

**MANUAL DE PROCEDURĂ PENTRU IMPLEMENTAREA
CONTRACTELOR DE FINANȚARE AFERENTE
MĂSURII 41 «*IMPLEMENTAREA STRATEGIILOR DE
DEZVOLTARE LOCALĂ*»**

Versiunea 05

ANEXA 1-FORMULARE

- Măsura 41 -

CUPRINS

Formular E1.1.LS-Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii	0
Formular E 1.2.1 L – Fișa de verificare a conformității inițiale.....	10
Formular (G)E 2.1 LA/LS – Fișa de verificare a conformității pentru măsuri atipice/de servicii ...	15
Formular (G)E 3.1 LA/LS - Fișa de verificare a eligibilității pentru măsuri atipice/de servicii	34
FormularGE3.2 L – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție	59
FormularE6.0.L- Raportul de evaluare al Cererilor de Finanțare	60
Formular E6.1L- Lista Cererilor de Finanțare eligibile	64
FormularE 6.2L- Lista Cererilor de Finanțare neeligibile.....	66
Formular E6.3L - Lista Cererilor de Finanțare retrase.....	68
E6.8.1L – Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile.....	70
E6.8.2L –Notificarea solicitantului privind contestația depusă.....	71
E 6.8.5. - Notificarea beneficiarului privind semnarea Deciziei de finanțare - <i>M 411-141/ 411-142</i> .	71
Formular E7.5 - Raportare contestații LEADER.....	72
Formular C1.1LS – Contract de Finanțare pentru proiecte de servicii	73
Formular C1.2 LS – Notificarea beneficiarului privind semnarea contractului de finanțare pentru servicii	90
Formular C1.3LS – Solicitare de informații suplimentare	93
Formular C1.4LS – Fișa de verificare contract de servicii	94
Formular C1.6.1LS – Act Adițional la contractul de servicii.....	96
Formular C1.4.1LS – Fișa de verificare act adițional.....	98
Formular C1.5LS – Notă explicativă pentru modificarea contractului de servicii.....	99
Formular C1.10LS – Nota de aprobare privind modificarea contractului de servicii.....	100
Formular L/C 1.10.1 - Fișa de verificare a Notei de aprobare	101
Formular C1.11LS - Notificarea beneficiarului privind modificarea Contractului de Finanțare .	103
Formular C1.13LS – Registrul privind situația contractului de finanțare.....	104
Formular D1.1.1LS – Fișa de verificare pentru avizarea raportului inițial de activitate	108
Formular D1.2LS – Raport intermediar de activitate	109
Formular D1.3LS – Fișa de verificare pentru avizarea raportului intermediar de activitate	110
Formular D1.4LS – Raport final de activitate	112
Formular D1.5LS – Fișa de verificare pentru avizarearaportului final de activitate	113
Formular D1.6LS – Fișa de verificare pe teren în etapa de derulare a contractului	115

Formular D1.9LS – Pista de audit pentru etapa de derulare a contractului	117
Formular Anexa 3L-Reconcilierea contractelor	118
Formular Lista la Anexa 3L-Reconcilierea contractelor	120

Formular E1.1.LS-Cerere de Finanțare pentru proiecte de servicii

DATE de ÎNREGISTRARE Se completează de către Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit – Oficiul Județean – Programul FEADR pentru cererile de finanțare conforme. OJPDRP _____ Număr _____ Înregistrare _____ Data înregistrării _____ Numele și prenumele persoanei care înregistrează _____ Semnătura _____	Semnătura Director Adjunct OJPDRP și ștampila
--	--

Se completează de către solicitant

A PREZENTARE GENERALĂ

A.1. Măsura 41

A.2. Nume prenume/Denumire solicitant

A3 Titlu proiect

A4 Prezentarea proiectului

4.1. Programul de finanțare, axa prioritară și domeniul major de intervenție;

4.2 Obiectivul proiectului – se va completa cu obiectivul specific al proiectului;

4.3 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor proiectului;

4.4 Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei – se vor prezenta resursele umane de care dispune beneficiarul în vederea implementării proiectului și expertiza pe care acestea o dețin în implementarea proiectelor de dezvoltare rurală (în funcție de cerințele prezentate în anunțul publicat de GAL în vederea selectării). În această secțiune vor fi nominalizați toți experții implicați în derularea activităților proiectului, atât experții

specializați în domeniile acoperite de obiectivul proiectului cât și experții în atribuțiile cărora intră activitățile de organizare. Se vor atașa copii după documentele care atestă expertiza experților;

4.5 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului - se vor specifica principalele rezultate anticipate pentru fiecare activitate prezentată mai sus;

4.6 Bugetul Indicativ (anexa 1);

4.7 Durata proiectului - se va preciza durata implementării proiectului, exprimată în luni;

A5 Amplasamentul proiectului - Prezentarea teritoriului acoperit prin proiect;

5.1 Localitate (Oraș/ Comună / Sat).....

Județ.....

Regiunea de dezvoltare.....

Instrucțiuni de completare:

- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111, se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect;
- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 143, se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, ai căror locuitori vor beneficia de serviciile de consultanță;
- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 322 - componenta C, se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.

5.2 Prezentarea locației (se vor descrie locația/locațiile și logistica stabilită prin proiect pentru desfășurarea activităților. În funcție de cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare, prevăzute în anunțul de selecție - publicat de GAL, locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia) – se completează doar pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111 (se vor descrie locațiile de desfășurare a acțiunilor de formare și/sau locațiile de desfășurare a acțiunilor de informare și difuzare a cunoștințelor, cu precizarea localităților unde se vor desfășura).

A6 Date despre tipul de proiect și Beneficiar:

6.1 Proiect de servicii ☐

6.2 Beneficiar public ☐

Beneficiar privat ☐

B INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1 Descrierea solicitantului

B 1.1 Data de înființare:

Codul de înregistrare fiscală:

Statutul juridic al solicitantului:

B1.2 Sediul social al solicitantului

Județ:.....Localitate:.....Cod Poștal:.....Strada:.....Nr.:.....

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....e-mail:.....

B1.3 Numele și prenumele reprezentantului legal și funcția acestuia în cadrul organizației care solicită finanțare, precum și specimenul de semnătură:

Nume	Prenume	Funcție	Reprezentant legal	Specimen de semnătură
			LEGAL	

B2 Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect

Data nașterii _____ Cod numeric personal _____

Act de identitate Seria Nr. Eliberat la data de: De:

Valabil până la:

B2.2 Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect

Județ:.....Localitate:.....Cod Poștal:.....Strada:.....Nr.:.....

Bloc:.....Scara:.....Telefon fix/mobil:.....Fax:.....e-mail:.....

B3 Informații privind contul pentru proiect F.E.A.D.R.

B3.1 Denumirea Băncii/Trezoreriei.....Denumirea Sucursalei /Filialei:.....

B3.2 Adresa Băncii/Trezoreriei:.....

B3.3 Cod IBAN:.....

B3.4 Titularul contului:.....

C FINANȚĂRI NERAMBURSABILE solicitate și/sau obținute

C. Solicitantul a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de servicii? ☐DA

☐NU

Dacă DA, detaliați cu datele solicitate în tabelul de mai jos:

	DA				NU
	Număr proiecte	Titlul proiectelor și Numărul contractelor de finanțare	Data finalizării	Valoarea sprijinului (Euro)	
Program național*					
Program național*					
SAPARD					
SAPARD					
FEADR					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe europene*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					
Alte programe internaționale*					

*se completează de către solicitant cu denumirea programului

D. ANEXELE CERERII de FINANTARE CE VOR FI COMPLETATE DE SOLICITANT

Anexa 1- Buget Indicativ si Fundamentarea bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile

Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;

Anexa 3 – Declarație pe Propria Răspundere a Solicitantului privind asigurarea cofinanțării (după caz);

ANEXA 1

BUGET INDICATIV¹

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli Eligibile (Euro)	Cheltuieli neeligibile (Euro)	Total (Euro)
CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL			
CAP. II CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA			

¹ Se va atasa la Bugetul Indicativ, o fundamentare pe tipuri de cheltuieli eligibile.

PROIECTELOR			
TOTAL Valoare Proiect (fara TVA)			
Valoare TVA			
TOTAL Valoare Proiect inclusiv TVA			
PLANUL FINANCIAR			
Ajutor public nerambursabil (cotribuție UE și cofinanțare națională)			
Cofinanțare privată din care:			
- autofinanțare			
- împrumuturi			
Total proiect			
Procent contribuție publică			
Avans solicitat			
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil			

Cheltuielile eligibile sunt:

Pentru Cap I :

- cheltuieli cu onorariile experților menționați în Cererea de finanțare la punctul A4.4, implicați în organizarea și realizarea proiectului.

Pentru Cap II :

- cheltuieli privind transportul participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu consumabile în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului;

- cheltuieli cu materiale de promovare utilizate în acțiunile proiectului (ex: mape, blok-notess, pix etc);
- alte cheltuieli specifice proiectului.

ANEXA 2

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI

Prin aceasta declarație solicitantul....., care solicită asistență financiară nerambursabilă prin programul FEADR pentru proiectul....., prin reprezentantul legal.....,

cunoscând prevederile legii penale cu privire la falsul în declarații:

1. ☐ Declar că proiectul propus asistenței financiare nerambursabile FEADR nu a beneficiat și nu beneficiază de altă finanțare din programe de finanțare nerambursabilă;

De asemenea mă angajez ca în cazul în care proiectul va fi selectat pentru finanțare FEADR, nu voi depune acest proiect la nici un alt program de finanțare nerambursabilă la care proiectul poate fi în întregime sau parțial eligibil pentru asistență;

2. ☐ Declar că îndeplinesc condițiile de eligibilitate din apelul de selecție publicat de GAL..... (cuprinse în Strategia de Dezvoltare Locală elaborată de Grupul de Acțiune Locală) și mă angajez să le respect pe perioada de valabilitate a contractului de finanțare, inclusiv criteriile de selecție pentru care am fost punctat;

3. ☐ Declar că toate informațiile din prezenta cerere de finanțare și din documentele anexate sunt corecte și mă angajez să respect condițiile cerute în reglementările referitoare la prezentul program și pe cele legate de proiectul anexat și să furnizez periodic, la cerere, documente justificative necesare;

4. ☐ Declar pe propria răspundere că orice modificări aduse dreptului de proprietate sau de folosință vor fi notificate APDRP în termen de trei zile de la data încheierii lor.

5. Declar că eu și organizația mea nu suntem într-unul din următoarele cazuri:

- ☐ Acuzat din cauza unei greșeli privind conduita profesională având ca soluție finală res judicata (împotriva căreia nici un apel nu este posibil);
- ☐ Vinovat de grave deficiențe de conduită profesională dovedite prin orice mijloace pe care Agenția le poate justifica;
- ☐ Vinovat de faptul că nu am prezentat informațiile cerute de autoritatea contractantă ca o condiție de participare la licitație sau contractare;

- ☐ Încălcarea prevederilor contractuale prin care nu mi-am îndeplinit obligațiile contractuale în legătură cu un alt contract cu Agenția sau alte contracte finanțate din fonduri comunitare;

- ☐ Încercarea de a obține informații confidențiale sau de influențare a Agenției în timpul procesului de evaluare a proiectului și nu voi face presiuni la adresa evaluatorului.

6. Declar că organizația pe care o reprezint ☐ ARE datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare nebancale pentru care prezint graficul de rambursare;

Declar că organizația pe care o reprezint ☐ NU are datorii către instituții de credit și/sau instituții financiare nebancale; ☐

7. ☐ Declar că asociații solicitantului nu au în derulare alte proiecte finanțate prin FEADR în cadrul aceluiași măsuri.

8. ☐ Declar pe propria răspundere că în cazul în care nu respect oricare din punctele prevăzute în această declarație proiectul să devină neeligibil în baza criteriului „Eligibilitatea solicitantului” sau contractul să fie reziliat;

9. Declar pe propria răspundere că:

☐ - Nu sunt înregistrat în scopuri de TVA și că mă angajez să notific Agenției orice modificare a situației privind înregistrarea ca plătitor de TVA, în maxim 10 (zece) zile de la data înregistrării în scopuri de TVA;

☐ - Sunt înregistrat în scopuri de TVA (certificat de înregistrare fiscală în scopuri de TVA);

10. ☐ Declar pe propria răspundere că nu am înscriri care privesc sancțiuni economico-financiare în cazierul judiciar pe care mă oblig să-l depun la încheierea contractului de finanțare;

11. ☐ Declar pe propria răspundere că nu am fapte înscrise în cazierul fiscal;

12. Declar pe propria răspundere că:

☐ - Nu am datorii către bănci.

☐ Am datorii către bănci. În acest sens, atașez Graficul de rambursarea datoriilor către bănci și document de la bancă pentru certificarea respectării graficului de rambursare;

13. ☐ Declar pe propria răspundere că toate cheltuielile neeligibile vor fi suportate de solicitant și că acestea vor fi realizate până la finalizarea proiectului. Semnătura reprezentantului legal și
ștampila Data:

ANEXA 3

(nu se depune de către solicitant în cazul proiectelor cu finanțare publică de 100%)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE A SOLICITANTULUI REFERITOARE LA
ASIGURAREA COFINANȚĂRII PROIECTULUI

Solicitantul(denumire) prin reprezentat legal..... (nume, prenume)
declar că voi asigura cofinanțarea investiției propusă prin proiectul intitulat
.....(titlu proiect) în cazul în care acesta va fi contractat spre a primi finanțare
din partea Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit prin Programul Național de
Dezvoltare Rurală.

Cofinanțarea cheltuielilor eligibile va fi asigurată din următoarele surse:

- surse proprii: în sumă de (RON)
- împrumuturi: în sumă de (RON)

Mă angajez ca în cazul în care sursa de finanțare se modifică, să notific Centrul Regional de
Dezvoltare Rurală și Pescuit.

Responsabil legal,

Data

Nume Prenume

Semnătura și Ștampila

E. LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR DE SERVICII

A se anexa documentele în ordinea de mai jos:

Lista documentelor	DA	NU	Pagina de la-până la
Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de servicii			
Proces verbal de recepție sau document similar pentru proiectele de servicii incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă			
Documente constitutive și de atestare fiscală – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.).			
Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul)			
Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /banca și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP).			
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.)			
Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar: a) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul cofinanțării prin surse proprii (autofinanțare) sau prin certificate de depozit nominative și dematerializate, cu o scadență mai mică sau egală cu trei luni față de data închiderii licitației de proiecte; b) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul existenței unor surse de cofinanțare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoțit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizația care a acordat-o; c) extras de cont bancar și Formularul de achiziție titluri de stat, emise și vizate de bancă, în cazul cofinanțării prin titluri de stat cu o scadență mai mică sau egală de trei luni față de data închiderii licitației de proiecte; d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare față			

de data depunerii cererii de finanțare și Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanțării prin linie de credit cu o valabilitate de un an față de data lansării licitației de proiecte, deschis la o bancă; e) Scrisoare de confort angajantă (certificat de confirmare de fonduri) cu o valabilitate de cel puțin 120 de zile de la data emiterii. Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României. Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.			
Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei. Este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității aferente măsurii 322-componenta C.			
Copia actului de identitate a reprezentantului legal.			

I. INDICATORI DE MONITORIZARE

Beneficiar:

Persoană fizică	Bărbat	<25 ani	
		≥25 ani	
	Femeie	<25 ani	
		≥25 ani	
Persoană juridică			
Sector public			

Număr de locuri de muncă:

Create	
Mentinite	
Pentru persoane defavorizate sau cu handicap	

Formular E 1.2.1 L – Fișa de verificare a conformității inițiale

Sub-măsura 41...

Titlul proiectului :

Denumirea solicitantului :

Statutul juridic:

Date personale reprezentant legal al solicitantului:

Nume:

Prenume:

- 1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în baza aceluiași Raport de Selecție <nr.../data> al GAL<denumire GAL> (se va completa de către expertul verficator nr. și data Raportului de Selecție care însoțește Cererea de Finanțare și cu denumirea GAL)?**

DA ☐ sau NU ☐

Dacă DA, de câte ori ?

O dată ☐ De două ori ☐ Nu este cazul ☐

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA ☐ sau NU ☐

deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori, în baza aceluiași Raport de Selecție, conform fișelor de verificare:

Nr. Din data / / ,Nr. Din data / /

- 2. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele și tipul de investiții ale proiectului?**

DA ☐ sau NU ☐

- 3. Fișa de verificare a conformității emisă de GAL(GE2.1L/GE2.1LA/LS) este atașată la Cererea de Finanțare, respectă formatul cadru al formularului și este semnată de cel puțin doi angajați din cadrul GAL?**

DA ☐ sau NU ☐

4. Fișa de verificare a eligibilității emisă de GAL (GE3.1L/GE3.1LA/LS) este atașată la Cererea de Finanțare, respectă formatul cadru al formularului și este semnată de cel puțin doi angajați din cadrul GAL?

DA ☐ sau NU ☐

5. Fișa de verificare a criteriilor de selecție emisă de GAL (GE3.2L) este atașată la Cererea de Finanțare, respectă formatul cadru al formularului și este semnată de cel puțin doi angajați din cadrul GAL?

DA ☐ sau NU ☐

6. Raportul de Selecție emis de GAL este atașat la Cererea de Finanțare, este datat și prezintă numele, semnătura și apartenența la mediul public sau privat a fiecăruia dintre membrii Comitetului de Selecție; prezintă numele și semnătura reprezentantului CDRJ care a participat ca observator la procesul de selecție; prezintă avizarea președintelui GAL/Reprezentantului legal al GAL sau al unui alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens?

DA ☐ NU ☐

7. Raportul de Selecție emis de GAL este însoțit de copii ale Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese, ale persoanelor implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor –dacă este cazul și angajații GAL implicați în procesul de evaluare)?

DA ☐ NU ☐

8. Obiectivele proiectului se încadrează în Planul de Dezvoltare Locală?

DA ☐ NU ☐

9. Valoarea totală a proiectului nu depășește suma de 400.000 euro?

DA ☐ NU ☐

10. Valoarea finanțării nerambursabile nu depășește suma de 200.000 euro?

DA ☐ NU ☐

11. Investiția prevăzută prin proiect se realizează pe teritoriul acoperit de GAL?

DA ☐ NU ☐

Concluzia verificării conformității inițiale a Cererii de Finanțare este :

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observații:

Aprobat,

Director Adjunct OJPDRP_____

Nume/Prenume

Semnătura _____

*Data*_____/_____/_____

Ștampila

Verificat : Șef SVCF-OJPDRP

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

*Data*_____/_____/_____

Întocmit:Expert SVCF-OJPDRP

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

*Data*_____/_____/_____

Am luat la cunoștință,

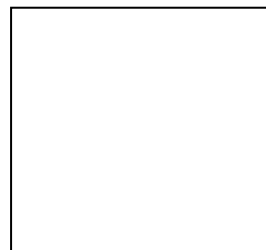
Expert GAL ...”denumire GAL”: _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

*Data*_____/_____/_____

Ștampila



Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

- 1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în baza aceluiași Raport de Selecție <nr.../data> al GAL<denumire GAL>**
Expertul SVCF verifică dacă Cererea de Finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă fiind însoțită de același Raport de Selecție.
Dacă a mai fost depusă de două ori în baza aceluiași Raport de Selecție, Cererea de Finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

- 2. Proiectul pentru care s-a solicitat finanțare este încadrat corect în măsura în care se regăsesc obiectivele și tipul de investiții ale proiectului?**

Expertul SVCF va verifica încadrarea corectă a proiectului pentru care s-a solicitat finanțare în măsura din PNDR. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în proiect se regăsesc în fișa măsurii din PNDR.

Pentru proiectele atipice – care vizează acțiuni din afara măsurilor specificate în Reg. CE nr. 1698/2005, acțiuni ce contribuie la obiectivele PNDR și ale strategiei de dezvoltare locală, se va utiliza ca bază de verificare fișa măsurii aferente, existentă în Planul de Dezvoltare Locală al GAL care a selectat proiectul.

- 3. Fișa de verificare a conformității emisă de GAL(GE2.1L/GE2.1LA/LS) este atașată la Cererea de Finanțare, respectă formatul cadru al formularului și este semnată de cel puțin doi experți din cadrul GAL?**

Expertul SVCF verifică existența Fișei de verificare a conformității emisă de GAL, dacă respectă formatul cadru al formularului GE2.1L/GE2.1LA/LS și este semnată de cel puțin doi angajați din cadrul GAL, pentru a se asigura principiul de verificare ”4 ochi”.

- 4. Fișa de verificare a eligibilității emisă de GAL (GE3.1L/GE3.1LA/LS) este atașată la Cererea de Finanțare, respectă formatul cadru al formularului și este semnată de cel puțin doi experți din cadrul GAL?**

Expertul SVCF verifică existența Fișei de verificare a eligibilității emisă de GAL, dacă respectă formatul cadru al formularului GE 3.1 L/GE3.1LA/LS și este semnată de cel puțin doi angajați din cadrul GAL.

- 5. Fișa de verificare a criteriilor de selecție emisă de GAL(GE3.2L) este atașată la Cererea de Finanțare, respectă formatul cadru al formularului și este semnată de cel puțin doi experți din cadrul GAL?**

Expertul SVCF verifică existența Fișei de verificare a criteriilor de selecție emisă de GAL, dacă respectă formatul cadru al formularului GE 3.2 L și este semnată de cel puțin doi angajați din cadrul GAL.

- 6. Raportul de Selecție emis de GAL este atașat la Cererea de Finanțare, este datat și prezintă numele, semnătura și apartenența la mediul public sau privat a fiecăruia dintre membrii Comitetului de Selecție; prezintă numele și semnătura reprezentantului CDRJ care a participat ca observator la procesul de selecție; prezintă avizarea președintelui GAL/Reprezentantului legal al GAL sau al al unui alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens?**

Expertul SVCF verifică existența Raportului de selecție emis de GAL și dacă acesta conține informații cu privire la numărul de proiecte retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora și numele solicitanților. Cererea de finanțare care este verificată trebuie să se regăsească în lista proiectelor selectate. Se verifică dacă Raportul este datat, dacă prezintă numele și semnătura membrilor Comitetului de selecție și apartenența acestora la mediul public, privat sau societate civilă. Deasemenea se verifică dacă selecția proiectelor s-a realizat aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50% să fie din mediul privat și societate civilă.

Expertul SVCF verifică dacă Raportul de Selecție prezintă numele și semnătura reprezentantului CDRJ și dacă acesta a menționat faptul că s-au respectat măsurile minime obligatorii privind publicitatea Apelului de selecție. Expertul SVCF verifică dacă Raportul de Selecție prezintă numele și semnătura președintelui GAL sau a Reprezentantului legal al GAL. În cazul în care semnează o altă persoană din cadrul Consiliului Director, trebuie verificată existența documentului de mandatare. Dacă Raportul de Selecție Final este aferent unui Apel lansat în baza strategiei modificate, expertul verifică dacă data de depunere a proiectelor la OJPDRP este ulterioară datei de modificare a contractului între GAL și CRPDRP ca urmare a revizuirii Anexei V (Planul de Dezvoltare Locală).

7. Raportul de Selecție emis de GAL este însoțit de copii ale Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese, ale persoanelor implicate la nivelul GAL în evaluarea și selecția proiectelor (membri în Comitetul de Selecție, în Comisia de Soluționare a Contestațiilor –dacă este cazul și angajații GAL implicați în procesul de evaluare)?

Expertul SVCF verifică prezența copiilor Declarațiilor privind evitarea conflictului de interese semnate de persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție.

În conținutul Declarației pe propria răspundere se va verifica menționarea a cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului
- Funcția deținută la nivel GAL
- Rolul în cadrul procesului de evaluare, /Comitetului de selecție / Comisiei de Soluționare al Contestațiilor
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interes așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OG 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

8. Obiectivele proiectului se încadrează în Planul de Dezvoltare Locală?

Expertul SVCF verifică dacă obiectivele proiectului depus se încadrează în Planul de Dezvoltare Locală al GAL pe teritoriul căruia se va realiza proiectul.

9. Valoarea totală a proiectului nu depășește suma de 400.000 euro?

Expertul SVCF verifică dacă valoarea totală a proiectului nu depășește suma de 400.000 euro.

10. Valoarea finanțării nerambursabile nu depășește suma de 200.000 euro?

Expertul SVCF verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului nu depășește suma de 200.000 euro.

11. Investiția prevăzută prin proiect se realizează pe teritoriul acoperit de GAL?

Expertul SVCF verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (așa cum se menționează în Cererea de Finanțare) se regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL-conform Planului de Dezvoltare Locală al GAL care a selectat proiectul.

Pentru proiectele de servicii expertul SVCF verifică dacă localitățile menționate în Cererea de Finanțare pentru servicii, la secțiunea A5 Amplasamentul proiectului, punctul 5.1 Localitate, se regăsesc pe teritoriul acoperit de GAL-conform Planului de Dezvoltare Locală al GAL care a selectat proiectul.

Cererea de finanțare va fi declarată "neconformă" dacă cel puțin un punct de verificare va prezenta bifa "NU".

Formular (G)E 2.1 LA/LS – Fișa de verificare a conformității pentru măsuri atipice/de servicii

Sub- Măsura 41.....

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Titlul proiectului :

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare :

F/N. 41... .. 01

- Se completează doar la nivelul OJPDRP

Denumirea solicitantului :

Statutul juridic:

Date personale reprezentant legal al solicitantului:

Nume:

Prenume:

Funcție:

• Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentului anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare?*

DA ☐ sau **NU** ☐

• Dacă DA, de câte ori ?

O dată ☐ **De două ori** ☐ **Nu este cazul** ☐

• Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

DA ☐ sau **NU** ☐

- deoarece aceasta a mai fost verificată și declarată neconformă de două ori, în prezentul **anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare**, în baza fișelor de verificare

Nr. Din data / / , Nr. Din data / /

NU ☐ deoarece aceasta a mai fost verificată, declarată conformă și retrasă de două ori în prezentul anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare, în baza fișelor de verificare:

Nr. Din data / / , Nr. Din data / /

• Solicitantul se află în Registrul debitorilor / Registrul Evidențe Procese?*

DA ☐ sau **NU** ☐

Dacă **DA**, și solicitantul nu și-a achitat integral datoria față de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere /nu a soluționat definitiv litigiul, **cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la eliminarea debitului /soluționarea litigiului cu APDRP, după caz.**

• Solicitantul se află în evidența rezilierilor contractelor FEADR, din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa APDRP, aflată pe site-ul APDRP, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an?*

DA ☐ sau **NU** ☐

Dacă **DA**, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la expirarea termenului de un an de la data rezilierii.

• Solicitantul are un proiect nefinalizat în cadrul acestei măsuri?*

DA ☐ sau **NU** ☐

Dacă **DA**, cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare până la finalizarea proiectului-conform reglementărilor HG 224/2008, cu modificările și completările ulterioare.

* Aceste verificări vor fi făcute numai la nivel OJPDRP

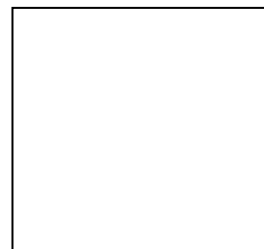
Aprobat : Director Adjunct OJPDRP _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Ștampila



Verificat : Șef SVCF-OJPDRP

Întocmit : Expert SVCF-OJPDRP

Nume/Prenume _____ Nume/Prenume _____

Semnătura _____ Semnătura _____

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Am luat la cunoștință,

Reprezentant legal al solicitantului : _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Ștampila

PARTEA II

VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

I. Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul APDRP a **Cererii de Finanțare** aferentă tipului de măsură?

DA ☐ sau NU ☐

2. **Dosarul Cererii de Finanțare** este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant?

DA ☐ sau NU ☐

3. Referințele din **Cererea de Finanțare** corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

DA ☐ sau NU ☐

4. Copia scanată a documentelor atașate **Cererii de finanțare** este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanțare?

DA ☐ sau NU ☐

5. Dosarul original al cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică?

DA ☐ sau NU ☐

6. **Cererea de Finanțare** este completată, semnată și ștampilată de solicitant?

DA ☐ sau NU ☐

7. Solicitantul a bifat /completat partea C din **Cererea de Finanțare** referitoare la obținerea unei asistențe financiare nerambursabile din alte fonduri ?

DA ☐ sau NU ☐

8. Dacă solicitantul a obținut asistență financiară nerambursabilă **pentru același tip de investiție/serviciu**, este atașat **Cererii de Finanțare**:

- **Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă** (obiective, tip de investiție/serviciu, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, lista cheltuielilor eligibile, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, **pentru aceleași tipuri de investiții/servicii**? *

DA ☐ sau

NU ☐ sau

NU ESTE CAZUL ☐

* Această verificare va fi făcută numai de către OJPDRP

9. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii ?

DA ☐ sau NU ☐

10. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului, din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

DA ☐ sau NU ☐

11. Solicitantul a datat, semnat și stampilat Declarația pe propria răspundere a solicitantului ?

DA ☐ **sau** **NU** ☐

12. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?

DA □ squ NU □

13. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de Finanțare sunt completați de către solicitant ?

DA $\square$ NU $\square$ sau NU ESTE CAZUL $\square$

14. Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de Finanțare se încadrează în fișa măsurii?

DA□ sau NU□

II. Verificarea documentelor anexate

Prezența documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a Cererii de Finanțare. Dacă solicitantul nu atașează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuțele corespunzătoare „Nu este cazul” din partea dreaptă a tabelului.

Verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanțare cu originalele aflate la solicitant se efectuează prin bifarea căsuței corespunzătoare din coloana „Concordanță copie cu originalul”.

DOCUMENT	Existenta documentului			Concordanță copie / original
	DA	NU	Nu este cazul	
1.Studiul de fezabilitate și Proiectul tehnic/Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (SF/PT/DALI) întocmit/ă conform legislației naționale în vigoare sau Memoriul justificativ pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții și/sau montaj. Pentru proiectele de servicii nu este cazul. (Aceste documente vor avea atașată Foaia de capăt, însoțită de elaborator prin semnătură și ștampilă)	☐	☐	☐	☐
2.Certificat de urbanism / Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții însoțit, dacă este cazul, de actul de transfer al dreptului și obligațiilor ce decurg din Certificatul de urbanism și o copie a adresei de înștiințare, conform modelului din Ghidul solicitantului.	☐	☐	☐	☐
3. Situațiile financiare (bilant formular 10, cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40, precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) sa nu fie negativ. Excepție fac solicitanții care nu au înregistrat venituri din exploatare sau Situațiile financiare (bilant formular 10, cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40) prin care dovedesc că nu au înregistrat venituri din exploatare.	☐	☐	☐	☐
Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale: Declarație specială privind veniturile realizate în anul precedent depunerii proiectului înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) în care rezultatul brut obținut anual sa nu fie negativ; sau Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.	☐	☐	☐	☐
	☐	☐	☐	☐

4.Documente pentru terenurile și clădirile pe/în care sunt/vor fi realizate investițiile : 4.1 actul de proprietate asupra terenului/clădirii sau inventarul domeniului public întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia; Sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului/clădirii: contract de închiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul/clădirea pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. 4.2 Extras de carte funciară Sau Document care să certifice faptul că nu au fost finalizate lucrarile de cadastru	☐	☐	☐	☐
5.Clasarea Notificării/Adresa de negație; Sau Decizia etapei de evaluare inițială -document care să ateste că solicitantul a inițiat procedura pentru obținerea acordului de mediu; sau Decizia etapei de încadrare în care se specifică faptul că proiectul nu se supune procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și porcedurii de evaluare adecvată; Sau, Acord de mediu /Aviz Natura 2000 însoțit de studiu de impact/ studiu de evaluare adecvată, dacă este cazul eliberate de Autoritatea competentă pentru protecția mediului.	☐	☐	☐	☐
6. Pentru unitățile care se modernizează și se supun autorizării/avizării conform legislației în vigoare: 6.1 Autorizație sanitară/ Notificarea de constatare a conformității unității cu legislația sanitară, emise cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare și/sau 6.2 Autorizație sanitar-veterinară / Dovada Înregistrării pentru siguranța alimentelor /Notificare de constatare a conformității unității cu legislația sanitar veterinară și siguranța alimentelor, emise cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare și 6.3 Nota de constatare privind condițiile de mediu emisă cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare.				
7. 7.1 Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și siguranța alimentelor și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, respectiv a municipiului București, unitatea va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor. Sau Adresa de la ANSVSA/DSVSA care să menționeze „în urma verificării documentației prezentate se certifică faptul că proiectul nu face obiectul notificării/ notificării pentru siguranța alimentelor/autorizării/ înregistrării” 7.2 Aviz sanitar privind conformitatea proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică Sau Notificare privind constatarea conformității proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau, Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă.	☐	☐	☐	☐

8. Pentru beneficiari publici: Hotărârea Consiliului/ilor Local/e pentru instrumentarea proiectului , cu referire la următoarele puncte (<i>obligatorii</i>) : • necesitatea și oportunitatea investiției • lucrările sunt prevăzute în bugetul/ele local/e pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 2 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. • desemnarea reprezentantului legal al proiectului Pentru celelalte categorii de beneficiari: Angajamentul că vor asigura mentenanța investiției pe o perioadă de cel puțin 2 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare.	☐	☐	☐	☐
9. Documente constitutive și de atestare fiscală ale beneficiarului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.) În funcție de tipul de beneficiar se vor prezenta documentele prevăzute de legislația din domeniu în vigoare. 9.2	☐	☐		☐
10. Certificat/Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul)	☐	☐		☐
11. Documente bancare 11.1 Documente de la solicitant care să dovedească capacitatea și sursele de cofinanțare ale proiectului (unul sau mai multe dintre ele emise de institutii financiar bancare): a) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul cofinanțării prin surse proprii (autofinanțare) sau prin certificate de depozit nominative și dematerializate, cu o scadență mai mică sau egală cu trei luni față de data închiderii licitației de proiecte; b) extras de cont bancar vizat și datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanțare, în cazul existenței unor surse de cofinanțare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoțit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizația care a acordat-o; c) extras de cont bancar și Formularul de achiziție titluri de stat, emise și vizate de bancă, în cazul cofinanțării prin titluri de stat cu o scadență mai mică sau egală de trei luni față de data închiderii licitației de proiecte; d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare față de data depunerii cererii de finanțare și Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanțării prin linie de credit cu o valabilitate de un an față de data lansării licitației de proiecte, deschis la o bancă; e) Scrisoare de confort angajantă (certificat de confirmare de fonduri) cu o valabilitate de cel puțin 120 de zile de la data emiterii. Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României. 11.2 Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/ trezoreriei și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP). Pentru beneficiarii publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie.	☐	☐	☐	☐
12.Declarație pe proprie răspundere a solicitantului dată de reprezentantul legal de proiect că va asigura cofinanțarea proiectului și cu precizarea sursei de cofinanțare	☐	☐	☐	☐

13. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, lista cheltuielilor eligibile, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții/servicii.	☐	☐	☐	☐
14. Documente care să ateste expertiza solicitantului de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestate de formator emise conform legislației în vigoare etc ale experților prezentați în Cererea de Finanțare)	☐	☐	☐	☐
15. Extras din proiectul tehnic/procesul verbal de recepție aferent investițiilor/sau document similar pentru proiectele de servicii, înscrise în secțiunea C a Cererii de Finanțare	☐	☐	☐	☐
16. Declarație pe proprie răspundere a solicitantului privind respectarea regulii de minimis	☐	☐	☐	☐
17. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei.	☐	☐	☐	☐
18. Alte documente justificative (se vor specifica după caz)				
1	☐	☐	☐	☐
2				
3.	☐	☐	☐	☐
n.	☐	☐	☐	☐

III. Concluzia verificării conformității Cererii de Finanțare este :

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

Observații:

Se completează la OJPDRP:

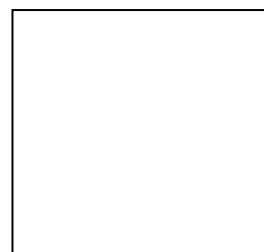
Aprobat,

Director Adjunct OJPDRP _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____



Ștampila

Verificat : Șef SVCF-OJPDRP

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data ____/____/____

Întocmit:Expert SVCF-OJPDRP

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data_____/_____/_____

Am luat la cunoștință,

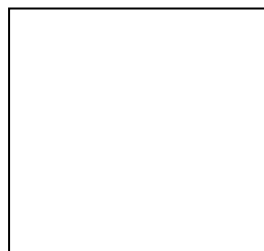
Reprezentant legal al solicitantului : _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data_____/_____/_____

Ștampila



Se completează la GAL:

Verificat : Expert 2-GAL

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data_____/_____/_____

Întocmit:Expert 1 - GAL

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data_____/_____/_____

Am luat la cunoștință,

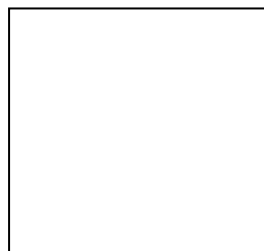
Reprezentant legal al solicitantului : _____

Nume/Prenume _____

Semnătura _____

Data_____/_____/_____

Ștampila



Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității

PARTEA I

INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT SI LA PROIECT

• **Numărul de înregistrare al Cererii de Finanțare** se completează conform secțiunii Manualului de procedura pentru implementarea Masurii 41*

• **Solicitantul a mai depus pentru verificare această Cerere de Finanțare în cadrul prezentului anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare?***

Dacă cererea de finanțare a mai fost depusă de două ori în cadrul aceluiași **anunț de deschidere a sesiunii de primire de cereri de finanțare** și a fost declarată neconformă sau a mai fost depusă, declarată conformă și retrasă de două ori, expertul bifează NU și cererea de finanțare nu este acceptată pentru verificare, fiind declarată neconformă. Respingerea cererii de finanțare la conformitatea inițială nu se ia în considerare la calcularea numărului de depuneri ce face obiectul acestui punct de verificare.

• **Solicitantul se află în Registrul debitorilor / Registrul Evidențe Procese ? Expertul verifică dacă solicitantul se află în Registrul debitorilor pentru SAPARD și FEADR, accesând link-ul [\alpaca\Debite](#) și în Registrul Evidențe Procese, pe locația [\fileserv\directiajuridica\ Litigii și debite pentru litigii](#). Dacă solicitantul este înscris în Registrul debitorilor / Registrul Evidențe Procese și nu a achitat integral datoria față de APDRP, inclusiv a majorărilor de întârziere sau nu a soluționat definitiv litigiul, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare în PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT din fișa de verificare a conformității..**

Expertul va printa pagina privind debitul solicitantului cuprinzând coloanele: debitor, cod contract finanțare, valoare debite de recuperat și valoare penalități de recuperat /pagina privind situația solicitantului din Registrul Evidențe Procese, care va fi anexată Fișei de verificare a conformității.

În acest caz, cererea nu este acceptată pentru finanțare. Solicitantul poate depune Cererea de Finanțare după lichidarea debitului / rezolvarea litigiului cu APDRP.*

• **Solicitantul se află în evidența rezilierii contractelor FEADR, din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa APDRP, aflată pe site-ul APDRP, iar rezilierea are o vechime mai mică de un an ?** Expertul verifică dacă solicitantul se află în evidența rezilierii contractelor FEADR, din cauza nerespectării clauzelor contractuale, din inițiativa APDRP aflată pe site-ul APDRP și dacă rezilierea are o vechime mai mică de un an, expertul va opri verificarea conformității la acest stadiu și va completa caseta prevăzută pentru această verificare în PARTEA I - INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA PROIECT din fișa de verificare a conformității. Expertul va printa pagina privind înregistrarea în Lista contractelor FEADR reziliate și o va atașa fișei de verificare.

În acest caz, **cererea nu este acceptată** pentru verificarea conformității. Solicitantul poate depune Cererea de finanțare după un an de la data rezilierii contractului anterior pe FEADR.*

• **Solicitantul are un proiect nefinalizat pe această măsură?** Expertul verifică în baza de date FEADR dacă solicitantul a mai depus un proiect în cadrul aceleiași măsuri și dacă DA, dacă proiectul depus anterior a fost finalizat. Se vor avea în vedere prevederile HG 224/2008, cu completările și modificările ulterioare, prezentate în Manualul de procedură aferent Măsurii 41,

Capitolul 2 - Implementarea Măsurii 41– Implementarea strategiilor de dezvoltare locală, Etapa II – primirea, înregistrarea și verificarea conformității Cererilor de Finanțare la APDRP. *

* Aceste verificari vor fi facute numai la nivelul OJPD RP.

PARTEA II

VERIFICAREA CONCORDANȚEI DOCUMENTELOR PREZENTATE

I. Verificarea Cererii de Finanțare

1. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul APDRP a Cererii de Finanțare aferentă tipului de măsură?

Se verifică dacă data și versiunea cererii de finanțare pe site-ul APDRP – valabilă la data lansării Apelului de selecție de către GAL, corespunde cu cea menționată în cererea de finanțare depusă de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (nu cea existentă pe site-ul Agenției), cererea de finanțare este declarată neconformă.

2. Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant ? Se verifică dacă Dosarul Cererii de Finanțare este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și ștampilate de către solicitant;

3. Referințele din Lista documentelor din Cererea de Finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de Finanțare?

Se verifică dacă referințele din Cererea de Finanțare (CF) corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanțare (CF) și din Dosarul Cererii de Finanțare.

Dacă la punctele 2 și 3 se constată erori, acestea sunt considerate „de formă”, solicitantul este rugat să facă modificările care se impun, după care expertul bifează DA, menționând la rubrica “Observații” că au fost efectuate corecturile.

4. Copia scanată a documentelor atașate cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a cererii de finanțare?

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor. Dacă există concordanță, expertul bifează Da, în caz contrar bifează Nu și cererea de finanțare este neconformă.

5. Dosarul original al cererii de finanțare corespunde cu copia pe suport hârtie și cea electronică?

Expertul verifică concordanța copiilor pe suport hârtie și electronică, cu originalul. Verificarea se face prin sondaj. Dacă se constată diferențe între original și copii, cererea de finanțare este declarată neconformă, iar constatările se menționează la rubrica Observații. Dacă la verificare prin sondaj a unor planșe, acestea nu sunt însușite de proiectant, expertul verifică declarația de conformitate a acestora cu exemplarul original. Dacă această declarație nu există, cererea de finanțare este declarată neconformă.

6. Cererea de Finanțare este completată, semnată și ștampilată de solicitant ? Codul unic de identificare RO existent/ atribuit?

6.1 Se verifică dacă Cererea de Finanțare este completată de solicitant astfel :

A / PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura : se verifică dacă este bifată măsura 41... pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Denumirea solicitantului : se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat în documentele anexate, după caz.

A3. Titlul proiectului: titlul proiectului trebuie să fie identic cu cel menționat în documentul 1.

A4. Descrierea proiectului : Expertul verifică dacă solicitantul a completat acest punct.

A5. Amplasarea proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuțele corespunzătoare obiectivelor investiției și sunt selectate regiunea, județul, comuna, satul și dacă acestea corespund cu cele menționate în documentele 1, 2.

Pentru proiectele de servicii, expertul verifică și prezentarea locației unde se vor desfășura activitățile din proiect (expertul verifică locația/locațiile și logistica pentru desfășurarea activităților descrise de solicitant, dacă îndeplinesc cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL)

A6. Date despre tipul de proiect :

A6.1 - Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind categoria proiectului - cu construcții montaj sau fără construcții montaj.

Expertul verifică dacă proiectele fără lucrări de construcții montaj au prevăzute cheltuieli la cap./ subcapitolul 1.2, 1.3, 2, 4.1, 4.2, 4.3 și 5.1.1 din devizul general. Dacă nu sunt prevăzute cheltuieli la aceste capitole / subcapitole, înseamnă că proiectul este fără lucrări de construcții montaj, iar solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. În caz contrar proiectul este cu construcții montaj, solicitantul bifând în căsuța corespunzătoare din dreptul punctului A6.1. Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

Pentru proiectele de servicii, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare – proiect de servicii

A6.2 - Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuțele corespunzătoare privind tipul proiectului de modernizare și/sau extindere sau investiție nouă. Expertul verifică corectitudinea răspunsului din titlul proiectului (A3) și descrierea proiectului (A4). Dacă bifa nu este corespunzătoare, expertul corectează bifa, înscriind acest lucru la rubrica Observații.

Pentru proiectele atipice /de servicii, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare categoriei de beneficiar (public sau privat) în care se încadrează. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

B / INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul

Data de înființare a solicitantului: trebuie verificat dacă data corespunde celei menționate în documentul 8

Certificat de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente

Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în lista de documente

Codul unic de înregistrare RO existent/ atribuit: există două situații:

1. solicitantul **este înregistrat** la APIA și a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare și va trece numărul codului RO existent la pct. 4, tăind cu o linie oblică „atribuit”,
2. solicitantul **nu este înregistrat** la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanțare și prin intermediul aplicației se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO). Expertul va înscrie codul unic de înregistrare RO atribuit la pct. 4, tăind cu o linie oblică „existent”.

B1.2 Sediul social : expertul verifică dacă adresa sediului social corespunde celei menționate în documentele justificative corespunzătoare.

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția lui în cadrul organizației Se verifică concordanța cu specificațiile din documentul 6 și dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informații referitoare la persoana responsabilă legal de proiect

B.2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal.

B.2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: Expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această parte corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal

B3. Informații privind contul de trezorerie pentru proiect FEADR

B.3.1 Denumirea trezoreriei

B 3.2, Adresa trezoreriei

B 3.3, Cod IBAN

B 3.4 Titularul contului de trezorerie Expertul verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informațiile trebuie să concorde cu cele menționate în documentul 9. Contul de trezorerie se exprimă în moneda: LEI.

7. Solicitantul a bifat / completat partea C din Cererea de Finanțare prin care declară dacă a mai obținut finanțări nerambursabile pentru același tip de investiție?

Expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare **NU** în Cererea de Finanțare sau a completat în coloanele corespunzătoare **DA** toate informațiile solicitate (numărul de proiecte, denumirea programului și titlul proiectelor, valoarea sprijinului financiar nerambursabil în €). Funcție de acestea, expertul va bifa căsuța corespunzătoare DA sau NU. Dacă solicitantul nu a bifat sau completat partea C, Cererea de Finanțare este neconformă.

8. Dacă solicitantul a obținut asistența financiară nerambursabilă pentru același tip de investiție/serviciu, este atașat Raportul asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, lista cheltuielilor eligibile, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului), întocmit de solicitant, pentru solicitanții care au mai beneficiat de programe de finanțare nerambursabilă, pentru aceleași tipuri de investiții/servicii?

Dacă răspunsul la punctul 7 a fost DA, se verifică dacă solicitantul a atașat Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (rezumat) întocmit de solicitant, în cazul în care acesta a mai beneficiat de sprijin financiar pentru aceleași tipuri de investiții/servicii.

În caz contrar, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații, iar cererea de finanțare este neconformă. În cazul în care solicitantul nu a obținut asistența financiară nerambursabilă din alte fonduri, expertul bifează căsuța NU ESTE CAZUL.*

* Verificarea se face numai la OJPDRP

9. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii și cele impuse de tipul măsurii ?

Expertul verifică dacă căsuțele sunt bifate și dacă este trecut numărul paginii în coloana OPIS DOCUMENTE (pagina) din Cererea de Finanțare la care se află documentul respectiv. Dacă unul din documentele obligatorii nu este atașat Cererii de Finanțare, se specifică la rubrica Observații lipsa acestuia, iar Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

10. Solicitantul a bifat punctele corespunzătoare proiectului din Declarația pe propria răspundere a solicitantului ? Expertul verifică dacă este completat numele solicitantului, al reprezentantului legal și dacă au fost bifate căsuțele corespunzătoare. Dacă nu sunt bifate căsuțele corespunzătoare, se bifează căsuța corespunzătoare NU, se specifică acest lucru la rubrica Observații iar cererea de finanțare este declarată neconformă.

11. Solicitantul a datat, semnat și ștampilat (după caz) Declarație pe propria răspundere a solicitantului ?

Expertul verifică existența datei, semnăturii și a ștampilei (după caz) a solicitantului.

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

12. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ? Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile și neeligibile și că operațiunile previzionate sunt menționate în coloanele prevăzute în acest scop.

Dacă informațiile nu sunt precizate, Cererea de Finanțare este declarată neconformă

13. Indicatorii de monitorizare, specifici măsurii respective, prevăzuți în Cererea de finanțare sunt completați de către solicitant? Expertul verifică dacă indicatorii de monitorizare sunt completați de către solicitant. Dacă informațiile nu sunt precizate, proiectul este declarat neconform.

14. Obiectivele, tipul de beneficiar și tipul de investiție/serviciu prezentate în Cererea de Finanțare se încadrează în fișa măsurii? Expertul verifică dacă obiectivele proiectului, tipul de beneficiar și tipul de serviciu menționați în Cererea de Finanțare se regăsesc în Fișa Măsurii – parte integrantă în Planul de Dezvoltare Locală a GAL ce a selectat proiectul. Dacă informațiile respective nu se regăsesc, Cererea de Finanțare este declarată neconformă.

II. Verificarea documentelor anexate

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
1. Studiu de fezabilitate și Proiect tehnic / Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (PT / DALI întocmită conform legislației naționale în vigoare, însoțită de Aviz tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții-București, Memoriu justificativ pentru proiectele care nu prevăd lucrări de construcții sau montaj	-Controlul conformității va consta în verificarea existenței obligatorii a Studiului de fezabilitate și a Proiectului tehnic/ Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, însoțită de existența obligatorie a Avizului tehnic emis de ISC – București., Se va verifica existența foii de capăt cu semnăturile și ștampilele elaboratorilor. -Controlul conformității constă în verificarea prezenței memoriului justificativ (pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții și/sau montaj și/sau modernizări de construcții și/sau montaj
2. Certificat de urbanism / Autorizație de construire	Expertul verifică prezența acestui document, și faptul că acest certificat/autorizație este completat/ă, semnat/ă și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.
3. Situațiile financiare (bilant formular 10, cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40, precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară, în care rezultatul operational (rezultatul de exploatare din bilant) sa nu fie negativ. Excepție fac solicitanții care nu au înregistrat venituri din exploatare sau Situațiile financiare (bilant formular 10, cont de profit și pierderi formular 20 și formularele 30 și 40) prin care dovedesc că nu au înregistrat venituri din exploatare. Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale:	Controlul conformității constă în verificarea prezenței bilanțului, a contului de profit și pierdere și a Anexei la bilanțul contabil se verifică dacă acestea sunt înregistrate la Administrația financiară. Dacă aceste documente există, se bifează casuța corespunzătoare din coloana DA. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare în coloana „Concordantă copie cu originalul”. Pentru persoane fizice autorizate, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale se verifică existența Declarației speciale privind veniturile realizate Declarației anuale de venit și dacă acestea sunt înregistrate la Administrația Financiară. Se solicită originalul și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare

Declaratie speciala privind veniturile realizate in anul precedent depunerii proiectului inregistrata la Administratia Financiara (formularul 200) in care rezultatul brut obtinut anual sa nu fie negativ; sau Declaratia de inactivitate inregistrata la Administratia Financiara, in cazul solicitantilor care nu au desfasurat activitate anterior depunerii proiectului.	in coloana „Concordanta copie cu originalul”. Pot exista urmatoarele situatii: a) In cazul in care solicitantul este o intreprindere nou infiintata in anul depunerii proiectului, pentru care nu a intocmit Bilantul aferent anului anterior depunerii proiectului, inregistrat la Administratia Financiara sau depus la Registrul Comertului, solicitantul nu va depune nici un document in acest sens. In acest caz, expertul bifeaza casuta corespunzatoare din coloana „Nu este cazul”. b) In cazul in care solicitantul nu a desfasurat activitate anterioara depunerii proiectului, dar a depus la Administratia Financiara Bilantul anului anterior depunerii proiectului, solicitantul va depune la dosarul Cererii de Finantare, bilanțul anului anterior depunerii proiectului Insoțit de contul de profit și pierdere, inclusiv formularele 30 și 40, înregistrat la Administratia Financiara, prin care dovedeste ca nu a înregistrat venituri din exploatare și deci nu a desfășurat activități de producție. c) In cazul in care solicitantul nu a avut nici o activitate anterioara depunerii proiectului și a depus la Administratia financiara Declaratia de inactivitate (conform legii) in anul anterior depunerii proiectului, expertul verifica existenta Declaratiei de inactivitate sau situatiilor financiare prin care dovedesc ca nu au înregistrat venituri din exploatare și bifează casuta corespunzatoare din coloana DA. Se solicita originalul și expertul verifica concordanta copiei cu originalul, bifand casuta corespunzatoare in coloana „Concordanta copie cu originalul”.
4.Documente pentru terenurile și clădirile pe/în care sunt/vor fi realizate investițiile : 4.1 Actul de proprietate asupra terenului Sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioada de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare.	De verificat prezența obligatorie a cel puțin unul din aceste documente, funcție de tipul investiției 4.1Pentru clădirile și terenurile pe care sunt/vor fi amplasate investițiile se verifică prezența actului de proprietate/folosință asupra acestora sau alt document încheiat la notariat, care să certifice dreptul de folosință al terenului: contract de închiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru terenul pe care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare. și, în cazul dreptului de folosință prin concesiune,

și, în cazul dreptului de folosință prin concesionare, adresa emisă de concedent care să specifice dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces. Și Pentru clădiri: Document care să ateste dreptul de proprietate asupra clădirii Sau alt document încheiat la notariat care să certifice dreptul de folosință asupra clădirii contract de închiriere, de comodat, concesiune, (alte tipuri de folosință conform legii) pentru clădirea în care se va realiza investiția, pe o perioadă de cel puțin 10 ani de la data depunerii cererii de finanțare, numai în cazul în care proiectul se referă la dotarea / achiziționarea de echipamente/utilaje, amenajarea clădirii în această situație fiind considerată cheltuială neeligibilă. și, în cazul dreptului de folosință prin concesionare, adresa emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea. Inventarul domeniului public întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia. 4.2 Extras de carte funciară Sau Document care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru	adresa emisă de concedent care să specifice dacă pentru suprafața concesionată/clădire există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces. Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului. Se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”. - expertul verifică existența documentului și că aparține solicitantului. 4.2 Se verifică extrasul de carte funciară: În cazul în care solicitantul nu a prezentat extrasul de carte funciară, expertul verifică dacă s-a prezentat documentul care să certifice că nu au fost finalizate lucrările de cadastru, caz în care solicitantul a prezentat documentele care certifică constituirea sau transmiterea dreptului respectiv în forma autentică notarială.
5.Clasarea Notificării/Adresa de negație; Sau Decizia etapei de evaluare inițială - document care să ateste că solicitantul a inițiat procedura pentru obținerea acordului de mediu; sau Decizia etapei de încadrare în care se specifică faptul că proiectul nu se supune procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și porcedurii de evaluare	Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte ca acest document este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat, iar pe de altă parte, se verifică valabilitatea lui în momentul depunerii cererii de finanțare. Se solicită originalul documentelor și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana ”Concordanța copie cu originalul”

adecvată; Sau, Acord de mediu însoțit de studiu de impact/ studiu de evaluare adecvată, eliberate de Autoritatea competentă pentru protecția mediului.	
6.1 Autorizație sanitară/ Notificarea de constatare a conformității unității cu legislația sanitară, emise cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare și/sau 6.2 Autorizație sanitar-veterinară / Dovada Înregistrării pentru siguranța alimentelor /Notificare de constatare a conformității unității cu legislația sanitar veterinară și siguranța alimentelor, emise cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare și 6.3 Nota de constatare privind condițiile de mediu emisă cu cel mult un an înaintea depunerii cererii de finanțare.	De verificat prezența obligatorie a acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, ca aceste avize sunt completate, semnate și poartă stampila administrației care l-a eliberat . De asemenea se verifică dacă acestea au fost eliberate pentru proiectul și solicitantul respectiv. Se solicită originalul documentelor și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana ”Concordanța copie cu originalul”
7.1 Notificare, care să certifice conformitatea proiectului cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și că prin realizarea investiției în conformitate cu proiectul verificat de DSVSA județeană, respectiv a municipiului București, unitatea va fi în concordanță cu legislația în vigoare pentru domeniul sanitar veterinar și pentru siguranța alimentelor 7.2 Aviz sanitar privind constatarea conformității proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică Sau Notificare privind constatarea conformității proiectului cu condițiile de igienă și sănătate publică sau, Notificare că investiția nu face obiectul evaluării condițiilor de igienă.	De verificat prezența obligatorie a acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea, pe de o parte, ca aceste avize sunt completate, semnate și poartă stampila administrației care l-a eliberat . De asemenea se verifică dacă acestea au fost eliberate pentru proiectul și solicitantul respectiv. Se solicită originalul documentelor și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând căsuța corespunzătoare în coloana ”Concordanța copie cu originalul”

8. Pentru solicitanți publici Hotărârea Consiliului/ilor Local/e pentru instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii): • necesitatea și oportunitatea investiției. • lucrările sunt prevăzute în bugetul/ele local/e pentru perioada de realizare a investiției; • angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 2 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. • desemnarea reprezentantului legal al proiectului Pentru celelalte categorii de solicitanți angajamentul că vor asigura mentenanța investiției pe o perioadă de cel puțin 2 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare	-Controlul conformității va consta în verificarea prezenței obligatorii a acestui document și ca hotărârea consiliului/ilor local/e conțin/e toate punctele obligatorii specificate. Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat. - Expertul verifică prezența acestui document. Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este semnat și/sau poartă ștampila solicitantului.
9. Documente constitutive și de atestare fiscală	Controlul conformității va consta în verificarea că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care l-a eliberat și că sunt emise pe numele solicitantului.
10. Certificat/Certificate care să ateste lipsa datoriilor restante fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de primăriile pe raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor) și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul)	De verificat prezența obligatorie a acestor documente. Controlul conformității va consta în verificarea faptului că documentele sunt completate, semnate, poartă ștampila administrației care le-a eliberat și sunt valabile în momentul depunerii Cererii de Finanțare, conform legislației în vigoare. Certificatele trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor de la secțiunea A. și, dacă este cazul: - Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA și/sau există alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberării certificatului de atestare fiscală pentru compensarea obligațiilor fiscale de la Sect.A”. - Confirmarea vizată de către Administrația financiară, că respectă graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (data de înregistrare dovedind acest lucru). Pentru documentele „copie” se solicită originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuța corespunzătoare în coloana „Concordanță copie cu originalul”.

11. Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa băncii/trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP. Pentru solicitanții publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie).	Expertul verifică prezența acestui document. Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.
12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului dată de reprezentantul legal de proiect că va asigura cofinanțarea proiectului și cu precizarea sursei de cofinanțare.	Expertul verifică prezența acestui document. Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este semnat și/sau poartă ștampila solicitantului.
13. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de investiție/serviciu, lista cheltuielilor eligibile, elemente clare de identificare ale investiției/serviciului, costul și stadiul proiectului, perioada derulării proiectului) întocmit de solicitant - pentru solicitanții care au mai beneficiat de alte programe de finanțare nerambursabilă începând cu anul 2002, pentru aceleași tipuri de investiții/servicii.	În cazul în care în Secțiunea C din cererea de finanțare solicitantul declară că a obținut finanțare nerambursabilă, se verifică prezența Raportului asupra utilizării programelor de finanțare nerambursabilă.
14. Documente care să ateste expertiza solicitantului de a implementa activitățile proiectului (diplome, certificate, referințe, atestate de formator emise conform legislației în vigoare etc ale experților prezentați în Cererea de Finanțare)	Controlul conformității va consta în verificarea că documentele sunt completate, semnate, poartă ștampila organizației care le-a eliberat. Dacă documentele sunt depuse în copie, solicitantul trebuie să se asigure de concordanța cu originalul prin înscrierea "Conform cu originalul" pe fiecare document anexat la Cererea de Finanțare.
15. Extras din proiectul tehnic/procesul verbal de recepție aferent investițiilor/document similar pentru proiectele de servicii, înscrise în secțiunea C a Cererii de Finanțare	Expertul verifică prezența acestui document. Controlul conformității va consta în verificarea că acest document este semnat și/sau poartă ștampila solicitantului.
16. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind respectarea regulii minimis	Se verifică existența declarației în original, dacă aceasta este semnată, ștampilată de solicitant/reprezentantul legal.
17. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei. Este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu	Se verifică existența contractului/angajamentului în original, dacă este semnat și ștampilat de ambele părți.

posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității aferește măsurii 322-componenta C.	
18.Alte documente justificative (se vor specifica după caz) 1 2 n.....	

Pentru OJPDRP - Expertul SVCF care întocmește Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în casuțele/câmpurile respective. Șeful de serviciu care verifică munca expertului certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului.

Formular (G)E 3.1 LA/LS - Fișa de verificare a eligibilității pentru măsuri atipice/de servicii

Sub-măsura 41.....

Titlu proiect.....

.....
.....

Număr de înregistrare al cererii de finanțare:

.....

Obiectivele și amplasarea proiectului:

.....

1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI

1.1 Solicitantul respectă condițiile de eligibilitate specifice prevăzute în Anunțul de selecție publicat de GAL, preluate din Planul de Dezvoltare Locală?

Verificare GAL/OJPDRP /CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

1.2 Solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activității care se finanțează prin proiect?

Verificare GAL/OJPDRP CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU este cazul ☐

1.3 Solicitantul se regasește în Bazele de date privind dubla finanțare?*

Verificare OJPDRP /CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

*** Verificarea se face numai la OJPDRP /CRPDRP**

1.4 Solicitantul și-a respectat în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

1.5. Solicitantul a mai beneficiat de fonduri nerambursabile pentru aceeași investiție/serviciu?*

Verificare la OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

*** Verificarea se face numai la OJPDRP /CRPDRP**

2. VERIFICAREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE.

2.1 Localizarea proiectului este în spațiul LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală care a selectat proiectul, așa cum este menționat în Planul de Dezvoltare Locală?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau NU ☐

2.2 Beneficiarul trebuie să prezinte toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare investiției respective (dacă este cazul).

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU ESTE CAZUL ☐

2.3 Beneficiarul trebuie să dovedească dreptul de proprietate/folosință asupra clădirii/terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU ESTE CAZUL ☐

2.4 Construcția, modernizarea și extinderea clădirilor trebuie să respecte prevederile PUG

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU ESTE CAZUL ☐

2.5 Prin memoriu justificativ/Studiu de fezabilitate/Cererea de Finanțare (pt. Proiecte de servicii) beneficiarul trebuie să demonstreze viabilitatea/oportunitatea și necesitatea investiției.

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

sau NU ESTE CAZUL ☐

2.6 Beneficiarul trebuie sa declare ca asigură co-finanțarea investiției/serviciului

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

sau NU ESTE CAZUL ☐

2.7 Mijloacele de transport sunt mijloace de transport specializate, necesare realizării investiției

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

3. BUGET INDICATIV

3.1 Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din cererea de finanțare sunt corecte și /sau sunt în conformitate cu devizul general și devizele pe obiect precizate în Studiul de fezabilitate / Memoriul justificativ/ Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții/Fundamentarea Bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile (însoțește formularul de buget pentru proiectele de servicii)?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP DA ☐ NU ☐ DA cu diferite* ☐ * Se completează în cazul când se constată diferențe față de bugetul prezentat de solicitant în cererea de finanțare

3.2 Sunt investițiile/activitățile eligibile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Planului de Dezvoltare Locală?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP DA ☐ NU ☐ sau NU ESTE CAZUL ☐

3.3. Costurile reprezentând plata arhitecților, inginerilor și consultanților, taxelor legale, a proiectelor tehnice, achiziționarea de licențe și patente, pentru pregătirea și/sau implementarea proiectului, direct legate de măsură, nu depășesc 10% din costul total eligibil al proiectului, respectiv 5% pentru acele proiecte care nu includ construcții?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP DA ☐ sau NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

3.4 Cheltuielile diverse și neprevăzute din Bugetul indicativ se încadrează în procentul corespunzător investiției, calculate conform HG 28/2008 cu modificările și completările ulterioare?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP DA ☐ sau NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

3.5 TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este trecut în coloana cheltuielilor eligibile?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP DA ☐ sau NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

4. Fișa de verificare a rezonabilității prețurilor*

4.1. Categoria de bunuri/lucrări/servicii se regasește în Baza de Date?

• bunuri cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este
• lucrări cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este
• servicii cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este

4.2. Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, prețurile utilizate sunt în limitele prevăzute în Baza de Date ?

• bunuri cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este
• lucrări este cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU
• servicii este cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU

4.3. Dacă la pct. 4.1 sau 4.2. răspunsul este NU (valorile nu se încadrează în limitele admise în baza de date), solicitantul a prezentat trei oferte conforme pentru bunuri și servicii a căror valoare este mai mare de 15.000 Euro și o ofertă conformă pentru bunuri și servicii care depășesc valoarea de 10.000 Euro?

• bunuri cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este
• servicii cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este
• lucrări cazul ☐	Verificare OJPDRP/CRPDRP	DA ☐	NU ☐	NU este

4.4 Dacă la pct. 4.1. sau 4.2 este NU pentru lucrări, există în Studiul de fezabilitate menționarea proiectantului privind sursa de prețuri?

Verificare OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU este cazul ☐

4.5 Prețurile utilizate la întocmirea devizelor pentru investiția de bază se încadrează în prevederile HG 363/2010 cu completările și modificările ulterioare?

Verificare OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU este cazul ☐

4.6 În situația în care costurile depășesc valorile prevăzute în HG 363/2010, s-a prezentat declarația proiectantului privind sursa de prețuri folosită?

Verificare OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

NU este cazul ☐

Observații

OJPDRP/CRPDRP

:

***Verificarile se fac numai la OJPDRP/CRPDRP**

5. Solicitantul nu a creat condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii?

(ex. de condiții create artificial pentru a beneficia de plăți: fracționarea artificială a investiției/terenului/patrimoniului cu scopul de a depăși plafonul maxim în cadrul măsurii sau pentru a putea beneficia de mai multe proiecte în derulare pe aceeași măsură; farâmițarea exploatației agricole în scopul accesării de către fermieri a unor porțiuni din aceeași exploatație agricolă; aceiași acționari în mai multe firme solicitante de finanțare nerambursabilă; schimbarea categoriei de folosință a terenurilor/categoriei drumurilor în funcție de alocarea disponibilă pentru o măsură, etc.).

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐

NU ☐

6. Planul Financiar – se verifică Planul Financiar din Cererea de Finanțare

6.1 Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică așa cum este prevăzut în Anunțul de selecție publicat de GAL, preluat din Planul de Dezvoltare Locală?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau NU ☐

6.2 Valoarea totală a proiectului (cheltuieli eligibile+cheltuieli neeligibile) este de maximum 400.000 euro?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

6.3 Valoarea ajutorului public nerambursabil este maximum 200.000 euro?

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

7. DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

Proiectul este eligibil (proiectul respectă toate criteriile de eligibilitate mentionate in Apelul de Selectie al GAL, preluate din Planul de Dezvoltare Locală):

Verificare la GAL/OJPDRP/CRPDRP

DA ☐ sau

NU ☐

GAL

Verificat.....Expert 2 GAL

Semnătura..... DATA/...../....

ÎntocmitExpert 1 GAL

Semnătura..... DATA/...../....

OJPDRP

Aprobat deDirector Adjunct OJPDRP

Semnătura și ștampila..... DATA/...../....

Verificat de Șef SVCF-OJPDRP

Semnătura DATA/...../.....

Întocmit de Expert SVCF-OJPDRP

Semnătura DATA/...../.....

Observațiile GAL/OJPDRP:

(Se detaliază:

- pentru fiecare criteriu de eligibilitate care nu a fost îndeplinit, motivul neeligibilității, dacă este cazul;
- motivul reducerii valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul)

.....

CRPDRP - SEC

Aprobat deDirector CRPDRP

Semnătura și ștampila..... DATA/...../20

Avizat deȘef SEC - CRPDRP

Semnătura DATA/...../20.

Verificat de Șef SEC – CRPDRP

Semnătura DATA/...../20.

Întocmit de Expert SEC- CRPDRP

Semnătura DATA/...../20.

Observațiile CRPDRP:

(Se detaliază:

- pentru fiecare criteriu de eligibilitate care nu a fost îndeplinit, motivul neeligibilității, dacă este cazul;

-motivul reducerii valorii eligibile, a valorii publice sau a intensității sprijinului, dacă este cazul)

Metodologie de aplicat pentru verificarea criteriilor de eligibilitate

Numărul de înregistrare al cererii de finanțare
Se preia numărul de înregistrare din Cererea de finanțare.

Obiectivele și tipul proiectului:

Se verifică dacă obiectivele proiectului se regăsesc în obiectivele menționate în Apelul de selecție, preluate din Planul de Dezvoltare Locală.

Se stabilește tipul proiectului:

de servicii;

de investiții: - investiție nouă

-modernizare

1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI

Această verificare constă în asigurarea că solicitantul aparține categoriilor de solicitanți eligibili menționați în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Planul de Dezvoltare Locală.

1.1 Solicitantul respectă condițiile de eligibilitate?

Verificarea este bazată pe informațiile menționate în formularul de Cerere de finanțare și din documentele anexate.

Se verifică documentele de înființare/certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia, așa cum se menționează în Manualul de Evaluare Selectare.

Dacă în urma verificării documentelor reiese că solicitantul se încadrează într-una din categoriile de solicitanți eligibili pentru măsură, expertul bifează căsuța corespunzătoare solicitantului și căsuța DA.

În cazul în care solicitantul nu se încadrează într-una din categoriile eligibile pentru măsură, expertul bifează căsuța NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
Declarație pe proprie răspundere a solicitantului dată de reprezentantul legal de proiect că va asigura cofinanțarea proiectului și cu precizarea sursei de cofinanțare (cu excepția solicitanților publici, ADI-uri). Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale băncii/trezoreriei și ale contului aferent proiect FEADR (denumirea, adresa băncii/ trezoreriei, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu APDRP). Pentru beneficiarii publici documentul va fi eliberat obligatoriu de trezorerie	Se verifică dacă în Declarația pe proprie răspundere solicitantul declară că asigură cofinanțarea proiectului și precizează sursele de cofinanțare, dacă este cazul. Se verifică dacă informațiile furnizate în cererea de finanțare corespund cu cele menționate în document. Pentru solicitanții publici, ADI-uri este obligatoriu cont deschis la trezorerie;
Certificat/Certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale restante și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat, dacă este cazul.	Se verifică dacă : - Certificatul de atestare fiscală va avea obligatoriu completată secțiunea C-Informații pentru verificarea eligibilității persoanelor juridice pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile, pct.a): diferența dintre obligațiile de plată restante cuprinse în secțiunea A și sumele menționate la secțiunea B trebuie să fie egală cu 0 (zero); - In cazul in care sunt obligatii de plata la sect.A, acestea nu vor fi compensate cu sumele de la sect.B, decat daca a fost aprobata decizia de rambursare a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA si/sau exista alte documente aprobate pentru solutionarea cererilor de restituire, decizie/documente care au fost aprobate ulterior eliberarii certificatului de atestare fiscala. - In acest caz, expertul va face diferenta dintre sumele din sect. A si sumele din decizia de rambursare aprobata si/sau sumele din documentele aprobate pentru solutionarea cererilor de restituire, care poate fi 0 sau mai mica decat 0.

	Solicitantul este eligibil daca la sectiunea A obligatiile de plata sunt 0 sau daca diferenta dintre sect. A si sumele din decizia de rambursare aprobata si/sau exista alte documente aprobate pentru solutionarea cererilor de restituire, este mai mica sau egala cu 0. - Certificatul de atestare fiscală privind impozitul și taxele locale trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor locale, sau bararea liniei în care ar trebui să fie menționate).
--	---

Dacă în urma verificării documentelor se constată respectarea condițiilor impuse, expertul bifează pătratul cu DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

1.2 Solicitantul este înregistrat cu codul CAEN al activității care se finanțează prin proiect?

Cu excepția solicitanților publici, ADI-urilor, și proprietarilor obiectivelor de patrimoniu, expertul va verifica dacă codul CAEN din cererea de finanțare este cel corespunzător activității finanțate prin proiect, prezentată în Proiectul tehnic /documentație de avizare pentru lucrări de intervenție/memoriu justificativ și dacă corespunde codului CAEN din Certificatul constatator de la ORC. Pentru persoane juridice pentru care legislația nu prevede atribuire de cod CAEN pentru activitatea pe care o desfășoară, se verifică dacă în statutul propriu de funcționare sunt menționate activitățile finanțate prin proiect.

Dacă DA, proiectul este eligibil.

Dacă codul CAEN nu corespunde celui menționat de solicitant în cererea de finanțare, dar expertul regăsește codul în Certificatul de la ORC și acesta corespunde activității finanțate prin proiect, prezentată în Proiectul tehnic /memoriu justificativ, proiectul este eligibil iar expertul îl va menționa la rubrica Observații și va modifica în codul din cererea de finanțare, considerându-se eroare de formă.

Expertul va transmite expertului cu monitorizarea de la CRPDRP, copiile semnate ale paginilor din fișa de verificare E3.1LA, care cuprind la rubrica Observații codul CAEN corect pentru a fi modificat în doc. 16. Transmiterea se va face prin intermediul borderoului E3.3L cu mențiunea: „paginile.... din formularul E3.1LA pentru modificarea codului CAEN”

Dacă codul activității finanțate prin proiect nu se regăsește în Certificatul de la ORC sau activitățile menționate în statutul propriu de funcționare al solicitantului nu corespund cu activitățile finanțate prin proiect, proiectul este neeligibil.

1.3 Solicitantul se regăsește în Baza de Date privind dubla finanțare?

Verificarea acestui aspect se realizează conform Manualului de Evaluare-selecție.

În cazul în care se constată faptul că, solicitantul a beneficiat de alt program de finanțare nerambursabilă, dar nu a consemnat acest lucru în Cererea de finanțare, expertul bifează pătratul cu „nu” și motivează poziția lui în rubrica „Observații”. Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. În cazul în care solicitantul a declarat că proiectul actual prin care se solicită finanțare FEADR, mai face obiectul altei finanțări nerambursabile, atunci expertul bifează pătratul cu „nu” și motivează poziția lui în rubrica „Observații” - cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că solicitantul nu a mai beneficiat sau nu beneficiază de altă finanțare pentru investiția/serviciul propus/ă, expertul bifează „da” din fișa de verificare.

1.4 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere F?

Expertul verifică în Cererea de finanțare dacă sunt bifate căsuțele corespunzătoare, aferente tuturor punctelor existente în Declarația pe proprie răspundere și dacă aceasta este datată, semnată și/sau ștampilată iar dacă pe parcursul verificării proiectului expertul constată că sunt respectate punctele însușite prin Declarație, acesta bifează casuța DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

1.5 Solicitantul a mai beneficiat de fonduri nerambursabile pentru aceeași investiție/serviciu

În cazul în care, secțiunea C a Cererii de Finanțare a fost completată de către solicitant, expertul verifică documentul suplimentar depus, în sensul verificării nesuprapunerii investițiilor/serviciilor finanțate prin alte programe sau alte măsuri din PNDR cu investiția/serviciul pentru care se solicită finanțare prin prezenta Cerere de Finanțare. Dacă, după verificarea documentelor, expertul constată că nu există riscul dublei finanțări pentru aceeași investiție/serviciu, bifează casuța DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

2. Verificarea criteriilor generale de eligibilitate.

2.1 Localizarea proiectului.

Proiectul trebuie să fie localizat în spațiul eligibil LEADER acoperit de Grupul de Acțiune Locală care a selectat proiectul, așa cum este menționat în secțiunea privind teritoriul din cadrul Planului de Dezvoltare Locală.

Pentru proiectele de servicii se verifică dacă datele privind amplasarea proiectului, din secțiunea A5 - 5.1 din Cererea de finanțare, sunt cuprinse în teritoriul acoperit de GAL. În acest sens expertul verifică Planul de Dezvoltare Locală al GAL care a selectat proiectul. Astfel se verifică dacă:

- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111, localitățile din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect, fac parte din teritoriul GAL;
- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 143, localitățile ai căror locuitori vor beneficia de serviciile de consultanță fac parte din teritoriul GAL;
- pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 322 - componenta C-studii privind patrimoniul cultural, localitățile care vor face obiectul studiului propus prin proiect, fac parte din teritoriul GAL.

Din secțiunea A5 – 5.2 a Cererii de Finanțare, se verifică, doar în cazul proiectelor ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111, dacă locațiile descrise corespund cerințelor din Apelul de Selecție al GAL pentru acțiunile de formare, iar pentru acțiunile de informare și difuzare a cunoștințelor, se verifică dacă solicitantul a menționat localitățile în care se vor desfășura aceste acțiuni.

Dacă examinarea documentelor confirmă amplasarea proiectului în spațiul LEADER și respectă cerințele, expertul bifează pătratul cu „da” din fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate..

În caz contrar, expertul bifează „nu” și motivează poziția lui în rubrica „Observații” de la sfârșitul capitolului 2 din fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

2.2 Beneficiarul trebuie să prezinte toate documentele, avizele, acordurile și autorizațiile necesare investiției din cadrul proiectului, conform legislației în vigoare.

Verificarea documentelor se realizează în baza legii, conform descrierii din Manualul de Evaluare-Selectare.

2.3 Beneficiarul trebuie să dovedească dreptul de proprietate/folosință asupra clădirii/terenului pe o perioadă de cel puțin 10 ani

Verificarea documentelor se realizează în baza legii, conform descrierii din Manualul de Evaluare-Selectare.

2.4 Construcția, modernizarea și extinderea clădirilor trebuie să respecte prevederile PUG.

Verificarea documentelor se realizează în baza legii, conform descrierii din Manualul de Evaluare-Selectare.

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. a) Memoriul justificativ pentru proiectele care nu prevăd lucrări de construcții – montaj b) Studiu de fezabilitate și Proiect tehnic / Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (unde este cazul) întocmit/actualizat conform legislației naționale în vigoare și însoțit de Aviz tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, pentru toate acțiunile din cadrul proiectului depus, în cazul solicitanților publici și ADI-uri. Pentru proiectele care vizează investiții asupra obiectivelor de patrimoniu, Proiectul tehnic se va completa cu: - documentația întocmită conform Conținutului Cadru al documentațiilor de restaurare a monumentelor istorice (DISPOZIȚIE Nr. 4300/VN/03.11.2005 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea activității în domeniul avizării, elaborat de Ministerul Culturii și Cultelor, pentru investiții de restaurare/consolidare a obiectivelor de patrimoniu; sau cu - Documentație justificativă pentru investiții de conservare a obiectivelor de patrimoniu, avizată de Direcția județeană de cultură. 2. 2.1 Certificat de urbanism/ Autorizație de construire pentru proiecte care prevăd construcții. Dacă este cazul, Certificatul de Urbanism va fi însoțit de: 2.2 Avizul cu recomandări emis de către filiala	1. și 2. Se verifică dacă locația propusă în Studiul de fezabilitate și în Proiectul tehnic / Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții/ Memoriu justificativ și Certificatul de urbanism, corespunde cu localizarea menționată în Cererea de finanțare și dacă aceasta se regăsește în secțiunea privind teritoriul din Planul de Dezvoltare Locală.

teritorială a Ordinului Arhitecților, care confirmă respectarea arhitecturii specifice locale, la faza de Proiect tehnic. 3. 3.1 Pentru primării și ADI-uri Inventarul domeniului public întocmit conform legislației în vigoare privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia (în cazul în care clădirea/ terenul este proprietatea publică a primăriei/lor); și inventarul domeniului public pentru terenul pe care se realizează investiția, însoțit de acordul autorității deținătoare (în cazul în care terenul este inclus în proprietatea publică sau administrarea unei autorități publice locale, alta decât cea care solicită fonduri FEADR (dacă este cazul); și avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, altul decât cel administrat de primarie (dacă este cazul) 3.2 Pentru ONG, aşezaminte culturale, instituții de cult a) Document care atestă dreptul de proprietate sau contract de concesiune asupra clădirii pe o perioadă de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. Document care atestă dreptul de proprietate asupra terenului sau contract de concesiune pentru terenul pe care va fi amplasată construcția, pe o perioadă de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. Contractul de concesiune va fi însoțit de adresa emisă de concedent care conține: - situația privind respectarea clauzelor contractuale, dacă este în graficul de realizare a investițiilor prevăzute în contract și alte clauze; - suprafața concesionată la zi- dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea, și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces.	3. 3.1 Se verifică dacă inventarul primăriei, certifică apartenența clădirii care face obiectul cererii de finanțare și/sau a terenului pe care se va realiza investiția, la domeniul public al comunei. Inventarul privind bunurile aparținătoare domeniului public va avea atașată copia acestuia din MO în care a fost publicat. În cazul solicitanților publici care realizează investiții de infrastructură și pe alte terenuri publice ce nu aparțin solicitantului, ci altei unități administrativ teritoriale, se verifică în plus, copia inventarului proprietarului (va avea atașată copia acestuia din MO în care a fost publicat) și dacă acesta și-a dat acordul pentru realizarea investiției, condițiile în care se face acesta și durata de valabilitate. În cazul solicitanților publici care realizează investiții de infrastructura și pe alte terenuri publice care nu aparțin solicitantului ci sunt administrate de o instituție a statului, se va verifica avizul administratorului terenului aparținând domeniului public, privind realizarea investiției și condițiile de folosire a terenului (termene și obligații). În cazul unor neclarități privind dreptul de administrare a terenului public, experții vor solicita informații suplimentare. În situația în care în Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public, atestat prin hotărâre a Guvernului și publicat în Monitorul Oficial al României, au survenit modificări, sau sunt incluse bunuri sub forma sintetică, fără a putea fi individualizate pentru proiectul investiției finanțat prin FEADR, se vor solicita următoarele documente: a) pentru dobândirea unui bun, ulterior atestării prin HG a inventarului: - conform art. 7 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările
--	--

b) Extras de carte funciară 3.3 Pentru persoane fizice și juridice a) Document care atestă dreptul de proprietate/document încheiat la notariat care atestă dreptul de administrare asupra obiectivului ce se va restaura, consolida, conserva o perioadă de minim 10 ani de la depunerea cererii de finanțare. b) Extras de carte funciară	ulterioare, actul legal prin care a fost dobândit; - hotărârea consiliului local de includere a bunului în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii; b) pentru detalierea unor poziții globale ale inventarului domeniului public: - documentele care au stat la baza înglobării obiectivului investiției în respectiva poziție din inventar; - hotărârea consiliului local privind aprobarea modificărilor la inventar, în sensul detalierii poziției globale existente, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale, adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii; c) pentru trecerea din domeniul privat în domeniul public a unor bunuri: - hotărârea consiliului local de trecere din domeniul privat în domeniul public, cu respectarea prevederilor Art. 115 alin (7) din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale; adică să fi fost supusă controlului de legalitate al Prefectului, în condițiile legii; 3.2 a) Pentru ONG-uri, așezăminte culturale, instituții de cult se verifică dacă actul de proprietate sau contractul de concesiune asupra clădirii/terenului care face/fac obiectul cererii de finanțare, certifică dreptul de proprietate/folosință asupra acestora. În cazul contractelor de concesiune se verifică adresa emisă de concendent din care să reiasă situația privind respectarea clauzelor contractuale, realizarea investițiilor prevăzute în contract și alte clauze. În cazul
--	--

	în care solicitantul nu și-a respectat obligațiile contractuale sau nu deține drept defolosință asupra imobilului concesionat inclusiv pe perioada de monitorizare, criteriul nu este îndeplinit. b) Se verifică dacă extrasul de carte funciară este valabil și conține înscrisurile privind proprietatea/folosința, după caz. 3.3 a) Pentru persoane fizice și juridice se verifică dacă în documentul 3.3 este prevăzut bunul imobil care face obiectul investiției de restaurare, consolidare, conservare și dacă acesta se află în proprietatea/administrarea solicitantului. b) Se verifică dacă extrasul de carte funciară este valabil și conține înscrisurile privind proprietatea/folosința, după caz.
--	--

2.5 Prin memoriul justificativ/Studiu de fezabilitate/Cererea de Finanțare – pentru proiectele de servicii, proiectul trebuie să demonstreze oportunitatea și necesitatea socio-economică a investiției;

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. a. Memoriu justificativ pentru proiecte care nu prevăd lucrări de construcții-montaj; b. Studiu de fezabilitate / Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (unde este cazul) întocmit/ actualizat conform conținutului cadru și metodologiei stipulate în HG nr. 28/09.01.2008 însoțit de Aviz tehnic emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, pentru toate acțiunile din cadrul proiectului depus, în cazul solicitanților Comune și ADI-uri Pentru proiectele care vizează investiții asupra obiectivelor de patrimoniu, Proiectul tehnic se va completa cu:	I) 1. Se verifică punctele din SF/MJ care demonstrează oportunitatea și necesitatea socio-economică a investiției, respectiv: Pentru situația în care beneficiarul nu dispune de tipul de servicii sau acțiunea pentru care se acordă sprijin, investiția propusă prin proiect este necesară, dacă aceasta vizează însăși îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populație, asigurarea accesului la infrastructura fizică /serviciile de bază și protejarea moștenirii culturale și naturale din spațiul rural; Pentru situația în care beneficiarul dispune de tipul de servicii sau acțiunea pentru care se acordă sprijin, se verifică dacă din informațiile prezentate în memoriul

11. 11.1. Pentru primării și ADI Hotărârea Consiliului/ilor Local/e pentru instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii): necesitatea și oportunitatea investiției și	3. Analiza financiară : se verifică dacă indicatorii calculați în cadrul analizei financiare se încadrează în următoarele limite: Valoarea actualizată netă (VAN) < 0 Rata internă de rentabilitate (RIR) $<$ rata de actualizare (8%) Fluxul de numerar cumulat trebuie să fie pozitiv în fiecare an al perioadei de referință Raportul cost/beneficii ≤ 1, unde costurile se referă la costurile de exploatare pe perioada de referință, iar beneficiile se referă la veniturile obținute din exploatarea investiției. 4. Analiza economică. Acest punct din cadrul analizei cost-beneficiu nu se verifică deoarece face obiectul investițiilor publice majore conform prevederilor HG 28/09.01.2008. 5. Analiza de sensibilitate : se verifică dacă s-a întocmit analiza de sensibilitate conform recomandărilor din Anexa 4.1 la Ghidul Solicitantului măsura 322. 6. Analiza de risc: se verifică dacă s-a întocmit analiza de risc conform recomandărilor din Anexa 4.1 la Ghidul Solicitantului măsura 322. II) Necesitatea și oportunitatea proiectelor depuse de Asociațiile de Dezvoltare Intercomunitare se va demonstra și prin realizarea scopului unitar al comunelor componente ADI-ului, al obiectivului comun și interdependent al acțiunii propuse, complementaritatea acțiunilor implementate în comunele respective. 11. 11.1 Expertul verifică dacă Consiliul/le Local/e și-au asumat necesitatea și oportunitatea investiției prin Hotărârea Consiliului/ilor Local/e pentru
---	---

numărul de locuitori ai comunei/lor solicitante. angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției, pe o perioadă de cel puțin 5 ani de la data la care investiția a fost dată în exploatare. angajamentul de a asigura exploatarea drumurilor în conformitate cu reglementările în vigoare privind condițiile de exploatare a drumurilor (dacă este cazul). necesitatea și oportunitatea încheierii Acordului de parteneriat cu ONG/unitate de cult/așezământ cultural (dacă este cazul) 11.2 Pentru celelalte categorii de solicitanți eligibili Angajamentul că vor asigura mentenanța investiției, pe o perioadă de cel puțin cinci ani de la data dării în exploatare a investiției. 16. Hotararea consiliului parohial privind realizarea investiției și asigurarea cofinanțării, dacă este cazul. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei. Este obligatoriu numai pentru proiectele prin care se finanțează studii privind patrimoniul cultural (material și imaterial) din spațiul rural cu posibilitatea de valorificare a acestora și punerea acestora la dispoziția comunității aferente măsurii 322-componenta C	instrumentarea proiectului, cu referire la următoarele puncte (obligatorii): necesitatea și oportunitatea investiției. angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanță și gestionarea investiției. 11.2 Se verifică dacă solicitantul și-a luat angajamentul de asigurare a mentenanței investiției pe o perioadă de cel puțin cinci ani de la data dării în exploatare a investiției. 16. În cazul proiectelor depuse de instituțiile de cult, se verifică în doc. 17 dacă toți membrii Consiliului parohial și-au asumat necesitatea și oportunitatea investiției. În cazul proiectelor de servicii prin care se finanțează studii privind patrimoniul cultural local, expertul verifică dacă în contractul dintre solicitant și una din instituțiile publice locale menționate se regăsește: - necesitatea și oportunitatea realizării studiilor; -faptul că valorificarea și promovarea studiilor intră în atribuția instituției publice.
---	---

Dacă verificarea documentelor confirmă oportunitatea și necesitatea socio-economică a investiției, expertul bifează pătratul cu da din fișa de verificare.

În caz contrar, sau în cazul în care SF-ul nu este însoțit de Avizul tehnic ce vizează toate acțiunile proiectului, expertul bifează „nu,” și motivează poziția lui în rubrica „Observații” de la sfârșitul capitolului 2 din fișa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

2.6 Beneficiarul trebuie să declare că asigură cofinanțarea investiției/serviciului

Expertul verifică Declarația pe propria răspundere a solicitantului privind asigurarea cofinanțării(după caz).

2.7 Mijloacele de transport sunt mijloace de transport specializate, necesare realizării investiției/serviciului

Expertul verifică dacă mijloacele de transport ce vor fi achiziționate prin proiect se încadrează în categoria mijloacelor de transport specializate și achiziționarea acestora reprezintă o necesitate în realizarea investiției.

3.VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV

Verificarea constă în asigurarea că toate costurile de investiții/servicii propuse pentru finanțare sunt eligibile și calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe capitole și subcapitole.În cazul proiectelor de servicii bugetul este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul și cheltuieli pentru derularea proiectelor.

În cazul proiectelor integrate, expertul va verifica atât bugetele indicative aferente fiecărui tip de acțiune din cadrul proiectului respectiv, cât și bugetul indicativ totalizator al proiectului. Formularul de buget folosit de catre Beneficiar va fi preluat de pe site-ul www.apdrp.ro .

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Studiul de fezabilitate /Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții / Memoriul justificativ	Se verifică Bugetul indicativ prin corelarea informațiilor menționate de solicitant în liniile bugetare cu prevederile din fișa tehnică a măsurii din cadrul Planului de Dezvoltare Locală, la capitolul Tipuri de servicii/acțiuni și costuri eligibile. -Se va verifica dacă tipurile de cheltuieli și sumele înscrise sunt corecte și corespund devizului general al investiției. Bugetul indicativ se verifică astfel: - valoarea eligibilă pentru fiecare capitol să fie egală cu valoarea eligibilă din devize; - valoarea pentru fiecare capitol să fie egală cu valoarea din devizul general, fără TVA; - în bugetul indicativ se completează „Actualizarea” care nu se regăsește în devizul general; - în bugetul indicativ valoarea TVA este egală cu valoarea TVA din devizul general. Cheile de verificare sunt următoarele: - valoarea cheltuielilor eligibile de la Cap. 3 < 5% din (cheltuieli eligibile de la Cap 1.2 + Cap. 1.3 + Cap.2 +Cap.4) în cazul în care proiectul nu prevede construcții, și 10% dacă proiectul

	prevede construcții; - cheltuieli diverse și neprevăzute (Pct.5.3) trebuie să fie max. 10%, în cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente din subtotal cheltuieli eligibile (subcap. 1.2+ subcap.1.3+ Cap.2 + Cap. 3 + Cap.4) În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor. Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă. - actualizarea nu poate depăși 5% din totalul cheltuielilor eligibile Se verifică corectitudinea calculului. Se verifică corelarea datelor prezentate în Devizul general cu cele prezentate în Proiectul tehnic și/sau memoriul justificativ.
Fundamentarea Bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile	Se verifică încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile pe cele două capitole bugetare; suma acestor cheltuieli aferentă fiecărui capitol, trebuie să fie egală cu suma prevăzută pentru fiecare capitol bugetar.

Se completează matricea de verificare a Bugetului indicativ în format electronic, se printează, se completează cu numele experților care l-au întocmit și se atașează Fișei de verificare a criteriilor de eligibilitate..

3.1. Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din cererea de finanțare sunt corecte și sunt în conformitate cu devizul general și devizele pe obiect precizate în Studiul de fezabilitate/ Memoriul justificativ/ Fundamentarea Bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile, pentru proiectele de servicii?

După completarea matricei de verificare a Bugetului indicativ, dacă cheltuielile din cererea de finanțare corespund cu cele din devizul general și devizele pe obiect, neexistând diferențe, expertul bifează căsuța corespunzătoare DA.

a) Dacă există diferențe de încadrare, în sensul că unele cheltuieli neeligibile sunt trecute în categoria cheltuielilor eligibile, expertul bifează casuța corespunzătoare NU și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop.

În acest caz bugetul este retransmis solicitantului pentru recalculare, prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4L, expertul va modifica bugetul prin micșorarea valorii cheltuielilor eligibile cu valoarea identificată de expert ca fiind neeligibilă. Expertul va motiva poziția cu explicații în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații. Se vor face mențiuni la eventualele greșeli de încadrare sau alte cauze care au generat diferențele. Cererea de finanțare este declarată eligibilă prin bifarea casuței corespunzătoare DA cu diferențe.

b) Dacă există mici diferențe de calcul în cererea de finanțare față de devizul general și devizele pe obiect, fundamentarea Bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile, pentru proiectele atipice /de servicii, expertul efectuează modificările în buget și în matricea de verificare a Bugetului indicativ, bifează căsuța corespunzătoare DA cu diferențe. În acest caz se vor oferi explicații în rubrica Observații. Se vor face mențiuni la eventualele greșeli de calcul, costuri care includ impozite și taxe deductibile sau alte cauze care au generat diferențele.

Și în acest caz bugetul modificat de expert este retransmis solicitantului pentru luare la cunoștință de modificările efectuate, prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare E3.4L. Cererea de finanțare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.

3.2. Sunt investițiile eligibile în conformitate cu cele specificate în cadrul Planului de Dezvoltare Locală?

Se verifică dacă cheltuielile neeligibile din Planul de Dezvoltare Locală sunt incluse în devizele pe obiecte și bugetul indicativ.

Dacă aceste costuri se regăsesc în bugetul indicativ se verifică dacă aceste costuri se regăsesc în coloana de cheltuieli neeligibile.

Dacă în urma verificării se constată că cheltuielile eligibile și neeligibile sunt trecute în coloanele corespunzătoare acestora, expertul bifează DA în căsuța corespunzătoare, în caz contrar bifează NU și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații, aceste cheltuieli fiind neeligibile.

3.3. Costurile reprezentând plata arhitecților, inginerilor și consultanților, taxelor legale, a Proiectelor tehnice, achiziționarea de licențe și patente, pentru pregătirea și/sau implementarea proiectului, direct legate de măsură, nu depășesc 10% din costul total eligibil al proiectului, respectiv 5% pentru acele proiecte care nu includ construcții?

Expertul verifică în bugetul indicativ dacă valoarea cheltuielilor eligibile de la Cap. 3 < 10% din (cheltuieli eligibile de la Cap 1.2 + Cap. 1.3 + Cap.2.1+Cap.4) – în cazul în care proiectul prevede lucrări de construcții.

Expertul verifică în bugetul indicativ dacă valoarea cheltuielilor eligibile de la Cap. 3 < 5% din (cheltuieli eligibile de la Cap 1.2 + Cap. 1.3 + Cap.2.1+Cap.4) – în cazul în care proiectul nu prevede construcții.

Dacă aceste costuri se încadrează în procente specificate mai sus, expertul bifează DA în căsuța corespunzătoare, în caz contrar bifează NU și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații.

3.4 Cheltuielile diverse și neprevăzute (Cap. 5.3) din Bugetul indicativ se încadrează în procentul corespunzător investiției prevăzut în METODOLOGIA din 9 ianuarie 2008 privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții din valoarea cheltuielilor prevăzute la cap./ subcap. 1.2, 1.3, 2, 3 și 4 ale devizului general, în funcție de natura și

complexitatea lucrărilor, prevăzut pentru investiții noi, modernizări, reabilitări la construcții și instalații existente?

Cheltuielile diverse și neprevăzute (pct.5.3) trebuie să fie max. 10%, în cazul obiectivelor de investiții noi, precum și al reparațiilor capitale, extinderilor, transformărilor, modificărilor, modernizărilor, reabilitării la construcții și instalații existente din subtotal cheltuieli eligibile (subcap. 1.2+ subcap.1.3+ Cap.2 + Cap. 3 + Cap.4)

În cazul lucrărilor de intervenții de natura consolidărilor la construcții existente și instalațiile aferente, precum și în cazul lucrărilor pentru prevenirea sau înlăturarea efectelor produse de acțiuni accidentale și/sau calamități naturale, se aplică un procent de până la 20%, în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

Din procentul stabilit se acoperă, după caz, cheltuielile rezultate în urma modificărilor de soluții tehnice, cantități suplimentare de lucrări, utilaje sau dotări ce se impun pe parcursul derulării investiției, precum și cheltuielile de conservare pe parcursul întreruperii execuției din cauze independente de autoritatea contractantă.

Dacă aceste costuri se încadrează în procentul specificat mai sus, expertul bifează DA în căsuța corespunzătoare, în caz contrar bifează NU și își motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații.

3.5 TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este trecut în coloana cheltuielilor eligibile?

În cazul în care solicitantul a bifat în căsuța corespunzătoare din Declarația pe propria răspundere din Cererea de Finanțare că este plătitor de TVA, TVA-ul este neeligibil.

În cazul în care solicitantul bifează în căsuța corespunzătoare din Declarația pe propria răspundere din Cererea de Finanțare că nu este plătitor de TVA, atunci TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este eligibil. În cazul în care solicitantul nu bifează nici una din casuțe se consideră TVA-ul neeligibil.

Pentru beneficiarii publici TVA-ul este cheltuială neeligibilă prin FEADR conform art. 71 (3) din Regulamentul CE 1698/2005

4. Fișa de verificare a bazei de date prețuri

(se verifică în cazul investițiilor care nu se supun achizițiilor publice)

Verificarea se efectuează conform Secțiunii ES4, punctul 1 – „Verificarea criteriilor de eligibilitate”, punctul Verificarea bugetului indicativ.

4.1. Categoria de bunuri/lucrări/servicii se regăsește în Baza de Date?

Expertul verifică dacă categoria de bunuri/lucrări/servicii din devizele pe obiecte se regăsesc în Baza de date prețuri de pe site-ul APDRP. Dacă se regăsesc, expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA, și atașează un extras din baza de date

Dacă categoria de bunuri/lucrări/servicii nu se regăsește în Baza de date prețuri, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

Dacă una din aceste categorii nu face parte din investiția propusă de solicitant, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU ESTE CAZUL.

4.2. Dacă la pct. 4.1. este DA, prețurile utilizate sunt în limitele prevăzute în Baza de Date ?

Dacă prețurile sunt în limitele prevăzute în Baza de Date, expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA, suma acceptată de evaluator fiind cea din devize (conform Secțiunii ES4).

Dacă prețurile nu sunt în limitele prevăzute în Baza de Date, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

Pentru servicii din cadrul proiectelor de investiții: se compară prețurile din devizul financiar din Anexa 1 și devizele defalcate cu estimarea costurilor (nr.experti, ore/expert, costuri/ora) cu cele din baza de date. Pentru situațiile în care valorile sunt peste limitele prevăzute în baza de date a Agenției, sau sunt nejustificate prin numărul de experți, prin numărul de ore prognozate sau prin natura investiției, expertul va face analiza acestora și, poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective.

Pentru proiectele atipice/ de servicii, se compara prețurile din fundamentarea Bugetului indicativ pe categorii de cheltuieli eligibile, cu cele din baza de date; expertul va face analiza acestora și poate reduce, cu informarea solicitantului, costurile respective.

4.3 Dacă la pct. 4.1 sau pct. 4.2. (valorile nu se regasesc în limitele admise în baza de date), solicitantul a prezentat trei oferte conforme pentru bunuri/servicii a căror valoare este mai mare de 15.000 Euro și o ofertă conformă pentru bunuri/servicii care depășesc valoarea de 10.000 Euro?

Expertul verifică dacă solicitantul a prezentat trei oferte conforme pentru bunuri/servicii a căror valoare este mai mare de 15.000 Euro și o ofertă conformă pentru bunuri/servicii care depășesc valoarea de 10.000 Euro.

Dacă DA expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA și urmează procedura conform Secțiunii ES4, punctul 1 – „Verificarea criteriilor de eligibilitate”, punctul Verificarea bugetului indicativ.

În cazul în care solicitantul nu a prezentat oferta/ofertele conforme, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU, modifică bugetul indicativ în sensul micșorării acestuia cu costurile corespunzătoare și înștiințează solicitantul, prin formularul E3.4L, asupra modificărilor facute.

Pentru categoria de bunuri sau servicii care s-au regăsit în BD de prețuri și a căror valori se încadrează în limitele prevăzute, expertul bifează căsuța NU este cazul.

Cererile de oferte conforme sunt documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor și trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:

- Să fie datate, personalizate și semnate;
- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale.
- Să conțină prețul de achiziție pentru bunuri/servicii

În faza de evaluare a cererii de finanțare, baza de date pentru bunuri care depășesc 10.000 Euro are un rol consultativ. În urma analizei ofertelor, dacă acestea corespund cerințelor din proiect iar prețul ofertei incluse în buget se regăsește în prețurile ofertate, cu justificări în cazul ofertei cu un preț mai mare, expertul acceptă prețurile.

4.4. Dacă la pct. 4.1.sau 4.2 este NU, există Declarația proiectantului privind sursa de prețuri?

Expertul verifică existența precizărilor proiectantului privind sursa de prețuri din Studiul de fezabilitate/ memoriul justificativ și bifează în căsuța corespunzătoare DA sau NU.

Dacă proiectantul nu a indicat sursa de prețuri pentru lucrări, cheltuielile corespunzătoare devin neeligibile. Expertul modifică bugetul indicativ în sensul micșorării acestuia cu costurile corespunzătoare și înștiințează solicitantul prin formularul E3.4L asupra modificărilor facute.

4.5 Preturile utilizate la întocmirea devizelor pentru investiția de bază se încadrează în prevederile HG 363/2010 cu completările și modificările ulterioare?

Expertul compară costurile utilizate pentru întocmirea devizelor pe obiect aferente capitolului 4 al devizului general, cu valoarea celor menționate în HG 363/2010 privind costurile standard pentru lucrări de investiții.

4.6 În situația în care valoarea unitară din cererea de finanțare este mai mare decât cea din HG 363/2010 pentru același tip de investiție, se solicită justificări privind fundamentarea costurilor adoptate și, după caz, elaborarea de devize pe obiect distincte pentru categoriile de lucrări incluse în calculul costului standard prevăzut în HG 363/2010. În funcție de răspuns, expertul diminuează, dacă este cazul, bugetul indicativ și notifică solicitantul despre aceste modificări, conform pct.3.1., lit a) Motivele care au condus la modificări ale bugetului sunt menționate la rubrica Observații.

5. Solicitantul a creat condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți (sprijin) și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii?

Expertul verifică în cadrul proiectului dacă solicitantul a încercat crearea unor condiții artificiale necesare pentru a beneficia de plăți și a obține astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii.

Dacă din verificarea proiectului rezultă acest lucru pe baza unor aspecte justificate atunci expertul întocmește o Notă de analiză preliminară, aprobată de șef serviciu și vizată de Director Centru Regional, în care descrie condițiile artificiale cu fundamentarea suspiciunii pe baza documentelor justificative și trimite proiectul împreună cu Nota către Direcția Control și Antifraudă. Direcția Control și Antifraudă, va transmite un punct de vedere în termen de maxim 10 zile de la primirea proiectului și a Notei, sub forma unui raport.

În baza Raportului Direcției Control și Antifraudă expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA sau NU.

Dacă nu există suspiciuni privind crearea unor condiții artificiale pentru obținerea de plăți și avantaje care să contravină obiectivelor măsurii atunci expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

6. Planul Financiar

Formularul de Plan Financiar folosit de către Beneficiar va fi preluat de pe site-ul www.apdrp.ro. În cazul proiectelor integrate solicitantul va depune formulare de Plan Financiar pentru fiecare tip de acțiune în parte, respectând procentul de cofinanțare impus prin măsura/sub-măsura/componenta în care se încadrează acțiunea. Expertul va verifica fiecare Plan în parte.

6.1 Planul financiar este corect completat și respectă gradul de intervenție publică așa cum este prevăzut în Fișa Măsurii din Planul de Dezvoltare Locală?

Se verifică dacă Planul Financiar este completat corect folosind următoarele chei de verificare:

Formule de calcul:

Restricții

Col.3 = col.1 + col.2

R.1, col.1= grad de intervenție% x R.3 4, col.1

R.4 = R.1 + R.2 + R.3

R.2 = R.2.1 + R.2.2

Procent avans = Avans solicitat / Ajutor public nerambursabil *100

6.2 Valoarea totală a proiectului (cheltuieli eligibile+cheltuieli neeligibile) este de maximum 400.000 euro?

$R4, col3 = R4, col1 + R4, col2$

$R4, col3 \leq 400000$ euro

6.3 Valoarea ajutorului public nerambursabil este maximum 200.000 euro?

$R1, col3 \leq 200000$ euro

După verificarea punctelor 5.1, 5.2, 5.3:

- a) Dacă Planul Financiar este corect completat, expertul bifează căsuța DA
- b) Dacă Planul Financiar nu este corect completat, expertul completează corect Planul financiar din Fișa de verificare E3.1, bifează căsuța NU și motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații. Expertul va informa solicitantul de aceste modificări prin intermediul formularului E3.4.

7. Decizia referitoare la eligibilitatea proiectului

Dacă toate criteriile de eligibilitate aplicate proiectului au fost bifate cu DA/Nu este cazul, proiectul este eligibil.

Expertul care întocmeste Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în casuțele/câmpurile respective. Persoana care verifică munca expertului certifică acest lucru prin înscrierea unei linii oblice („\”) de la stânga sus spre dreapta jos suprapusă peste bifa expertului.

Dacă există divergențe între expert și persoana care verifică munca expertului, acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior, care își însușește decizia prin semnătură.

FormularGE3.2 L – Fișa de evaluare a criteriilor de selecție**Sub-Măsura 41.....****Titlu proiect:**.....
.....**Număr de înregistrare al cererii de finanțare:**

.....

VERIFICAREA CRITERIILOR DE SELECTIE

Nr.	CRITERIUL		SCOR Stabilit de GAL	Documente care se verifică
1.	Criterii de selecție stabilite de GAL			
	SGAL1...			
	SGAL2.....			
	SGALn...			
	Criterii de selecție preluate din Ghidul Solicitantului pentru Măsura în care se încadrează proiectul			
	S1	...	...	
	S2	...	...	
	S3			
	S4			
	Sn	...	...	
	TOTAL			

Concluzia verificării: Scorul total al criteriilor de selecție (max.100) stabilit de GAL:___ puncte

VerificatExpert 2GAL
Semnătura Data

ÎntocmitExpert 1 GAL

Semnătura

Data

Formular E6.0.L- Raportul de evaluare al Cererilor de Finanțare

Număr de înregistrare:

Data: zz/ll/aaaa

Număr înregistrare la CRPDRP:

Cererea de proiecte: M 41

Perioada alocăției financiare: -2007-2013

1. Conținut:

Baza legală:

-Decizia de aprobare a PNDR;

-Decizia de acreditare a APDRP;

-Deciziile de autorizare ale Grupurilor de Acțiune Locală din regiune;

- Planul Financiar al Grupurilor de Acțiune Locală din regiune - extrase din Planurile de Dezvoltare Locală.

Alocarea financiară nerambursabilă (euro) pentru măsura 41 a GAL-urilor din regiune (extras din Planul Financiar din Planurile de Dezvoltare Locală pentru anii de alocare 2007-2013 este prezentată mai jos.

Măsura	Fonduri publice (2007-2013)-Euro		
	Total	din care:	
		Contribuție comunitară	Contribuție națională
41			

1. Anunt de deschidere a sesiunii de primire a Cererilor de finanțare

Anuntul de deschidere a sesiunii de primire a Cererilor de finanțare a fost organizat în sistemul sesiunilor permanente de depunere a cererilor de finanțare, începând cu 01.03.2012 (data de începere a sesiunii de depunere) și până la angajarea fondurilor alocate dar nu mai târziu 30 octombrie 2013.

Prezentul raport a fost întocmit pentru cererile de finanțare verificate în perioada **01-15/<luna>/<anul> sau 16-30(31)/<luna>/<anul>**

2. Evaluarea cererilor de finanțare

Conform secțiunii ES6 au fost verificate următoarele proiecte:

Situația Procesului de Evaluare a Cererilor de Finanțare

OJPDRP	Verificarea OJ/CR								
	Proiecte Conforme*	Nr. Proiecte Eligibile		Nr. Proiecte Neeligibile			Nr. Proiecte Retrase		
		OJ	CR	SVT	OJ	CR	SVT	OJ	CR
OJPDRP1									
.....									
.....									
.....									
.....									
OJPDRPn									
TOTAL									

*În coloana "Proiecte conforme" va fi trecut nr. de proiecte conforme pentru care s-a realizat și verificarea eligibilității în perioada de raportare (01-15/16-30(31)). Cifra din această coloană reprezintă suma cifrelor din celelalte coloane.

3. Situația fondurilor solicitate

a. Pentru CRPDRP:

Măsura	Fonduri publice solicitate (EURO)
41	

Propunem pentru aprobare Raportul de evaluare aferent perioadei 01-15/<luna>/<anul> sau 16-30(31)/<luna>/<anul> E6.0L, precum și următoarele liste:

- E6.1L-Lista cererilor de finanțare eligibile din perioada 01-15/<luna>/<anul> sau 16-30(31)/<luna>/<anul>
- E6.2L-Lista cererilor de finanțare neeligibile din perioada 01-15/<luna>/<anul> sau 16-30(31)/<luna>/<anul>
- E6.3L-Lista cererilor de finanțare retrase din perioada 01-15/<luna>/<anul> sau 16-30(31)/<luna>/<anul>

Aprobat Director General Adjunct CRPDRP

..... **Semnătura si ștampila** **DATA.....**

Avizat: Director CRPDRP

..... *Semnătura* *DATA.....*

Verificat, Șef SEC

..... *Semnătura* *DATA*

Întocmit: Expert SEC

.....

Semnătura

DATA.....

CRPDRP/OJPDRP

Formular E6.1L- Lista Cererilor de Finanțare eligibile

LICITAȚIA DE PROIECTE: M41

ANII ALOCAȚIEI FINANCIARE: 2007-2013

Denumire GAL: <se completează cu denumirea GAL care a selectat proiectele>

Contribuția Comunității Europene aferentă alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro	Contribuția Bugetului Național aferentă alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro	Total aferent alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro

Nr.crt		Cod proiect							Data de înregistrare la OJPDRP			Titlul proiectului	Solicitant	Localizarea proiectului		Standarde			Valoare eligibilă Euro				
		Nr. masura	Masura in care se incadreaza	Nr. apel de depunere	Anul alocatiei	rașia județ	Ultimele 3 cifre ale	Nr. ordine	An	Luna	Zi			Județ	Localitate	Nr. Crt.	Standarde implementate	Termen de grafic	Totală	Program FEADR	Din care		Contribuția privată
																					Contribuția comunității	Buget Național	
1	2	3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		TOTAL MĂSURA																					

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Aprobat		DIRECTOR OJPDRP/DIRECTOR	

		GENERAL ADJUNCT CRPDRP	
Avizat		DIRECTOR ADJUNCT OJPDRP/DIRECTOR CRPDRP	
Verificat		ŞEF SVCF/SEC/SVT	
Întocmit		EXPERT SVCF/SEC/SVT	

CRPDRP/OJPDRP

Formular E 6.2L- Lista Cererilor de Finantare neeligibile

LICITATIA DE PROIECTE - MĂSURA 41

ANUL ALOCATIEI FINANCIARE: 2007-2013

Denumire GAL: <se completează cu denumirea GAL care a selectat proiectele>

Contribuția Comunității Europene aferentă alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro	Contribuția Bugetului Național aferentă alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro	Total aferent alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro

Nr. crt.	Nr. masura	Masura in care	Nr. Apel de sel.	anul	regiue	județ	Ultimile 3 cifre ale	Nr. ordine	Data de înregistrare la OJPDRP			Titlul proiectului	Solicitant	Localizarea proiectului		Valoare totală eligibilă Euro	Valoare publică Euro	Criterii de eligibilitate Neîndeplinite
									An	Luna	Zi			Județ	Localitate			
1	2	3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			TOTAL MĂSURA															

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Aprobat		DIRECTOR OJPDRP/DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	

		CRPDRP	
Avizat		DIRECTOR ADJUNCT OJPDRP/DIRECTOR CRPDRP	
Verificat		ŞEF SVCF/SEC/SVT	
Întocmit		EXPERT SVCF/SEC/SVT	

CRPDRP/OJPDRP**Formular E6.3L - Lista Cererilor de Finanțare retrase****LICITAȚIA DE PROIECTE - MĂSURA 41****ANII ALOCAȚIEI FINANCIARE: 2007-2013****Denumire GAL: <se completează cu denumirea GAL care a selectat proiectele>**

Contribuția Comunității Europene aferentă alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro	Contribuția Bugetului Național aferentă alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro	Total aferent alocării financiare pe măsura 41 din Planul Financiar al GAL Euro

Nr.crt			Cod proiect						Data de înregistrare la OJPDRP			Titlul proiectu lui	Solicitant	Localizarea proiectului		Valoare totală eligibilă Euro	Valoare publică Euro	
	Nr.	Masura in care	Nr.	anul alocatie ,	regiue	județ	Ulimile	Nr.	An	Luna	Zi			Județ	Local itate			
1	2	3		4	5	6		7	8	9	10	11	1 2	13	14	15	16	
		TOTAL MĂSURĂ																
		Nume și prenume										Funcția				Semnătura		
Aprobat												DIRECTOR OJPDRP/DIRECTOR GENERAL ADJUNCT CRPDRP						

Avizat		DIRECTOR ADJUNCT OJPDRP/DIRECTOR CRPDRP	
Verificat		ŞEF SVCF/SEC/SVT	
Întocmit		EXPERT SVCF/SEC/SVT	

E6.8.1L – Notificarea cererilor de finanțare eligibile/neeligibile

Nr. de înregistrare secretariat/Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la licitația de proiecte M 41 ați depus la OJPDRP.....cererea de finanțare cu titlul,,..... înregistrată cu nr. **F**.....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare și după aprobarea de către Directorul General Adjunct CRPDRP..... a **Raportului de evaluare** din data de, proiectul dumneavoastră este:

Eligibil

sau

Neeligibil, nu îndeplinește criteriile de eligibilitate menționate mai jos:

(precizați criteriile de eligibilitate care nu sunt îndeplinite precum și cauzele care au condus la neeligibilitatea proiectului)

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. Contestația va fi depusă la sediul OJPDRP la care ați depus cererea de finanțare.

Cu stimă,

Director General Adjunct CRPDRP/Director OJPDRP

Nume prenume.....Semnatura.....Data

Ștampila Director General Adjunct CRPDRP/Director OJPDRP

E6.8.2L –Notificarea solicitantului privind contestația depusă

Nr. de înregistrare secretariat/Data:

Numele solicitantului:

Adresa solicitantului :

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la OJPDRP, și înregistrată în data.....cu nr. referitoare la cererea de finanțare nr. cu titlul „.....”, vă informăm că în urma analizei, contestația dumneavoastră a fost **admisă/respinsă** (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei) iar cererea de finanțare este declarată eligibilă (se va menționa valoarea eligibilă)/neeligibilă.

Vă mulțumim pentru interesul pe care îl manifestați în legătură cu Programul Național de Dezvoltare Rurală.

Cu stimă,

Director Direcția Asistență Tehnică și LEADER / Director CRPDRP/Director OJPDRP

Nume prenume.....Semnătura.....Data

Ștampila

E 6.8.5L - Notificarea solicitantului privind semnarea Deciziei de finanțare - M 411-141/411-142

Notificarea beneficiarului privind selectarea cererii pentru finanțare - M 411-141 și 411-142

Număr de înregistrare /Data:

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului:

Stimată Doamnă/Stimate Domn,

Vă informăm că în urma verificării Cererii de finanțare depusă de dvs. în sesiunea M41, înregistrată cu nr..... și după aprobarea de către Directorul General Adjunct

CRPDRP..... a Raportului de evaluare din data de, proiectul dumneavoastră este eligibil.

Vă invităm astfel, ca în termen de 30 zile lucrătoare de la primirea prezentei notificări să vă prezentați la Oficiul Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit de care aparțineți, în vederea semnării Deciziei de finanțare.

<În cazul Persoanelor fizice neautorizate la data prezentei notificări, acestea au obligația de a prezenta Oficiului Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit până la data contractării, documentele de autorizare precizate în Ghidul Solicitantului pentru Măsura 141.>²

În cazul în care nu acceptați finanțarea nerambursabilă sau nu vă prezentați în termenul sus menționat din motive obiective, sunteți obligați să notificați OJPDRP, în caz contrar se consideră că renunțați la ajutorul financiar.

Vă mulțumim pentru interesul manifestat față de Programul Național pentru Dezvoltare Rurală.

Cu stimă,

Director OJPDRP

Nume, prenume.....Semnatura.....Data

Ștampila

Formular E7.5 - Raportare contestații LEADER

1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12		13
Nr. Crt.	Cod proiect	Titlu proiect	Solicitant	Data notificării solicitantului privind eligibilitatea	Data luării la cunoștință de către solicitant	Localizare proiect		Data depunerii contestației la OJPDRP	Motivul contestației (Neeligibilitate, valoare)	Contestație parțial admisă	Contestație admisă/respinsă	Eligibilitate		Valoare publică euro
						Județ	Localitate					Înainte de contestație	După instrumentarea contestației de către APDRP	

² Acest paragraf se completează doar pentru beneficiarii măsurii 411-141.

**CONTRACT DE FINANȚARE
pentru proiecte de servicii**

Nr. C..... /.....

**PENTRU
ACORDAREA AJUTORULUI FINANCIAR NERAMBURSABIL ÎN CONDIȚIILE
PROGRAMULUI NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ**

ROMÂNIA

Între:

AGENȚIA DE PLĂȚI PENTRU DEZVOLTARE RURALĂȘI PESCUIT- *România*, cu sediul în str Știrbei Vodă nr 43, sector 1, București, Tel.40-21.402.27.50/Fax40-21.315.67.79; email: cabinet@apdrp.ro, reprezentată legal de, în funcția de Director General, prin mandatar – Director General Adjunct al Centrului Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit în calitate de **Autoritate Contractantă**, pe de o parte,

și

PERSOANĂ JURIDICĂ/PERSOANA FIZICA AUTORIZATA înființată/autorizată la data de....., **Cod Unic de înregistrare/Autorizație**,cu sediul în Str....., Județul....., cod poștal....., Tel....., Fax, **Reprezentată prin**(nume)..... în funcția de(calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al entității juridice respective), Identificat prin B.I / C.I / PASS Seria Nr.....CNP în calitate de **Beneficiar** pe de altă parte,

au convenit încheierea prezentului **contract de finanțare** pentru acordarea **ajutorului financiar nerambursabil** pe baza Cererii de finanțare nr. Fîn următoarele condiții:

Articolul 1 – Obiectul Contractului

1 (1) Obiectul acestui Contract îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către Autoritatea Contractantă, pentru punerea în aplicare a Cererii de finanțare nr..... pentru Proiectul : <titlul>

1 (2) Beneficiarului i se va acorda finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite în acest Contract, care este constituit din Contractul de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

Cererea de finanțare depusă de beneficiar, rezultată în urma verificărilor, modificărilor și completărilor efectuate pe parcursul procedurii de evaluare –selectare devine obligatorie pentru beneficiar.

Bugetul indicativ (Anexa II la Cererea de Finanțare), devine Anexa II la prezentul contract.

- 1 (3) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să desfășoare Proiectul pe propria răspundere.

Articolul 2 – Durata de execuție a contractului și durata de implementare a contractului

2 (1) Durata de execuție și de implementare a prezentului contract începe la data semnării acestuia de către părțile contractante..

2 (2) Durata de implementare a proiectului este de luni și reprezintă termenul limită până la care beneficiarul poate depune ultima cerere de plată.

2 (3) Durata de execuție a Contractului de Finanțare cuprinde durata de implementare a proiectului (inclusiv derularea procedurii de achiziții) la care se adaugă termenul de maximum 90 de zile calendaristice pentru efectuarea ultimei plăți și nu va depăși 31 decembrie 2015.

Articolul 3 – Valoarea Contractului

- 3(1) Valoarea totală eligibilă a Proiectului care face obiectul finanțării nerambursabile de către Autoritatea Contractantă este de maximum <suma în cifre>(litere)lei echivalentul a maximum<suma în cifre>(litere)euro.

Autoritatea Contractantă se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maximum..... (cifre)(litere)lei echivalentul a maximum<suma în cifre>(litere)euro, reprezentând maximum.....% din valoarea totală eligibilă a Proiectului, specificată mai sus.

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu al Băncii Central Europene utilizat la data avizării Raportului de Selecție de către președintele GAL/reprezentantul legal al GAL sau de către un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

- 3(2) Pe parcursul implementării proiectului la fiecare tranșă de plată conform Declarației de eşalonare a cererilor de plată, depusă de către beneficiar, se va calcula valoarea plătită în euro și în lei la cursul BCE din penultima zi lucrătoare a lunii precedente efectuării plății, astfel încât la ultima tranșă de plată valoarea sumelor rambursate acestuia să nu depășească valoarea în euro și în lei prevăzută la alineatul (1) din prezentul articol.

- 3(3) Suma finală acordată Beneficiarului se va stabili în conformitate cu prevederile Articolului 14 din Anexa I la prezentul contract.

Articolul 4 – Modalitatea de plată

- 4 (1) Beneficiarul va întocmi rapoarte de activitate (intermediar/final) pentru a fundamenta cererile de plată în conformitate cu Instrucțiunile de plată, Anexa IV la prezentul contract.

- 4 (2) Plata se va efectua pe baza cererilor de plată autorizate de Agenție depuse de beneficiari și însoțite de documente justificative. Autorizarea cererilor de plată se face în urma verificărilor documentelor justificative prezentate de beneficiar conform cerințelor

Autorităţii Contractante prezentate în Instrucţiuni de plată, Anexa IV la prezentul contract. Autorizarea cererilor de plată poate fi invalidată ulterior prin constatarea de nereguli.

4 (3) Beneficiarul poate opta pentru plata finanţării nerambursabile în**tranşe**. Fiecare cerere de plată va fi însoţită de Certificatul de Audit emis de către auditorul autorizat.

4 (4) Instituţia de audit, care va furniza Certificatul de Audit la care se face referire în Art. 4 (3) este:

Nume:	
Adresa:	
Telefon:	
Fax:	
e-Mail:	

Articolul 5 – Dispoziţii de plată

5 (1) Plata se va efectua pe baza declaraţiilor de cheltuieli şi a rapoartelor de activitate depuse de beneficiar în conformitate cu Anexa IV – Instrucţiuni de plată.

5 (2) Plăţile se vor efectua în **lei** în următorul cont:

număr cont IBAN:

titular cont :

denumire şi adresa Băncii sau Trezoreriei de Stat:

5 (3) Pentru rambursarea fiecărei tranşe de plată, termenul limită de efectuare a acestuia este de maxim 90 de zile calendaristice **de la data înregistrării cererii de plată**.

Articolul 6 – Anexe

Următoarele documente sunt anexate la prezentul Contract şi sunt parte integrantă a acestuia, având aceeaşi forţă juridică:

Anexa I	Prevederi Generale
Anexa II	Bugetul indicativ
Anexa III	Instrucţiuni privind achiziţiile pentru beneficiarii publici/ privaţi FEADR
Anexa IV	Instrucţiuni de plată
Anexa V	Certificat/Autorizaţie a auditorului
Anexa VI	Materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR

Articolul 7

7 (1) Prezentul contract obligă părţile să respecte întocmai şi cu bună credinţă fiecare dispoziţie a acestuia în conformitate cu principiul obligativităţii contractului între părţile contractante în temeiul articolului 969 din Codul civil şi reglementărilor în vigoare.

- 7 (2) Prezentul contract are natură administrativă în condițiile dispozițiilor legale aplicabile în materie de contencios administrativ, fiind încheiat în două exemplare originale, în limba Română, un original fiind pentru Autoritatea Contractantă și un original pentru Beneficiar.
- 7 (3) Acest contract intră în vigoare la data ultimei semnături menționate în contract.

Articolul 8. Notificări și comunicări

- 8 (1) Orice comunicare sau notificare adresată de una din părți celeilalte, va fi socotită ca valabil îndeplinită dacă este transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract.
- 8 (2) În cazul în care notificarea/comunicarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.
- 8 (3) Dacă notificarea/comunicarea se trimite prin fax, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.
- 8 (4) Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una din părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute la alin 1), alin. 2) și alin. 3).
- 8 (5) În cazul în care notificarea/comunicarea prin fax sau pe cale poștală nu este posibilă, din motive neimputabile Autorității Contractante, notificarea/comunicarea se va realiza prin publicitate. Notificarea/comunicarea prin publicitate se va realiza prin afișarea, concomitent, la sediul Autorității Contractante și pe pagina de internet a Autorității Contractante, a unui anunț în care se menționează că a fost emis un act administrativ pe numele Beneficiarului. Actul va fi considerat comunicat la expirarea termenului de 15 zile de la data afișării anunțului. Autoritatea Contractantă va menține afișarea anunțului timp de 15 zile de la data la care actul este considerat comunicat.

Pentru Beneficiar	Pentru Autoritatea Contractantă
Reprezentant legal Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....	Director General Adjunct CRPDRP Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....
Director Economic/Contabil Șef Nume/prenume Semnătura Data	Vizat Control Financiar Preventiv Propriu Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....
	Compartiment Juridic si Contencios CRPDRP Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....

	Director CRPDRP Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....
--	---

PREVEDERI GENERALE

Articolul 1 - Obligații generale

1 (1) Beneficiarul se obligă să execute Proiectului în conformitate cu descrierea acestuia cuprinsă în Cererea de finanțare aprobată.

1 (2) Regulile privind achizițiile realizate de beneficiari sunt emise de către Autoritatea Contractantă, iar Beneficiarul finanțării nerambursabile este obligat să le respecte.

1 (3) Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața Autorității Contractante pentru implementarea proiectului.

1 (4) Beneficiarul trebuie să implementeze Proiectul cu maximum de profesionalism, eficiență și vigilență în conformitate cu cele mai bune practici în domeniul vizat și în concordanță cu acest contract.

1(5) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu încheia un nou contract cu Beneficiarul care nu și-a respectat obligațiile contractuale stipulate într-un contract de finanțare, încheiat anterior cu APDRP.

Articolul 2 – Obligații privind informarea și raportarea

2 (1) Beneficiarul are obligația să prezinte la Autoritatea contractantă, în termen de 15 zile lucrătoare de la semnarea Contractului de Finanțare, un Raport Inițial spre verificare și aprobare. În baza unui memoriu justificativ, beneficiarul poate prelungi termenul de depunere cu maximum 10 zile lucrătoare, astfel că Raportul Inițial să fie depus cel mai târziu în termen de 25 de zile lucrătoare de la semnarea contractului.

Beneficiarul are obligația de a depune la Autoritatea Contractantă Rapoarte de activitate intermediare/final - corespunzătoare etapei de derulare a proiectului. Raportul final de activitate va fi depus în termen de maximum 15 zile lucrătoare după încheierea activităților din cadrul proiectului, fără a se depăși durata de implementare a contractului.

2 (2) Beneficiarul este obligat să întocmească și să atașeze la fiecare cerere de plată declarații de cheltuieli și rapoarte de activitate avizate sau avizate parțial, respectând Instrucțiunile de Plată - Anexa IV la prezentul contract.

2 (3) Beneficiarul are obligația să furnizeze orice alte informații de natură tehnică sau financiară solicitate de Autoritatea Contractantă.

În cazul nerespectării termenelor stipulate în Contractul de Finanțare, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a înceta Contractul de Finanțare în condițiile art. 10(3).

Articolul 3 – Obligații

3 (1) Beneficiarul se obligă să respecte pe toată durata contractului, criteriile de eligibilitate și de selecție înscrise în cererea de finanțare.

3 (2) Dacă Autoritatea Contractantă constată că obiectivele finanțate nu sunt folosite conform scopului destinat sau primesc altă destinație pe durata de execuție a Contractului de Finanțare, își rezervă dreptul de a recupera prejudiciul.

3 (3) Beneficiarul își va asuma integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul derulării proiectului. Autoritatea Contractantă va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților din culpa Beneficiarului.

3 (4) Beneficiarul care aplică legislația de achiziții publice este obligat să depună la CRPDRP – Serviciul Achiziții, documentația de achiziții.

Articolul 4 - Conflict de interese

Beneficiarul va adopta o asemenea conduită care va evita conflictul de interese, definit conform legislației în vigoare.

Articolul 5 - Confidențialitate

Autoritatea Contractantă și Beneficiarul se angajează să păstreze confidențialitatea rapoartelor și a oricărui document, informație sau alt material de care se ia la cunoștință executarea prezentului contract. Informațiile pot fi furnizate doar autorităților competente.

Articolul 6 - Publicitate

6 (1) Autoritatea Contractantă cere ca, prin orice notă sau publicare făcută de Beneficiar privind Proiectul, incluzând o conferință, un seminar sau studiu trebuie să specifice că Proiectul a primit fonduri de la Uniunea Europeană. Beneficiarul trebuie să facă referiri la Proiect și la contribuția financiară a Comunității Europene în informația oferită, în rapoartele interne și anuale și în orice relație cu mass-media.

Articolul 7 - Dreptul de proprietate/utilizare a rezultatelor

7 (1) Drepturile de proprietate intelectuală rezultate din aplicarea proiectului, sunt drepturi exclusive ale Beneficiarului, beneficiarul fiind singurul răspunzător pentru drepturile de proprietate intelectuală revendicate de terțe persoane

7 (2) Prin derogare de la prevederile primului paragraf, Beneficiarul poate acorda Autorității Contractante dreptul de a utiliza în mod liber așa cum crede de cuviință, toate documentele care derivă din Proiect, în orice formă a lor.

Articolul 8 - Monitorizarea și Evaluarea Proiectului

8 (1) Pe durata de valabilitate a prezentului contract, Beneficiarul trebuie să își asume obligația furnizării Autorității Contractante, Comisiei Europene și/sau agenților lor autorizați, a oricărui document sau informație în măsură să ajute la realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare ale proiectului și să admită drepturile lor de acces descrise în art.13 (2).

8 (2) Rezultatul oricărei evaluări va fi pus la dispoziția părților contractante.

Articolul 9 - Amendament la Contract

9 (1) Beneficiarul sau Autoritatea Contractantă poate solicita modificarea Contractului de Finantare numai în cursul duratei de execuție a acestuia stabilită prin contract și nu poate avea efect retroactiv.

9 (2) Orice modificare la contract se va face cu acordul ambelor părți contractante, cu excepția situațiilor în care intervin modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se obligă a le respecta întocmai.

9 (3) Orice amendament al Contractului sau al anexelor sale trebuie făcut în scris printr-un act adițional/nota de modificare. Toate actele adiționale vor fi încheiate în aceleași condiții ca și Contractul de finanțare.

9 (4) Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de natura proiectului acoperit prin contractul inițial.

9 (5) Valoarea ajutorului financiar nerambursabil aprobată și prevăzută în contract nu poate fi majorată.

9 (6) Următoarele cazuri fac obiectul modificării contractului de finanțare prin act adițional:

- Rectificarea bugetului prin realocări ale valorilor între capitolele acestuia, mai mari de 10% din suma înscrisă inițial în cadrul bugetului, fără a majora valoarea totală eligibilă angajată prin Contractul de Finanțare;
- Modificarea duratei de execuție a Contractului.
- Modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului prin Act Adițional.
- Alte situații temeinic justificate (ex: schimbarea auditorului, TVA-ul etc).

9(7) Următoarele cazuri fac obiectul modificării contractului de finanțare prin notă de aprobare privind modificarea contractului:

- Schimbarea adresei sediului administrativ;
- Schimbarea contului bancar sau al băncii pentru Beneficiar;
- Înlocuirea responsabilului legal al Contractului;
- Alte situații temeinic justificate care pot fi:
 - a) Modificări ale Raportului Inițial care prevăd:
 - schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție;
 - modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora, menționate în Raportul Inițial;
 - numărul de participanți la evenimente (se acceptă diferențe de max. 20%);
 - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia;
 - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/finale;
 - b) Beneficiarul poate efectua modificări bugetare, în sensul realocărilor între capitolele bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al Contractului și modificarea se limitează la maxim 10% din suma totală inițială din Contractul de Finanțare, fără a se modifica valoarea totală eligibilă nerambursabilă înscrisă în Contractul de Finanțare.
 - c) Modificări ale legislației aplicabile finanțării nerambursabile care impun modificarea Contractului, când Autoritatea Contractantă va notifica în scris Beneficiarul cu privire la aceste modificări, iar Beneficiarul se va obliga să le respecte întocmai.

Pentru oricare din aceste cazuri, notificarea va fi însoțită de documente justificative eliberate de autoritățile competente. Autoritatea Contractantă poate aproba modificarea solicitată de beneficiar, caz în care devine parte integrantă a contractului.

Articolul 10 – Încetarea contractului

10 (1) În cazuri excepționale și temeinic dovedite, inclusiv cazurile de forță majoră invocate și comunicate între părți în condițiile legii, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului printr-o notificare scrisă, fără a fi cerută plata finanțării nerambursabile.

10 (2) Părțile pot decide, prin acord, încetarea Contractului, ca urmare a solicitării scrise din partea beneficiarului, aprobată de Autoritatea Contractantă, caz în care beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă până la data încetării contractului.

10 (3) În cazul constatării unei nereguli cu privire la încheierea ori executarea Contractului, inclusiv în cazul în care beneficiarul este declarat în stare de incapacitate de plată sau a fost declanșată procedura insolvenței, precum și în situația în care Autoritatea Contractantă constată că cele declarate pe proprie răspundere de beneficiar, prin reprezentanții săi, nu corespund realității sau documentele depuse în vederea obținerii finanțării nerambursabile sunt constatate ca fiind neadevarate/false/incomplete/expirate/inexate/nu corespund realității, Autoritatea Contractantă poate înceta valabilitatea Contractului, de plin drept, printr-o notificare scrisă adresată beneficiarului, fără punere în întârziere, fără nicio altă formalitate și fără intervenția instanței judecătorești.

În aceste cazuri, beneficiarul va restitui integral sumele primite ca finanțare nerambursabilă, împreună cu dobanzi și penalități în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, în conformitate cu prevederile art. 15 din prezenta Anexă.

10 (4) Anterior încetării Contractului de Finanțare, Autoritatea Contractantă poate suspenda contractul și/sau plățile ca o măsură de precauție, fără o avertizare prealabilă.

Articolul 11 – Modificarea duratei de execuție a Contractului de Finanțare

11 (1) Beneficiarul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă fără întârziere despre orice circumstanță probabilă să împiedice sau să întârzie executarea contractului. Beneficiarul poate cere, înainte de sfârșitul duratei de execuție, prelungirea duratei de execuție a contractului, dar care să nu depășească 31.12.2015.

PREVEDERILE FINANCIARE

Articolul 12 – Eligibilitatea cheltuielilor

12 (1) Cheltuielile eligibile pentru finanțare sunt prevăzute în Planul de Dezvoltare Locală.

12 (2) Sprijinul acordat va fi recuperat dacă obiectivele finanțate nu sunt utilizate/folosite conform scopului destinat rezultat din cererea de finanțare sau modifică substanțial proiectul.

12 (3) Beneficiarul trebuie să notifice Autoritatea Contractantă la apariția oricărei modificări survenite în derularea proiectului.

Articolul 13 - Contabilitate și controale tehnice și financiare

13 (1) Beneficiarul trebuie să țină înregistrări contabile sistematice și precise referitoare la executarea contractului. Sistemul contabil utilizat va urma procedurile dictate de uzanțele profesionale și legale. Pentru fiecare proiect trebuie ținută o evidențiere separată, cu toate veniturile și cheltuielile pe perioada de valabilitate a contractului.

13 (2) Beneficiarul trebuie să consimtă la inspecțiile pe bază de documente sau la fața locului efectuate de Autoritatea Contractantă, Comisia Europeană și orice alt organism cu atribuții în domeniu asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile pe durata de valabilitate a contractului. În acest scop, Beneficiarul se angajează să acorde personalului Autorității

Contractante, Comisiei Europene sau al oricărui organism cu atribuții în domeniu ori altor persoane mandatate de aceste instituții, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate, astfel încât să permită verificarea lor. Beneficiarul este obligat să informeze Autoritatea Contractantă de locul unde sunt arhivate documentele.

13 (3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a face public, la cerere sau din proprie inițiativă, informații privind atribuirea fondurilor acordate pentru proiectele finanțate, în vederea asigurării transparenței implementării FEADR.

Articolul 14 - Suma finală a finanțării Comunitare

14 (1) Valoarea totală a ajutorului financiar care urmează a fi plătită de Autoritatea Contractantă nu va depăși suma finanțării nerambursabile prevăzută în lei și în euro la Articolul 3 (1) din Contract.

14 (2) În cazul în care la ultima tranșă de plată, costurile eligibile sunt mai mici decât costul total estimat menționat la Articolul 3 (1) al Contractului, valoarea contribuției financiare acordată de Autoritatea Contractantă se va limita la valoarea corespunzătoare cheltuielilor eligibile efectiv realizate de către Beneficiar.

Articolul 15 - Neregularități, sume necuvenite și restituirea finanțării

15 (1) Prin "neregulă" în accepțiunea prezentului contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate, precum și orice nerespectare a prevederilor memorandumurilor de finanțare, acordurilor de finanțare, reglementarilor în vigoare privind asistența financiară nerambursabilă acordată României de Comunitatea Europeană, precum și a prevederilor contractului de finanțare, caz în care cheltuielile sunt neeligibile și are ca efect prejudicierea bugetului general al Comunităților Europene sau a bugetelor administrate de acestea ori în numele lor și a bugetului național.

15 (2) Orice plată excedentară, efectuată de către Autoritatea Contractantă, constituie plată necuvenită, iar Beneficiarul are obligația de a restitui sumele necuvenite în termen de 5 zile calendaristice de la data confirmării de primire a Scrisorii de notificare cu privire la descoperirea unei plăți în exces din partea Autorității Contractante. Începând cu a 6-a zi calendaristică se vor calcula penalități, în procentul stabilit conform dispozițiilor legale în vigoare, la data respectivă, pentru fiecare zi de întârziere.

15 (3) În cazul înregistrării unei nereguli, definite la alin. (1), beneficiarul va restitui integral valoarea finanțării necuvenite primite din partea Autorității Contractante în termenele prevăzute în cuprinsul actelor de notificare transmise de Autoritatea Contractantă.

Dacă Beneficiarul nu se conformează acestei obligații, Autoritatea Contractantă va stabili penalități pentru întârziere și va proceda la recuperarea sumei în conformitate cu dispozițiilor legale în vigoare.

15 (4) În cazul în care neregula sau plata excedentară este depistată înainte de efectuarea ultimei plăți conform prezentului contract sau conform oricărui alt contract de finanțare încheiat pentru acordarea de ajutor financiar nerambursabil prin intermediul FEADR, Autoritatea Contractantă va proceda la diminuarea sumei rambursate începând cu tranșa următoare aferentă oricărui contract de finanțare, până la stingerea integrală a debitului la care se adaugă valoarea penalităților.

În cazul în care neregula sau plata excedentară este depistată după efectuarea ultimei tranșe de plată aferentă prezentului contract și debitul nu poate fi recuperat în totalitate prin diminuarea sumei aferentă contractului de finanțare încheiat de Beneficiar pentru acordarea de

ajutor financiar nerambursabil prin FEADR, Autoritatea Contractantă va sesiza instituția competentă în domeniu, în vederea declanșării executării silite, conform prevederilor legislației naționale în vigoare.

15 (5) Comisioanele bancare ocazionate de rambursarea sumelor datorate Autorității Contractante cad în sarcina exclusivă a Beneficiarului.

Articolul 16 - Forță majoră

16 (1) Prin forță majoră se înțelege acel eveniment imprevizibil, insurmontabil și imposibil de înlăturat, independent de voința părților contractante, intervenit după data semnării contractului, care împiedică executarea contractului și care exonerează de răspundere partea care o invocă.

Pot constitui cauze de forță majoră calamitățile naturale cum ar fi: cutremure, inundații, alunecări de teren, razboi, revolutie, embargou etc.

16 (2) Partea contractantă care invocă Forță Majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 5 zile de la data apariției respectivului caz de forță majoră, să transmită acte doveditoare emise de autoritățile competente în termen de cel mult 15 zile de la data producerii acestuia și este obligată să-i comunice data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 zile, și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

16 (3) Dacă părțile nu procedează la anunțare, în condițiile și termenele prevăzute, a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care o invocă va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

16 (4) Fiecare caz de forță majoră trebuie dovedit și va constitui obiectul verificărilor ce vor fi efectuate cu aceasta ocazie de către Autoritatea Contractantă.

16 (5) Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a Forței Majore, fără a prejudicia drepturile ce se cuvin părților, până la apariția acestuia.

16 (6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acestuia obligă la suspendarea executării prezentului Contract pe o perioadă mai mare de 6 luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 zile de la expirarea perioadei, pentru a conveni fie asupra modului de executare a Contractului, fie asupra desființării acestuia.

Articolul 17 - Legea aplicabilă și dispoziții finale

17 (1) Prezentul contract de finanțare este guvernat de legea română.

17 (2) În eventualitatea apariției unui diferend între Autoritatea Contractantă și Beneficiar, survenit din încheierea ori executarea acestui Contract, se va încerca soluționarea acestuia pe cale amiabilă. În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanțelor de contencios administrativ competente potrivit legii, pentru soluționare potrivit dispozițiilor legale aplicabile în materia contenciosului administrativ.

Formular de buget

Denumirea capitolului de cheltuieli	Cheltuieli Eligibile		Cheltuieli neeligibile		Total	
	(Euro)	(Lei)	(Euro)	(Lei)	(Euro)	(Lei)
Cap. I Cheltuieli cu personalul						
Cap. II Cheltuielile pentru derularea proiectului						
TOTAL Valoare (fără TVA)						
Valoare TVA						
TOTAL Valoare inclusiv TVA						
PLANUL FINANCIAR						
Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)						
Cofinanțare privată din care:						
- autofinanțare						
- împrumuturi						
Total proiect						
Procent contribuție publică						
Avans solicitat						
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil						

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu al Băncii Central Europene utilizat la data avizării Raportului de Selecție de către președintele GAL/reprezentantul legal al GAL sau de către un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens.

Cheltuielile eligibile sunt:

Pentru Cap I :

- cheltuieli cu onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului. Ex. de experți: formator, lector, coordonator organizare, asistent coordonator etc.

Pentru Cap II :

- cheltuieli privind transportul participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind cazarea participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli privind masa participanților și experților la acțiunile proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea activităților proiectului;
- cheltuieli cu consumabile în cadrul proiectului;
- cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului;
- cheltuieli cu materiale informative (ex: mape, blok-notess, pix etc);
- alte cheltuieli specifice proiectului.

ANEXA III-INSTRUCȚIUNI PRIVIND ACHIZIȚIILE PENTRU BENEFICIARIII PUBLICI/ PRIVAȚI FEADR

ANEXA IV – INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ

ANEXA V- CERTIFICAT/AUTORIZAȚIE AUDITOR

ANEXA VI - MATERIALE PUBLICITARE CU INFORMAȚII PRIVIND FINANȚAREA PROIECTELOR PRIN PNDR

Elementele de identitate vizuală ale proiectului, reprezentate de plăcuțe informative, afișe și autocolante informative, trebuie să asigure transparența necesară privind alocarea și utilizarea fondurilor europene nerambursabile acordate de către Uniunea Europeană și Guvernul României în cazul proiectelor care au fost aprobate pentru finanțare prin Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013 (PNDR). De asemenea, în funcție de tipul de material publicitar, trebuie să furnizeze informații clare privind: beneficiarul finanțării, titlul investiției finanțate, valoarea proiectului contractat, autoritatea contractantă.

Elementele de identitate vizuală ale proiectului vor fi afișate pe întreaga perioadă de realizare a serviciilor finanțate prin PNDR.

PLĂCUȚELE INFORMATIVE

Plăcuțele informative vor fi utilizate pentru asigurarea transparenței alocării fondurilor europene pentru proiectele a căror valoare totală eligibilă este mai mare de 50.000 de euro.

Plăcuțele informative vor fi realizate de către beneficiarul contractului de finanțare prin PNDR și vor fi amplasate pe suprafața exterioară a clădirii unde se desfășoară activitățile principale ale proiectului finanțat prin PNDR, astfel încât să se asigure vizibilitatea optimă a plăcuței.

Plăcuțele informative vor fi realizate din tablă sau PVC și vor respecta următoarele dimensiuni: înălțime: 50 cm; lățime: 70 cm.

Elementele de informare afișate pe plăcuță vor fi următoarele:

- În partea stânga sus, stema României având deasupra textul **GUVERNUL ROMÂNIEI**, Arial, bold, majuscule, 18. Stema României va avea dimensiunile 10x7 cm;
- În partea dreaptă sus, steagul Uniunii Europene având deasupra textul **UNIUNEA EUROPEANĂ**, Arial, bold, majuscule, 18. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: 7x10 cm.
- În partea superioară, în mijloc, următoarele texte:
 - „Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013” – font Verdana, bold, majuscule, 30;
 - „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Planul European de Redresare Economică” – font Verdana, bold, 22;
- Caseta I stânga va conține următoarele informații:
 - Textul „Proiect finanțat cu fonduri nerambursabile prin Programul Național de Dezvoltare Rurală” și denumirea proiectului – font Georgia, 30;

- Textul „Beneficiar” și denumirea beneficiarului – font Georgia, 30;
- Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului” și menționarea valorii respective – font Georgia, 30;
- Textul „din care Finanțare publică” cu mențiunea fondurilor nerambursabile acordate prin PNDR pentru proiectul respectiv – font Georgia, italic, 30;
- Textul „Cofinanțare privată” cu mențiunea contribuției financiare a beneficiarului, raportată la valoarea totală eligibilă a proiectului – font Georgia, italic, 30;
- Caseta II dreapta sus va conține următoarele informații:
 - Textele „Autoritatea Contractantă”, „Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale” și „Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit” – font Georgia, bold, 30;
 - Sigla APDRP – dimensiuni de 7X6 cm;
- Caseta III dreapta jos va conține următoarele informații:
 - „Demarare” cu mențiunea datei la care a fost demarată implementarea proiectului și „Finalizare” cu mențiunea datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului – font Georgia, 24;

Plăcuța informativă trebuie realizată în policromie (color), cu fundal alb, caracterele textelor negre (cu excepția denumirii Guvernului României și a Uniunii Europene care vor fi albastre). Caseta I va avea fundal albastru, cod de culoare Pantone 3015 C. Marginea de siguranță va fi de 2,5 cm între limita exterioară a plăcuței și elemente de conținut ale acestuia.

De asemenea, pentru a evita disproporțiile se recomandă ca plăcuțele să fie executate conform modelului prezentat în format electronic editabil pe pagina de internet a APDRP – www.apdrp.ro>>Informații utile.

AFIȘUL INFORMATIV

Afișul informativ privind cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene va fi aplicat la fiecare activitate din cadrul proiectelor de servicii finanțate prin măsura 41-PNDR, în zone de vizibilitate maximă. Afișele realizate de beneficiarii proiectelor de servicii finanțate prin măsura 41, vor fi redactate și editate în conformitate cu regulile aplicate elementelor de identitate vizuală utilizate și a următoarelor prevederi:

1. dimensiunea paginii acceptată va fi de A3 (297 × 420)/ A2 (420 x 594 mm);
2. formatul afișului poate fi *portrait* sau *landscape*;
3. fundalul/ background-ul va fi alb;
4. spațiul în care este încadrat textul, cu sau fără elemente pentru delimitare vizuală (ex.: chenar), poate avea fundalul colorat într-una din culorile secundare ale identității vizuale ale APDRP;
5. spațiul de siguranță care trebuie respectat este de minim 1/5 din înălțimea siglei, respectiv echivalentul literei A din siglă (1A) și se aplică pentru delimitarea elementelor constitutive ale afișului și delimitarea acestora de marginile de imprimare ale documentului;
6. elementele constitutive ale afișului sunt:
 - a. antet/ header care include:

- În partea stânga sus, stema României având deasupra textul GUVERNUL ROMÂNIEI, Arial, bold, majuscule..
- În partea dreapta sus, steagul Uniunii Europene având deasupra textul UNIUNEA EUROPEANĂ, Arial, bold, majuscule
- În partea superioară, în mijloc, următoarele texte:
 - o „Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013” – font Verdana, bold, majuscule;
 - o „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Planul European de Redresare Economică” – font Verdana, bold; b. casetă informații proiect care va avea fundal albastru, cod de culoare Pantone 3015 C. Marginea de siguranță va fi de 1 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia. Va conține următoarele informații:
 - o Textul „Proiect” și denumirea proiectului – font Georgia;
 - o Textul „Beneficiar” și denumirea beneficiarului – font Georgia;
 - o Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului” și menționarea valorii respective – font Georgia;
 - o o Textul „Contractat la” cu mențiunea datei la care a fost încheiat contractul de finanțare a proiectului – font Georgia;
 - o Textul „Finalizat la” cu mențiunea datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului – font Georgia;
 - Caseta II dreapta va conține următoarele informații:
 - o Textele „Autoritatea Contractantă”, „Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale” și „Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit” – font Georgia, bold;
 - o Sigla APDRP;

c. conținut/ content – cuprinde text cu denumirea activității din proiect și detalii despre aceasta (ex: pentru un curs se va scrie denumirea cursului, data de începere și de finalizare a cursului).

Fontul utilizat pentru text va fi Calibri, negru sau în contrast cu fundalul aplicat conținutului – dimensiunea va fi stabilită în raport cu spațiul și cantitatea textului.

Afișele vor fi tipărite în policromie pe hârtie lucioasă (tip waterproof), cu o densitate recomandată de 150 gr/m² și cu rotunjire colțuri (se acceptă și imprimarea color pe hârtie mată de 80-100 gr/m² în cazul în care există limitări financiare sau tehnice).

d. subsol/ footer – conține sigla PNDR, conceptul vizual și sloganul APDRP „Împreună creștem satul românesc”.

De asemenea, pentru a evita disproporțiile se recomandă ca afișele să fie executate conform modelului prezentat în format electronic editabil pe pagina de internet a APDRP – www.apdrp.ro>>Informații utile.

AUTOCOLANTE INFORMATIVE

Autocolantul informativ privind cofinanțarea proiectelor cu participarea Uniunii Europene va fi afișat pe fiecare material elaborat în cadrul proiectului (ex: suport de curs, studii etc) sau alte achiziții mobile finanțate prin măsura 41-PNDR, în zone de vizibilitate maximă. Se vor utiliza mai multe autocolante dacă obiectul este de dimensiuni mai mari de 2 m – în acest caz autocolantele se vor aplica pe mai multe fețe ale obiectului sau în părți opuse, astfel încât să asigure vizibilitatea optimă.

Autocolantul informativ va respecta următoarele dimensiuni: Înălțime: 15 cm; Lățime: 21 cm (format A5 landscape).

Elementele de informare afișate în autocolant vor fi următoarele:

- În partea stânga sus, stema României având deasupra textul **GUVERNUL ROMÂNIEI**, Arial, bold, majuscule, 8. Stema României va avea dimensiunile de Î= 3,6 cm, L= 2,5 cm.
- În partea dreapta sus, steagul Uniunii Europene având deasupra textul **UNIUNEA EUROPEANĂ**, Arial, bold, majuscule, 8. Steagul Uniunii Europene va avea dimensiunile: Î= 2,3 cm, L= 3,4 cm
- În partea superioară, în mijloc, următoarele texte:
 - „Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007 – 2013” – font Verdana, bold, majuscule, 10;
 - „Program finanțat de Uniunea Europeană și Guvernul României prin Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Planul European de Redresare Economică” – font Verdana, bold, 9;
- Caseta I stânga va conține următoarele informații:
 - Textul „Proiect” și denumirea proiectului – font Georgia, 10;
 - Textul „Beneficiar” și denumirea beneficiarului – font Georgia, 30;
 - Textul „Valoarea totală eligibilă a proiectului” și menționarea valorii respective – font Georgia, 10;
 - Textul „Contractat la” cu mențiunea datei la care a fost încheiat contractul de finanțare a proiectului – font Georgia, 10;
 - Textul „Finalizat la” cu mențiunea datei la care se prevede finalizarea implementării proiectului – font Georgia, 10;
- Caseta II dreapta va conține următoarele informații:
 - Textele „Autoritatea Contractantă”, „Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale” și „Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit” – font Georgia, bold, 10;
 - Sigla APDRP – dimensiuni de 3,1X2,9 cm;

Autocolantul informativ trebuie realizat în policromie (color), cu fundal alb, caracterele textelor negre (cu excepția denumirii Guvernului României și a Uniunii Europene care vor fi albastre). Caseta I va avea fundal albastru, cod de culoare Pantone 3015 C. Marginea de siguranță va fi de 1 cm între limita exterioară a autocolantului și elemente de conținut ale acestuia.

De asemenea, pentru a evita disproporțiile se recomandă ca autocolantele să fie executate conform modelului prezentat în format electronic editabil pe pagina de internet a APDRP – www.apdrp.ro>>Informații utile.

Formular C1.2 LS – Notificarea beneficiarului privind semnarea contractului de finanțare pentru servicii

PROGRAM NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ

Număr de înregistrare secretariat/Data:

NOTIFICAREA BENEFICIARULUI PRIVIND SEMNAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Numele beneficiarului:

Adresa beneficiarului:

Doamnă/ Domnule.....,

Ca răspuns la licitația de proiecte M41/n-D ați depus la OJPDRP.....cererea de finanțare cu titlul „.....” înregistrată cu nr. F.....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare și după aprobarea de către **Directorul General Adjunct CRPDRP** a Raportului de evaluare din data de, proiectul d-voastră a fost declarat eligibil.

Ca urmare vă informăm că va fi semnat de Autoritatea Contractantă, Contractul de Finanțare, având nr. de înregistrare C....., însoțit de următoarele anexe:

Anexa I - Prevederi generale;

Anexa II - Bugetul indicativ;

Anexa III - 1. Instrucțiuni privind achizițiile publice pentru beneficiarii PNDR;
sau

2. Instrucțiuni de achiziții pentru beneficiarii privați PNDR;

Anexa IV- Instrucțiuni de plată;

Anexa V - Certificat/Autorizație a auditorului

Anexa VI - Plăcuțe și autocolante publicitare cu informații privind finanțarea proiectelor prin PNDR

Valoarea finanțării nerambursabile acordate este formată din:

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli Eligibile		Cheltuieli neeligibile		Total	
	(Euro)	(Lei)	(Euro)	(Lei)	(Euro)	(Lei)
Cap. I Cheltuieli cu personalul						
Cap. II Cheltuielile pentru derularea proiectului						

TOTAL Valoare (fără TVA)						
Valoare TVA						
TOTAL Valoare inclusiv TVA						
PLANUL FINANCIAR						
Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională)						
Cofinanțare privată din care:						
- autofinanțare						
- împrumuturi						
Total proiect						
Procent contribuție publică						
Avans solicitat						
Procent avans solicitat ca procent din ajutorul public nerambursabil						

Cursul de schimb utilizat este cursul euro-leu de la data avizării Raportului de Selecție de către președintele GAL/Reprezentantul legal GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat în acest sens, publicat pe pagina web a Băncii Central Europene <http://www.ecb.int/index.html> , fiind de 1 euro = lei la data de Raportul de Selecție este atașat la Cererea de finanțare.

Vă invităm astfel, ca în termen de **maxim 15 zile calendadistice** de la data confirmării de primire a prezentei notificări, să vă prezentați la sediul Centrului Regional de care aparțineți, pentru semnarea Contractului de finanțare.

De asemenea, vă rugăm să vă prezentați la sediul CRPDRP cu următoarele documente obligatorii și cu încadrarea strictă în termenul de maxim 15 de zile calendaristice, fără de care aveți cunoștință și consimțiți că nu se va încheia contractul de finanțare:

- **Cazierul judiciar al responsabilului legal, document în original;**
- **Certificatul/autorizația auditorului;**
- **Documentele, în original, care dovedesc capacitatea și sursa de cofinanțare emise de către o instituție financiar bancară – dacă este cazul.**

În cazul în care, nu acceptați finanțarea nerambursabilă sunteți obligat să notificați APDRP, în caz contrar se consideră că renunțați automat la ajutorul financiar.

Vă mulțumim pentru interesul manifestat Programului Național pentru Dezvoltare Rurală și vă rugăm să analizați cu atenție contractul și anexele acestuia, disponibile pe site-ul Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit.

Cu stimă,

Director General Adjunct CRPDRP

Nume / prenume.....Semnătura.....Data

Ștampila CRPDRP

Director CRPDRP

Nume / prenume.....Semnătura.....Data

Avizat, Șef SEC

Nume/prenume.....Semnătura.....Data

Întocmit, Expert SEC

Nume/prenume.....Semnătura.....Data

Am luat la cunoștință**

Beneficiar

Reprezentant legal

Semnătura

Data

Ștampila

Metodologie C1.2

!Atentie metodologia prezenta nu se transmite Beneficiarului !

**** Toate valorile din buget se transcriu și se verifică pe baza formularului E 3.1***

****Semnătura de luare la cunoștință de catre beneficiar apare doar pe exemplarul cu o semnătură (Director General Adjunct CRPDRP)**

Formular C1.3LS – Solicitare de informații suplimentare

SOLICITARE DE INFORMATII SUPLIMENTARE

CRPDRP – Serviciul Evaluare Contractare

Număr de înregistrare

Sau

OJPDRP-SVCF

Număr de înregistrare

Doamnă/Domnule.....

Referitor la cererea de finanțare/documentația pentru modificarea Contractului de Finanțare depusă de dumneavoastră la OJPDRP..... și înregistrată cu numărul, pentru a fi finanțată în cadrul Programului Național pentru Dezvoltare Rurală și în vederea întocmirii/acordării vizei contractului de finanțare/act adițional, vă rugăm să prezentați următoarele documente :

1..... în *original / copie (legalizată)*

2..... în *original / copie (legalizată)*

3..... în *original / copie (legalizată)*

4..... în *original / copie (legalizată)*

Vă rugăm să ne transmiteți documentele mai sus menționate în maxim zile lucrătoare de la confirmarea de primire a prezentei solicitări.

Director General Adjunct CRPDRP

Nume prenume.....Semnătura.....Data

Director CRPDRP

Nume prenume.....Semnătura.....Data

Verificat, Șef SEC

Nume/prenume.....Semnătura.....Data

Întocmit, Expert SEC

Nume/prenume.....Semnătura.....Data

Sau

Director OJPDRP

Nume prenume.....Semnătura.....Data

Director Adjunct OJPDRP

Nume prenume.....Semnătura.....Data

Verificat, Șef SVCF

Nume/prenume.....Semnătura.....Data

Întocmit, Expert SVCF

Nume/prenume.....Semnătura.....Data

Formular C1.4LS – Fișa de verificare contract de servicii**FIȘA DE VERIFICARE CONTRACT DE SERVICII****Număr de înregistrare al Contractului:****Localitate:****Județul:****Denumire solicitant:**

Nr. crt.	DENUMIRE ACTIVITATE VERIFICATĂ / MONITORIZATĂ	Expert Contractare			Verificat Șef serviciu		
		DA	NU	NU ESTE CAZUL	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1.	Contractul de Finanțare are toate anexele?						
2.	Beneficiarul figureaza in Registrul Neregulilor-IRD 1.1 inaintea intocmirii Contractului de Finantare?						
3.	Beneficiarul figureaza in Registrul Debitorilor IRD 3.2 inaintea intocmirii Contractului de Finantare?						
4.	Beneficiarul figureaza in Registrul unic C1.13 inaintea intocmirii Contractului de Finantare?						
5.	Beneficiarul figureaza in Registrul insolvenței inaintea intocmirii Contractului de Finantare?						
6.	Notificarea C1.2LS a fost transmisă beneficiarului?						
7.	Beneficiarul a transmis toate documentele solicitate, iar acestea sunt conforme cerințelor și conțin toate informațiile necesare încheierii contractului de finanțare?						
8.	S-a alocat / identificat codul RO privind înregistrarea solicitantului in Registrul Fermierului la APIA?						
9.	Datele de identificare ale beneficiarului din Contractul de Finanțare corespund cu cele din documentele oficiale depuse de acesta?						
10.	Calcululele aritmetice din Formularul de Buget (Anexa II la Contractul de Finanțare) sunt corecte ?						
11.	Cursul de schimb utilizat pentru transformarea din euro în lei este cel din data aprobării Raportului de Selecție de către președintele GAL/Reprezentantul legal GAL sau un alt membru al Consiliului						

	Director al GAL mandatat în acest sens?						
12.	Contractul are viza consilierului juridic ?						
13.	În situația neacordării vizei de către Consilierul Juridic-CRPDRP, este atașat documentul justificativ - transmis informații suplimentare?						
14.	Contractul are viza CFPP-CRPDRP?						
15.	În situația neacordării vizei de către CFPP-CRPDRP, este atașat documentul justificativ - transmis informații suplimentare?						
16.	Contractul de Finantare a fost semnat de catre Directorul General Adjunct CRPDRP/Directrul General APDRP?						
17.	Contractul de Finanțare a fost înregistrat în Registrul Unic (C1.13)?						
18.	Contractul de Finantare a fost semnat de catre beneficiar ?						
19.	Beneficiarul a depus Cazierul judiciar al responsabilului legal, în original?						
20.	O copie a Contractului de Finantare a fost transmisa, la OJPDRP?						

Verificat, Șef SEC

Nume prenume.....

Semnătura.....Data.....

Întocmit,Expert SEC

Numeprenume

Semnătura.....Data.....

Formular C1.6.1LS – Act Adicional la contractul de servicii

AXA 4 LEADER

Măsura 41 – proiect de servicii

ACT ADIȚIONAL NR...../.....

LA CONTRACTUL Nr...../.....

pentru

acordarea de sprijin financiar nerambursabil

În condițiile Programului Național pentru Dezvoltare Rurală

Între

AGENȚIA DE PLĂȚI PENTRU DEZVOLTARE RURALĂ ȘI PESCUIT- România, cu sediul în str Știrbei Vodă nr 43, sector 1, București, Tel.40-21.402.27.50/Fax40-21.315.67.79; email: cabinet@apdrp.ro, reprezentată legal de, în funcția de Director General, **prin mandatar** – **Director General Adjunct al Centrului Regional de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit** în calitate de **Autoritate Contractantă**, pe de o parte,

și

PERSOANĂ JURIDICĂ/PERSOANA FIZICA AUTORIZATA
înființată/ autorizată la data de..... Cod Unic de înregistrare
.....cu sediul în Str....., Județul....., cod poștal....., Tel....., Fax, Reprezentată prin
.....(nume)..... în funcția de(calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității juridice respective și conform statutului/actului constitutiv al entității juridice respective), Identificat prin B.I / C.I / PASS Seria Nr.....CNP în calitate de Beneficiar pe de altă parte, au convenit încheierea prezentului Act adițional, conform reglementărilor legale în vigoare,

și au convenit următoarele:

Următoarele prevederi ale Contractului <numărul de identificare> încheiat între Autoritatea Contractantă și Beneficiar la data de <data Contractului > sunt înlocuite / completate prin prezenta după cum urmează:

Articolul <numărul>: <titlul> (exemplu: articolul Durata de execuție)

<textul noului articol după modificare> (exemplu: durata executării Proiectului, după cum a fost stabilit în Anexa I, este de xxx luni)

Anexa <numărul>: <titlul>

[Noua versiune a Anexei <numărul>: <titlul> este atașat la acest act adițional]

Toate celelalte condiții și termeni ai Contractului (și actul adițional anterior) rămân neschimbate.

Acest act adițional va intra în vigoare la data la care este semnat de ultima dintre cele două părți.

Pentru Beneficiar	Pentru Autoritatea Contractantă
Reprezentant legal Nume/prenume..... Semnătura..... Data.....	Director General Adjunct CRPDRP Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....
Director Economic/Contabil Șef Nume/prenume Semnătura..... Data.....	Vizat Control Financiar Preventiv Propriu Nume/prenume..... Data :..... Semnătura.....
	Compartiment juridic si contencios CRPDRP Nume/prenume..... Data :..... Semnătura
	Director CRPDRP Nume/prenume..... Data :..... Semnătura

Formular **C1.4.1LS – Fișa de verificare act adițional**

FIȘA DE VERIFICARE ACT ADIȚIONAL

Număr de înregistrare al Contractului de Finanțare:

Denumire solicitant:

Localitate:

Județul:

Nr. crt.	DENUMIRE ACTIVITATE VERIFICATĂ / MONITORIZATĂ	Expert Contractare			Verificat Șef serviciu		
		DA	NU	NU ESTE CAZUL	DA	NU	NU ESTE CAZUL
1.	Au fost întocmite anterior actualei solicitări alte acte adiționale la contractul de finanțare (se bifează DA dacă există acte adiționale anterioare sau NU ESTE CAZUL dacă nu există)?						
2.	Dacă valoarea Contractului de Finanțare se modifică prin actualul act adițional, intensitatea sprijinului nerambursabil în valoare absolută se încadrează în valoarea sprijinului public contractat?						
3.	Valoarea Contractului de Finanțare se diminuează și s-au întocmit formularele pentru dezangajarea sumei (sunt atașate Propunerea de angajare a unei cheltuieli și Angajamentul Bugetar individual completate cu semnul minus)?						
3.	Actul adițional are vizele consilierului juridic?						
4.	În situația neacordării vizei de către Consilierul Juridic-CRPDRP, este atașat documentul justificativ /sunt solicitate informații suplimentare						
5.	Actul adițional are viza CFPP-CRPDRP?						
6.	În situația neacordării vizei de către CFPP-CRPDRP, este atașat documentul justificativ /sunt solicitate informații suplimentare						

Verificat, Șef SEC

Nume prenume.....

Semnătura

Data.....

Întocmit, Expert SEC

Numeprenume

Semnătura

Data.....

Formular C1.5LS – Notă explicativă pentru modificarea contractului de servicii

NOTĂ EXPLICATIVĂ PENTRU MODIFICAREA CONTRACTULUI DE SERVICII

Numărul contractului de Finanțare:	
Numele beneficiarului:	
Numele Responsabilului legal:	

	Contractul original	Act adițional
Bugetul (RON)		
Durata		
Data expirării		

Obiectivul contractului		
Informații de bază	<actul adițional anterior, motivul pentru acest Act adițional, etc, >	
Acțiunea cerută și termenul limită (cu explicații)		
Semnătura reprezentantului legal	Semnătura	Data

În cazul modificării bugetului, completați tabelul de mai jos:

Capitol din buget	Contractul original	Act adițional nr. 1	Act adițional nr. 2.	Bugetul revizuit

BENEFICIAR

Nume și prenume..... Semnătura.....Data Ștampila

Formular C1.10LS – Nota de aprobare privind modificarea contractului de servicii

Aprobat,

Director OJPDRP

NOTA DE APROBARE PRIVIND MODIFICAREA CONTRACTULUI DE SERVICII

☐ Schimbarea **adresei sediului social**
☐ Schimbarea **contului de trezorerie sau al bancii pentru contract**
☐ Înlocuirea **responsabilului legal**
☐ **Alte situații temeinic justificate** care nu fac obiectul amendării Contractului de Finanțare prin Act Adițional¹

Referitor la Contractul de Finanțare nr. C/.....

Beneficiar:.....

Analizând documentele transmise de către Beneficiar înregistrate la OJPDRP cu nr....., prin care se solicită....., propunem spre **aprobare** modificarea solicitată.

Acordul Agenției de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit - OJPDRP, privind modificarea propusă, se transmite Beneficiarului prin adresa emisă de înregistrată la Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit- OJPDRP cu nr.....
Această adresă devine parte integrantă din Contractul de Finanțare.

Avizat, Director Adjunct OJPDRP

Nume/prenume..... Semnătură.....Data

Verificat, Șef serviciu SVCF

Nume/prenume..... Semnătură.....Data

Întocmit, Expert SVCF

Nume/prenume.....Semnătură.....Data

¹ Se va completa de către expertul SVCF modificarea acceptată, conform prevederilor procedurale

Formular L/C 1.10.1 - Fișa de verificare a Notei de aprobare**Număr Contract de Finanțare:****Denumire proiect:**.....**Denumire solicitant:**

Nr. crt.	DENUMIRE DOCUMENT ACTIVITATE VERIFICATĂ	Verificare Expert SVCF OJPDRP	Verificare Șef SVCF OJPDRP
	DATE DE IDENTIFICARE		
1.	Schimbarea adresei sediului administrativ		
	• Nota explicativă • copia documentului justificativ		
2.	Schimbarea contului bancar/băncii		
	• Nota explicativă • Acordul băncii înscrise în Contractul de finanțare, în original • Adresă de confirmare a noului cont		
3.	Inlocuirea de responsabilului legal		
	• Nota explicativă • Noul reprezentant legal are calitatea de reprezentare potrivit actului normativ privind organizarea și funcționarea entității sau procură notarială specială prin care noul reprezentant este imputernicit de către reprezentantul entității în relația cu APDRP • copie act identitate • Cazier judiciar • Hotărâre AGA de revocare din funcție a vechiului reprezentant • Hotărâre AGA de numire în funcție a noului reprezentant		
4.	Alte situații temeinic justificate		
	Nota explicativă în care sunt prezentate : a) Modificări ale Raportului Inițial care prevăd: - schimbarea calendarului de desfășurare a activităților ca încadrare în timpul de execuție – este anexat graficul de activități refăcut - modificări ale tipurilor de activități și a numărului acestora, menționate în Raportul Inițial;		

	- numărul de participanți la evenimente (se acceptă diferențe în minus de max. 20%); - schimbarea etapelor din cadrul unei activități care nu afectează însă realizarea acesteia; - modificarea numărului și a datelor de depunere a rapoartelor intermediare/finale; b) Beneficiarul poate efectua modificări bugetare, în sensul realocărilor între capitolele bugetare, dacă acestea nu schimbă scopul principal al Contractului și modificarea se limitează la maxim 10% din suma totală inițială din Contractul de Finanțare, fără a se modifica valoarea totală eligibilă nerambursabilă înscrisă în Contractul de Finanțare – este anexat bugetul refăcut		
--	---	--	--

Nume/prenume

Data:

Verificat Șef SVCF

Nume/prenume

Data:

Întocmit Expert SVCF

Nume/prenume

Data :

Formular C1.11LS - Notificarea beneficiarului privind modificarea Contractului de Finanțare¹

Către: **Beneficiar**.....

Referitor la: **Contractul de Finanțare nr. / data.....**

În atenția: **Reprezentant Legal Contract**

Analizând documentele transmise de dumneavoastră cu nr. / data înregistrate la OJPDRP* cu nr..... / data, prin care ne solicitați **modificarea/schimbarea/înlocuirea**, **vă înștiințăm că modificarea solicitată a fost aprobată/nu a fost aprobată.**

Acordul nostru, însoțit de documentația emisă de către „.....denumirea beneficiarului.....”, devin parte integrantă din Contractul de Finanțare. / Motivele neaprobării sunt

Director OJPDRP

Ștampila

¹ Notificarea prezentă se folosește în cazul în care Beneficiarul este înștiințat de aprobarea/neaprobarea modificării Contractului de Finanțare prin Nota de aprobare (formular C1.10LS) privind modificarea Contractului de Finanțare. Același formular se folosește și pentru informarea Beneficiarului privind neacceptarea Actului Adițional, atunci când acesta nu răspunde la solicitarea de informații suplimentare.

Formular C1.13LS – Registrul privind situația contractului de finanțare**REGISTRUL PRIVIND SITUAȚIA CONTRACTULUI DE FINANȚARE**

1	2	3	4
Nume beneficiar	Nr.contract Finanțare	CRPDRP	OJPDRP

5	6	7	8	9
Total valoare eligibilă Euro/ron	Valoare Contribuție comunitară	Valoare contribuție publică națională	Valoare TVA prevăzută în Buget	Stadiu avizare Contract de Finanțare

10	11	12	13	14
Solicitare C1.3LS/răspuns la C1.3LS	Motiv întârziere sau renunțare /contract cu statut neîncheiat (motivație: refuz benef/refuz vize)	Durata de execuție Contract de Finanțare	Data semnare Director CRPDRP	Data semnare contract beneficiar

15	16	17	18	19
Data primirii LSC1.5 –AA 1 /nota de modificare contract fără AA	Solicitare C1.3LS/primire răspuns la C1.3LS	Data semnării actului adițional 1 de către beneficiar	Data primirii C1.5LS – AA 2 /nota de modificare contract fără AA	Data semnării actului adițional 2 de către beneficiar

20	21	22
Data încetării contract	Expert sec (care instrumentează contractul/actul adițional/incetarea contractului)	observații

Verificat,**Șef SEC**

Nume/prenume..... Semnătura.....Data

Întocmit, Expert SEC

Nume/prenume..... Semnătura.....Data

Experții care completează în registru păstrează ordinea de înregistrare de la coloana 1 la coloana 21.

Formular D 1.1LS – Raport inițial de activitate

AVIZAT/NEAVIZAT Director Adjunct OJPDRP Nume..... Prenume.....	Semnătura	Data
---	-----------	------

**RAPORT INIȚIAL DE ACTIVITATE
PENTRU PROIECTE de SERVICII**

Nr. contract.....

Titlul proiectului.....

Beneficiar

Reprezentant legal.....

Prezentarea contractului

Prezentarea acțiunilor ce se vor implementa în cadrul proiectului, atât prin surse proprii cât și externalizate, obiectivul acestora, număr estimativ al persoanelor implicate în derularea proiectului etc.

Descrierea activităților:

- Tipurile de activități eligibile ce se vor realiza în cadrul proiectului;
- Numărul rapoartelor intermediare de activitate și perioadele estimate de depunere a acestora (dacă este cazul) și perioada estimată de depunere a Raportului Final
- Aria de cuprindere teritorială a proiectului – se vor menționa:
 - pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111, se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, din care vor fi selectați participanții la activitățile menționate în proiect;
 - pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 143, se vor prezenta localitățile din teritoriul GAL, ai căror locuitori vor beneficia de serviciile de consultanță;
 - pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 322 - componenta C, se vor prezenta localitățile de pe teritoriul GAL, care vor face obiectul studiului propus prin proiect.
- Locația, logistica ce se va utiliza (locațiile pot fi stabilite pe teritoriul GAL și/sau în afara acestuia – se completează doar pentru proiectele ce se regăsesc în obiectivele Măsurii 111, se vor descrie locațiile de desfășurare a acțiunilor de formare și/sau locațiile de desfășurare a acțiunilor de informare și difuzare a cunoștințelor, cu precizarea localităților unde se vor desfășura), durata fiecărei acțiuni, estimarea numărului de participanți la diferite acțiuni etc.
- Rezultate așteptate (descrierea rezultatelor obținute în urma desfășurării acțiunilor – cursuri, expertize, studii, materiale informative (broșuri, pliante, afișe, suport de curs, etc.), nr. de întâlniri, nr. de seminarii, participări la sesiuni de informare etc.

Graficul de desfășurare a activităților – reprezintă o programare exactă calendaristică detaliată a activităților–Anexa I

Reprezentant legal al Beneficiarului

Nume *Semnătura* *Data:*

Graficul de desfășurare a activităților - Anexa I

[illegible]

Formular D1.1.1LS – Fișa de verificare pentru avizarea raportului inițial de activitate

**FIȘA DE VERIFICARE PENTRU AVIZAREA
RAPORTULUI ÎNIIAL DE ACTIVITATE**

Nr. contract:

Informații de verificat	Expert SVCF		Şef SVCF	
	DA	NU	DA	NU
1. Raportul inițial este în concordanță cu structura prevăzută în formularul standard al Raportului Inițial				
2. Raportul furnizează informațiile adecvate, acoperind toate domeniile cerute				
3. Raportul respectă descrierea proiectului din Cererea de Finanțare				

OBSERVAȚII:.....

Completat: Expert SVCF-OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Verificat: Şef Serviciu SVCF-OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Avizat: Director adjunct OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data

Completat: Expert 1 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Verificat: Expert 2 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Avizat: Reprezentant legal GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data

Formular D1.2LS – Raport intermediar de activitate

AVIZAT/AVIZAT PARȚIAL/NEAVIZAT Director Adjunct OJPDRP Nume..... Prenume.....	Semnatura	Data
---	-----------	------

**RAPORT INTERMEDIAR DE ACTIVITATE
PENTRU PROIECTE de SERVICII**

Pentru perioada de la până la,
interval numit “Etapă”

Descrieți obiectivele Etapei

Descrierea activităților desfășurate pe parcursul etapei, incluzând cele începute în altă etapă dar finalizate sau continuate pe parcursul Etapei, cele începute pe parcursul Etapei și cele planificate a fi începute pe parcursul Etapei dar amânate.

Perioada	Activități planificate ⁵	Activități realizate ⁶	Abateri de la activitățile planificate Justificări	Evaluare ⁷	Observații ⁸

Descrierea rezultatelor aferente Etapei

Rezultate planificate (conform Raportului Inițial)	Rezultate obținute	Justificarea diferențelor

În caz de abateri de la realizarea activităților conform planificării din Raportul Inițial, asigurați informația despre acțiunile de remediere privind reprogramarea activităților din contract, astfel încât ori termenul limită pentru finalizarea proiectului să fie menținut sau, beneficiarul să-și asume toate riscurile pentru acceptarea unei prelungiri a contractului .

Anexați:

- materiale redactate în cadrul proiectului
- comunicate de presă referitoare la proiect
- orice alt material relevant pentru modul de desfășurare a proiectului

Completat de: Reprezentant legal Beneficiar

NumeSemnăturaData:.....

⁵ Activități planificate – precizați activitățile planificate așa cum au fost acestea formulate în Raportul Inițial;

⁶Precizați locul de desfășurare, numărul de participanți, teritoriul acoperit, perioada de timp în care s-au desfășurat acțiunile;

⁷Evaluati rezultatele activităților desfășurate

⁸Dacă în decursul implementării remarcăți modificări / îmbunătățiri care trebuie aduse proiectului, menționați-le.

Formular D1.3LS – Fișa de verificare pentru avizarea raportului intermediar de activitate**FIȘA DE VERIFICARE PENTRU AVIZAREA
RAPORTULUI INTERMEDIAR DE ACTIVITATE PENTRU PROIECTE de SERVICII****Nr. contract:****Titlu Proiect:**

Informații de verificat	DA	NU
1. Raportul de activitate este în concordanță cu structura prevăzută în formularul standard al Raportului Intermediar		
2. Activitățile derulate, completate sau începute în timpul Etapei urmează programul inițial prevăzut în Raportul Inițial. (dacă răspunsul este “Nu” atunci punctele 3 și 4 trebuie să fie în mod obligatoriu “Da”)		
3. Există o puternică justificare pentru întârziere în activitățile ce urmează a fi derulate, completate și începute în timpul Etapei?		
4. Raportul prevede un plan de recuperare a întârzierilor sau pentru a extinde durata contractului în concordanță cu termenii contractului și cu procedura?		
5. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile.		
6. Rezultatele corespund cu acelea prevăzute în Raportul Inițial sau justificările pentru ne-respectare sunt total acceptate?		
7. Materialele întocmite pentru scopul proiectului în timpul Etapei, comunicatele de presă referitoare la proiect, sau orice alt material relevant desfășurării proiectului, sunt incluse în raportul de activitate.		
8. Materialele întocmite pentru scopul proiectului în timpul Etapei, comunicatele de presă referitoare la proiect sau orice alt material relevant desfășurării proiectului respectă elementele de identitate vizuală prevăzute?		
7. Există „Fișa de verificare pe teren” aferentă activităților desfășurate în cadrul Etapei de raportare, întocmită de către experții OJPDRP?		
8. Activitățile din raportul de activitate sunt în concordanță cu rezultatul verificării pe teren, consemnate în fișa de verificare pe teren?		
9. Concluziile din acest formular privind activitățile desfășurate în cadrul Etapei, sunt favorabile?		

OBSERVAȚII:.....

Completat: Expert SVCF-OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Verificat: Șef Serviciu SVCF-OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Avizat: Director Adjunct OJPDRP Nume:.....	Semnătura	Data

Prenume:.....		
---------------	--	--

Completat: Expert 1 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Verificat: Expert 2 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Avizat: Reprezentant legal GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data

Formular D1.4LS – Raport final de activitate

AVIZAT/AVIZAT PARȚIAL/NEAVIZAT Director Adjunct OJPDRP Nume..... Prenume.....	Semnătura	Data
---	-----------	------

**RAPORT FINAL DE ACTIVITATE
PENTRU PROIECTE de SERVICII****Rezumatul proiectului (inclusiv obiectivele)****Descrierea activităților**

Luna	Activități planificate ⁹	Activități realizate ¹⁰	Abateri de la activitățile planificate Justificări	Evaluare ¹¹	Observații

Descrierea rezultatelor

Rezultate planificate (conform Raportului Initial)	Rezultate obținute	Justificarea diferențelor

Prezentați pe scurt opinia Dvs. cu privire la oportunitatea proiectului și la impactul avut.

Anexați:

- materiale redactate în cadrul proiectului
- comunicate de presă referitoare la activități în cadrul proiectului
- orice alt material relevant pentru modul de desfășurare a proiectului

Completat de: Reprezentant legal Beneficiar

NumeSemnaturaData:.....

⁹Activități planificate – precizați activitățile planificate așa cum au fost acestea formulate în Raportul Initial

¹⁰Precizați locul de desfășurare, numărul de participanți, teritoriul acoperit, durata planificată pentru fiecare activitate realizată

¹¹Evaluați rezultatele activităților desfășurate

Formular D1.5LS – Fișa de verificare pentru avizare raportului final de activitate

**FIȘA DE VERIFICARE PENTRU AVIZAREA
RAPORTULUI FINAL DE ACTIVITATE PENTRU PROIECTE de SERVICII**

Nr. contract:

Titlu Proiect:

Informații de verificat	DA	NU
1. Raportul de activitate este în concordanță cu structura prevăzută în formularul standard al Raportului Final?		
2. Activitățile derulate sau completate în timpul perioadei de raportare urmează programul inițial prevăzut în Raportul Inițial? (dacă răspunsul este “Nu” atunci punctul 3 trebuie să fie în mod obligatoriu “Da”)		
3. Există o puternică justificare pentru întârzierea sau anularea activităților?		
4. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile?		
5. Rezultatele corespund cu acelea prevăzute în Raportul Inițial sau justificările pentru ne-respectare sunt total acceptate?		
6. Materialele întocmite pentru scopul proiectului în timpul Etapei, comunicatele de presă referitoare la proiect sau orice alt material relevant desfășurării proiectului sunt incluse în raportul de activitate?		
7. Materialele întocmite pentru scopul proiectului, comunicatele de presă referitoare la proiect sau orice alt material relevant desfășurării proiectului prezintă elementele de identitate vizuală prevăzute?		
8. Există „Fișa de verificare pe teren” aferentă activităților desfășurate în cadrul Etapei de raportare, întocmită de către experții OJPDRP?		
9. Activitățile din rapoartele de activitate sunt în concordanță cu rezultatul verificării pe teren, consemnate în fișa de verificare pe teren?		
10. Concluziile din acest formular privind activitățile desfășurate în cadrul Etapei, sunt favorabile?		

OBSERVAȚII:.....

Completat: Expert SVCFOJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Verificat: Șef Serviciu SVCF- OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Avizat: Director Adjunct OJPDRP Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data

Completat: Expert 1 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Verificat: Expert 2 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
Avizat: Reprezentant legal GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data

Formular D1.6LS – Fișa de verificare pe teren în etapa de derulare a contractului

**FIȘA DE VERIFICARE PE TEREN ÎN ETAPA DE DERULARE A CONTRACTULUI
PENTRU PROIECTE de SERVICII**

Nr. contract:

Titlu Proiect:

Activitate:

Locatie:

Informații de verificat	DA	NU
1. Activitatea derulată respectă programarea din Raportul Inițial?		
2. Activitatea derulată respectă locația prevăzută în Raportul Inițial?		
3. Activitatea derulată respectă structura prevăzută în Raportul Inițial?		
3. Activitățile derulate se încadrează în tipurile de activități eligibile?		
4. Condițiile logistice de desfășurare ale activității sunt asigurate?		
5. Numărul de participanți se încadrează în estimarea din Raportul Inițial?		
6. Materialele elaborate în vederea utilizării în cadrul activității se încadrează în scopul activității și prezintă elementele de identitate vizuală prevăzute?		

Concluzii în urma verificării pe teren:

AVIZAT

NEAVIZAT

Observații Beneficiar:

Verificat: Expert 1 SVCF-OJPDRP Nume..... Prenume.....	Semnătura	Data
Verificat: Expert 2 SVCF-OJPDRP Nume..... Prenume.....	Semnătura	Data
Luat la cunoștință: Reprezentant Beneficiar Nume..... Prenume.....	Semnătura	Data

Completat: Expert 1 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
--	-----------	------

Verificat: Expert 2 GAL Nume:..... Prenume:.....	Semnătura	Data
--	-----------	------

Formular D1.9LS – Pista de audit pentru etapa de derulare a contractului

**PISTA DE AUDIT PENTRU ETAPA DE DERULARE A CONTRACTULUI
PENTRU PROIECTELE de SERVICII**

Activitatea	Instituția	Cine a efectuat Nume și semnătura¹ Data²	Cine a verificat Nume și semnătura Data³	Statut document	Documente completate/întocmite
1	2	3	4	5	6
1. Verificarea Raportului Inițial	OJPDRP			Avizat/Neavizat	D1.1LA, D1.1.1LA
2. Verificarea pe teren în etapa de derulare a contractului	OJPDRP				D1.6LA
3. Verificarea Raportului Intermediar de Activitate	OJPDRP			Avizat/Avizat Parțial/Neavizat	D1.2LA, D1.3LA
4. Verificarea Raportului Final	OJPDRP			Avizat/AvizatParțial /Neavizat	D1.4LA, D1.5LA

¹ expertul/expertii care au completat întocmit documentele din coloana 6

² data de completare/întocmire a documentelor din coloana 6

³ șeful de serviciu care a verificat documentele din coloana 6 și data de verificare

ANEXA 3 L

LA NIVEL CRPDRP/NATIONAL PÂNA LA DATA DE

[illegible]

	lunii curente									
Total Măsura 41	Valoare cumulata la sfarsitul lunii precedente									
	Valoare contracte luna curenta									
	Valoare cumulata de la inceputul Programului FEADR pana la sfarsitul lunii curente									

*** Reconcilierea se face atât pentru valoarea totală eligibilă nerambursabilă în LEI, cât și pentru cea în EURO.**

Expert SL-DATL /SEC CRPDRP

Expert SMER-DCP/Monitorizare CRPDRP

Expert SCP-DCPFE /SCP CRPDRP

Sef SL-DATL/ SMER/SCP/SEC

Director DATL/ DCP/DCPFE /CRPDRP

Director General Adjunct CRPDRP

Data: (data efectuării reconcilierii)

Formular Lista la Anexa 3L-Reconcilierea contractelor

LISTA la ANEXA 3 L

**RECONCILIERE LUNARĂ A CONTRACTELOR / ACTELOR ADIȚIONALE / NOTELOR DE ÎNCETARE -
ÎNCHEIATE ȘI ÎNREGISTRATE CONTABIL**

LA NIVEL CRPDRP - LA DATA DE

Masura: 41...

<i>Nr. crt.</i>	<i>Numar Contract</i>	<i>Nume Beneficiar</i>	<i>Titlul proiectului</i>	<i>Valoare contractata (nerambursabila)</i>	<i>Act additional nr.</i>	<i>Valoare act additional (nerambursabila)</i>	<i>Valoare dezangajata (nerambursabila)</i>	<i>Contract incetat</i>	<i>Valoare dezangajata (in urma încetării)</i>	<i>Valoare contracte luna curenta (de preluat în Anexa 3)</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7 = 4 - 6</i>	<i>8</i>	<i>9 = 4 sau 6 (după caz)</i>	<i>10= 4 - 6 - 9</i>
TOTAL luna curentă										

***Listele se întocmesc pe fiecare sub-măsură, distinct pentru valorile în LEI, cât și pentru cele în EURO.**

Expert contractare SEC-CRPDRP

Șef SEC

Director CRPDRP

Data: (data efectuării reconcilierii)