Comuna Asău, sat Straja, nr. 241, judeţul Bacău,
cod poştal 607026, Tel./Fax.: 0234 382 091, www.galvaleamuntelui.ro,
office@galvaleamuntelui.ro, galvaleamuntelui@yahoo.com

E1.2L FIŞA DE VERIFICARE GENERALĂ A PROIECTULUI pentru Măsura 10/6B – „Sprijin pentru integrarea minorităților locale"

cu obiective care se încadrează în prevederile art. 20, alin. (1), lit. b), c), d), e) și g) din Reg. (UE) nr. 1305/2013 - corespondență SM 7.2 „Investiţii în crearea şi modernizarea infrastructurii de bază la scară mică"

Denumire solicitant:_____
Titlu proiect: _____
Data lansării apelului de selecție de către GAL: _____
Data înregistrării proiectului la GAL: _____
Obiectivul proiectului: _____
Amplasare proiect (localitate):_____
Statut juridic solicitant:_____
Date personale reprezentant legal
Nume: _____Prenume:_____
Funcţie reprezentant legal:_____

Partea I: Fişa de verificare a Conformităţii

Partea a II –a : Fişa de verificare a Eligibilităţii

Partea a III –a : Fişa de verificare a Criteriilor de selecţie

Partea I – FIŞA DE VERIFICARE A CONFORMITĂŢII

A. VERIFICAREA CERERII DE FINANŢARE

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanţare în cadrul prezentei cereri de proiecte?
   DA☐ ***NU☐***

   Dacă DA, de câte ori ?
   O dată☐ De două ori☐ Nu este cazul ☐

   Prezenta cerere de finanţare este acceptată pentru verificare?
   DA☐ ***NU☐***
   deoarece aceasta a mai fost depusă de două ori, în cadrul prezentei cereri de proiecte, conform fişelor de verificare:
   Nr..... din data .... / .... /.... , Nr..... din data ... / ... /.....

2. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL VALEA MUNTELUI a Cererii de finantare aferentă Măsurii 10/6B?
   DA☐ NU☐
3. Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant?
   DA☐ NU☐

4. Referințele din Cererea de finanțare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanțare?
   DA☐ NU☐

5. Fiecare copie a unui document original care ramane in posesia solicitantului este "conform cu originalul"?

DA☐ NU☐

6. Cererea de finanţare este completată şi semnată de solicitant?
   DA☐ NU☐

7. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?
   DA☐ NU☐

8. Solicitantul a ataşat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
   DA☐ NU☐

9. Copia electronică a Cererii de finanțare, precum şi cea pe suport de hârtie corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?
   DA☐ NU☐

10. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare?
    DA☐ NU☐

11. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?
    DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐

B. Verificarea documentelor anexate

Prezenţa documentelor trebuie să fie atestată prin bifarea în tabelul la partea E a cererii de finanţare. Dacă solicitantul nu ataşează anumite documente (neobligatorii) pentru că acestea nu corespund naturii proiectului, expertul va bifa căsuţele corespunzătoare „Nu este cazul" din partea dreapta a tabelului.

Dupa verificarea copiilor documentelor anexate la cererea de finanţare cu originalele aflate la solicitant, se bifeaza căsuţa corespunzătoare din coloana „Concordanţă copie cu originalul".

Documente verificate	Rezultat verificare					
	Existența documentului			Concordanță copie/original		
	DA	NU	Nu este cazul	DA	NU	Nu este cazul
1. Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă (obiective, tip de serviciu, elemente clare de identificare ale 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 în perioada de programare anterioară, pentru aceleași tipuri de servicii.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.Proces verbal de predare-primire/recepție sau documente similare pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă[1]	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățiile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare etc.) – **pentru proiectele care prevăd studii**	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.Documente constitutive/Documente care să ateste forma de organizare* – în funcție de tipul solicitantului (Statut juridic, Act Constitutiv, Cod Unic de Înregistrare, Cod de Înregistrare Fiscală, Înscrierea în Registrul asociațiilor și fundațiilor etc.). *În acest caz, dacă în timpul evaluării se constată că documentul prezentat de solicitant nu este suficient, evaluatorul va solicita prin informații suplimentare documentul necesar cu elementele pe care trebuie să le conțină.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.Certificat/certificate care să ateste lipsa datoriilor fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice Certificate de atestare fiscală, emise în conformitate cu art. 112 și 113 din OG nr. 92/2003, privind Codul de Procedură Fiscală, republicată, de către: a) Organul fiscal competent din subordinea Direcțiilor Generale ale Finanțelor Publice, pentru obligațiile fiscale și sociale de plată către bugetul general consolidat al statului; b) Autoritățile administrației publice locale, în raza cărora își au sediul social și puncte de lucru (după caz), pentru obligațiile de plată către bugetul local (numai în cazul în care solicitantul este proprietar asupra imobilelor). Aceste certificate trebuie să menționeze clar lipsa datoriilor (prin	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

[1] Aceste documente trebuie să conțină date concrete privind obiectivul proiectului, locația și perioada de desfășurare, numărul de acțiuni, număr de participanți etc, în funcție de tipul serviciului. Documentele trebuie să prezinte viza finanțatorului.

menţiunea „nu are datorii fiscale, sociale sau locale” sau bararea rubricii în care ar trebui să fie menţionate). Decizia de rambursare aprobată a sumelor negative solicitate la rambursare prin deconturile de TVA şi/sau alte documente aprobate pentru soluționarea cererilor de restituire. Graficul de eşalonare a datoriilor, în cazul în care această eşalonare a fost acordată.						
6.Document de la bancă/trezorerie cu datele de identificare ale trezoreriei /băncii şi ale contului aferent proiectului FEADR (denumirea, adresa trezoreriei/băncii, codul IBAN al contului în care se derulează operațiunile cu AFIR).	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să fie datate, personalizate şi semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor şi parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora şi din punct de vedere financiar şi sunt transmise de către operatori economici reali şi care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8.Documente care să demonstreze asigurarea cofinanțării de către beneficiar*: a) extras de cont bancar vizat şi datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanţare, în cazul cofinanţării prin surse proprii (autofinanţare) sau prin certificate de depozit nominative şi dematerializate, cu o scadenţă mai mică sau egală cu trei luni faţă de data închiderii licitației de proiecte; sau b) extras de cont bancar vizat şi datat de bancă cu cel mult cinci zile lucrătoare înainte de data depunerii cererii de finanţare, în cazul existenței unor surse de cofinanţare de tipul: granturi, sponsorizări, donații, însoţit de un document care să ateste sursa respectivă, emis de organizaţia care a acordat-o; sau c) extras de cont bancar şi Formularul de achiziţie titluri de stat, emise şi vizate de bancă, în cazul cofinanţării prin titluri de stat cu o scadenţă mai mică sau egală de trei luni faţă de data închiderii licitaţiei de proiecte; Extrasul de cont va fi obligatoriu însoțit de **Angajamentul** responsabilului legal al proiectului că nu va utiliza în alte scopuri 50% din cofinanțarea privată. Extrasele de cont bancar trebuie eliberate de la bănci de pe teritoriul României.	☐	☐	☐	☐	☐	☐

sau d) extrasul liniei de credit datat cu cel mult cinci zile lucrătoare faţă de data depunerii cererii de finanţare şi Contractul de credit vizat de bancă, în cazul cofinanţării prin linie de credit cu o valabilitate de un an faţă de data lansării licitaţiei de proiecte, deschis la o bancă; *exceptând solicitanții care s-au angajat prin declarație pe proprie răspundere, la depunerea cererii de finanțare, că vor prezenta dovada cofinanțării private la data semnării contractului. **Nu se depun în cazul finanțării publice de 100%.**						
9.Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment. Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10.Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11. Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (este obligatoriu pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii) Sau Declaraţie angajament a solicitantului privind promovarea moştenirii culturale a comunei (pentru proiectele care vizează dotări pentru desfăşurarea activităţilor culturale ale minorităţilor)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12.Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Adunării Generale în cazul ONG pentru implementarea proiectului, cu referire la următoarele puncte: - necesitatea, oportunitatea investiţiei - investiţia va fi prevăzută în bugetul local pentru perioada de derulare a proiectului - angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanţă a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăţi - numărul de persoane deservite de proiect; - nominalizarea reprezentantului legal al localităţii/ONG pentru relaţia cu AFIR şi GAL în derularea proiectului - angajamentul de asigurare a cofinanţării, dacă este cazul	☐	☐	☐	☐	☐	☐
13. Extrasul din strategie care confirmă că investiția este în corelare cu orice strategie de dezvoltare națională / regională/ județeană / locală, corespunzătoare domeniului de investiții - Copia hotărârii de aprobare a strategiei	☐	☐	☐	☐	☐	☐
14.Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de	☐	☐	☐	☐	☐	☐

promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus)						
15.Declaraţie pe propria răspundere a solicitantului că va notifica GAL-ul în toate etapele importante ale proiectului, respective va transmite: copie după contractul de finanţare şi toate actele adiţionale pe parcursul emiterii lor, dovada primirii fiecărei tranşe de plată, şi că va asigura accesul angajaţilor GAL la locul investiţiei sau desfăşurării activităţilor proiectului pe parcursul implementării şi a perioadei de monitorizare a proiectului, pentru realizarea de către aceştia a vizitelor de monitorizare.	☐	☐	☐	☐	☐	☐
16. Acord de parteneriat cu actori relevanţi din teritoriu pentru implementarea activităţilor proiectului						
17.Alte documente justificative, după caz	☐	☐	☐	☐	☐	☐

DECIZIA REFERITOARE LA CONFORMITATEA PROIECTULUI
PROIECTUL ESTE:

- ☐ **CONFORM**
- ☐ **NECONFORM**

Dacă toate punctele de verificare aplicate proiectului au fost îndeplinite, proiectul este conform. În cazul proiectelor neconforme se va completa rubrica Observaţii cu toate motivele de neconformitate ale proiectului.
Expertul care întocmește Fișa de verificare își concretizează verificarea prin înscrierea unei bife („√”) în căsuțele/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.

Observatii: Se detaliaza pentru fiecare punct de verificare care nu a fost îndeplinit, motivul neconformităţii, dacă este cazul; .....

Verificat: Expert 1 GAL VALEA MUNTELUI
Nume/Prenume …….....
Semnătura.....
DATA…….....
Întocmit de: Expert 2 GAL VALEA MUNTELUI
Nume/Prenume …….....
Semnătura.....
DATA…….....

Am luat la cunostinţă,

Numele şi prenumele reprezentantului legal al proiectului

.....

Semnătura şi/sau ştampila …… .....

DATA .....

PARTEA A II-A : FIŞA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂŢII

VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI

1.1 Solicitantul aparține categoriei solicitanților eligibili pentru măsura 10/6B prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL?
DA☐ NU☐

1.2 Solicitantul respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecție publicat de GAL, preluate din Fișa măsurii 10/6B din SDL?
DA☐ NU☐

1.3 În situația în care GAL depune proiect în cadrul apelului de selecție lansat pentru o măsură de interes public (ce vizează minorități) pentru comunitate și teritoriul respectiv, respectă criteriile de eligibilitate stabilite în fișa măsurii din SDL, iar criteriile de selecție menționate în SDL au fost aplicate corect?
DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐

1.4 Solicitantul şi-a însuşit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere, anexă la Cererea de finanțare?
DA☐ NU☐

1.5 Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare?
DA☐ NU☐

1.6 Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare privată)?
DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐

2. VERIFICAREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE

2.1 Condiţii de eligibilitate ale GAL Valea Muntelui

EG1. Proiectul trebuie să se încadreze în cel puţin unul dintre tipurile de activităţi sprijinite prin măsură
DA☐ NU☐

Documente Verificate:

Anexa 1 Cererea de finanțare
Anexa 4 Fișa măsurii din SDL

Acţiuni eligibile conform fişei Măsurii 10/6B:

- Investiții în activități culturale și de agrement destinate minorităților și a infrastructurii aferente
- Studii asociate cu întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al minorităților

EG2. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria solicitanţilor eligibili
DA☐ NU☐

Documente Verificate:

Anexa 4 - Fișa măsurii din SDL

Doc 4 - Actele juridice de înființare şi funcționare, Încheiere privind înscrierea în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, rămasă definitivă/Certificat de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor (ONG), specifice fiecărei categorii de solicitanți, certificat de înregistrare fiscală, declaratia pe proprie raspundere a solicitantului privind datoriile fiscale restante din cererea de finantare.

Documentele care atestă înființarea și funcționarea ONG (actul de înființare şi statutul, încheiere privind înscrierea în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, rămasă definitivă/Certificat de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, actele doveditoare ale sediului).
Punctul/punctele de lucru, după caz ale solicitantului, trebuie să fie situate în teritoriul GAL, investiția realizându-se în teritoriul GAL.

EG3. Solicitantul se va angaja la asigurarea mentenanței investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data ultimei plăţi
DA☐ NU☐

Documente Verificate

Doc 12 - Hotărârea Consiliului Local şi/sau Hotărârea Adunării Generale a ONG/document echivalent specific fiecărei categorii de solicitant;

EG4. Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată
DA☐ NU☐

Documente Verificate

Declarația pe propria răspundere – Anexa 2, alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți;

2.2 Condiţii de eligibilitate conform reglementărilor naţionale

2.2.1 Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice?
DA☐ NU☐

Documente Verificate

Doc 1 – Raport asupra utilizării altor programe

Doc 2- Procese verbale

Doc 3 – CV-uri echipă de proiect

Doc 5 – certificate de atestare fiscală

2.2.2 În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?
DA☐ NU☐

Documente Verificate

Anexa 1 – Cererea de finanţare
Graficul de implementare

2.2.3 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu?
DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐

Documente Verificate

Doc 3 - CV-uri echipă de proiect
Doc 17 – Acord de parteneriat

2.2.4 Grupul țintă (dacă este cazul) este format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL?
DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐

Documente Verificate

Anexa 1 – Cererea de finanţare

3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV

3.1 Informaţiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanţare sunt corecte şi /sau sunt în conformitate cu Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile?
DA☐ NU☐ DA cu diferenţe*☐
*Se completează în cazul când se constată diferenţe faţă de bugetul prezentat de solicitant în Cererea de finanţare.
Se va verifica și fundamentarea bugetară, care privește corelarea dintre activitățile și resursele alocate acestora prin proiect, cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

3.2 Sunt eligibile activitățile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii 10/6B din SDL în care se încadrează proiectul?
DA☐ NU☐

3.3 TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile?
DA☐ NU☐ DA cu diferențe** ☐
**Se completează în cazul în care se constată diferențe față de valoarea TVA-ului din Cererea de finanțare

4. VERIFICAREA REZONABILITĂŢII PREŢURILOR

4.1. Categoria de servicii/bunuri se regăsește în Baza de date?
• servicii ***DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐***
• bunuri ***DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐***

4.2. Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, preţurile utilizate se încadrează în limitele prevăzute în Baza de date*?
• servicii ***DA☐ NU☐ NU ESTE CAZUL☐***

• bunuri ***DA☐*** ***NU☐*** ***NU ESTE CAZUL☐***

4.3. Pentru categoriile de bunuri/servicii care nu se regăsesc în Baza de date, solicitantul a prezentat câte o ofertă conformă pentru fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depăşeşte 15.000 Euro şi câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depăşeşte această valoare?
DA☐ ***NU☐*** ***NU ESTE CAZUL☐***

4.4 Preţurile prevăzute în ofertele anexate de solicitant sunt rezonabile?
• servicii ***DA☐*** ***NU☐*** ***NU ESTE CAZUL☐***
• bunuri ***DA☐*** ***NU☐*** ***NU ESTE CAZUL☐***

*Se va verifica dacă onorariile experţilor menţionaţi în Cererea de finanţare se încadrează în plafoanele stabilite în Baza de date cu preţuri de referinţă pentru proiecte de servicii LEADER, disponibilă pe site-ul www.afir.info. De asemenea, cheltuielile de masă şi cazare se vor verifica raportat la această Bază de date.

5. VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR

5.1 Planul financiar este corect completat şi respectă gradul de intervenţie publică aşa cum este prevăzut în Fişa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală?
DA☐ ***NU☐*** ***DA cu diferenţe* ☐***
*Se completează în cazul în care se constată diferenţe faţă de planul financiar prezentat de solicitant în Cererea de finanţare.

6. VERIFICAREA CONDIŢIILOR ARTIFICIALE

6.1 Solicitantul a creat condiţii artificiale necesare pentru a beneficia de plăţi (sprijin) şi a obţine astfel un avantaj care contravine obiectivelor măsurii?
DA☐ ***NU☐***

Exemple de condiţii create artificial pentru a beneficia de plăţi:
➢ Acţiunile propuse prin proiect sunt identice cu acţiunile unui proiect anterior depus de către acelaşi solicitant în cadrul aceluiaşi GAL şi finanţat;
➢ Acţiunile propuse prin proiect vizează aceiaşi participanţi din cadrul GAL, care au mai beneficiat de acţiuni de formare şi informare în cadrul altui proiect similar (cu aceeaşi tematică), inclusiv proiecte finanţate în perioada de programare 2007-2013;
➢ Supraestimarea valorii proiectelor, prin bugetarea distinctă a unor acţiuni şi activităţi comune, astfel:
- cheltuieli pentru acţiuni de pregătire a acţiunilor de formare şi informare bugetate separat pentru acţiunile de formare şi pentru cele de informare şi difuzare de cunoştinţe;
- cheltuieli pentru managerul şi experţii care se ocupă de organizare, bugetate separat pentru activităţile de formare şi cele de informare şi difuzare de cunoştinţe;
- achiziţionarea de servicii comune componentelor de formare şi informare şi difuzare de cunoştinţe din proiect în cadrul unor proceduri de achiziţii distincte;
➢ Alocare bugetară nejustificată la capitolul I din Bugetul indicativ în raport cu numărul participanţilor la acţiunile proiectului şi cu durata activităţilor principale din proiect etc.
➢ Durata totală de implementare a proiectului nejustificat de mare faţă de durata activităţilor principale din proiect – cursuri, seminarii etc.

7. Verificarea indicatorilor de monitorizare	
7.1 Populaţie netă care beneficiază de servicii/infrastructură imbunătăţite	
7.2 Cheltuieli publice totale	

DECIZIA REFERITOARE LA ELIGIBILITATEA PROIECTULUI

PROIECTUL ESTE:

- ☐ **ELIGIBIL**
- ☐ **NEELIGIBIL**

Observaţii:
Se detaliază:
- pentru fiecare criteriu de eligibilitate, care nu a fost îndeplinit, motivul neeligibilităţii, dacă este cazul,
- motivul reducerii valorii eligibile, a valorii publice sau a intensităţii sprijinului, dacă este cazul,
- motivul pentru care expertul a bifat ”Nu este cazul”, dacă este cazul,

.....
.....
.....

Verificat: Expert 1 GAL Valea Muntelui
Nume/Prenume …….....
Semnătura.....
DATA…….....

Întocmit de: Expert 2 GAL Valea Muntelui
Nume/Prenume …….....
Semnătura.....
DATA…….....

PARTEA A III – A: FIŞA DE VERIFICARE A CRITERIILOR DE SELECȚIE

Denumire solicitant:_____
Titlu proiect: _____
Data lansării apelului de selecție de către GAL: _____
Data înregistrării proiectului la GAL: _____
Obiectivul și tipul proiectului:_____
Amplasare proiect (localitate):_____
Statut juridic solicitant:_____
Date personale reprezentant legal
Nume: _____Prenume:_____
Funcție reprezentant legal:_____

Nr. crt	Principii şi criterii de selecţie	SCOR Stabilit de GAL
1.	Principiul numărului de persoane deservite de proiect-maxim 70p	
	Anexa 1 – Cererea de finanţare	
	1.1. Proiecte ce vor deservi un număr mai mare de 100 de persoane -70 p	
	1.2. Proiecte ce vor deservi un număr de minim 100 de persoane-60 p	
2.	Principiul experienței în desfășurarea unor activități similare- 30 p	
	Anexa 1 – Cererea de finanţare *Doc 16 – Acordul de parteneriat* *Alte documente relevante*	
	Proiecte propuse de solicitanți cu experiență în desfășurarea unor activităţi similare- 30 p	
TOTAL		

Punctajul minim ce trebuie obţinut de un proiect este de **30 puncte.**

Criterii de departajare

Pentru proiectele care vor avea acelaşi punctaj departajarea se va face în funcţie de următoarele criterii:

- Proiecte de promovare a incluziunii sociale a minorităţilor care și/au propus încheierea de parteneriate cu ONG, Unitate de Învăţământ sau persoane reprezentative ale minorităţii respective pentru implementarea activităților proiectului.

Verificat: Expert 1 GAL VALEA MUNTELUI
Nume/Prenume …….....
Semnătura.....
DATA…….....
Întocmit de: Expert 2 GAL VALEA MUNTELUI
Nume/Prenume …….....
Semnătura.....
DATA…….....

Metodologie de aplicat pentru verificarea conformității proiectului

Atenție!
În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete - inclusiv din cererea de finanțare, semnarea anumitor pagini, atașarea unor documente obligatorii), expertul GAL poate solicita documente sau informații suplimentare către solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate). Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare trebuie prezentate documente, acestea trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

Denumire solicitant
Se preia denumirea din Cererea de finanțare
Titlul proiectului
Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.
Data lansării apelului de selecție de către GAL
Se completează cu data lansării apelului de selecție de către GAL. Data lansării apelului de către GAL va determina versiunea procedurală aplicabilă verificărilor privind încadrarea proiectului și a eligibilității, realizate în cadrul tuturor proiectelor.
Data înregistrării proiectului la GAL
Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL.
Obiectivul proiectului
Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.
Amplasarea proiectului
Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.
Statutul juridic
Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare
Date personale (reprezentant legal al solicitantului)
Nume
Prenume
Funcție
Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

A. Verificarea cererii de finanțare

1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte?
Expertul verifică dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă. Dacă a mai fost depusă de două ori în aceeași sesiune de primire proiecte, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

2. Solicitantul a utilizat ultima variantă de pe site-ul GAL VALEA MUNTELUI a Cererii de finanțare aferentă Măsurii 10/6B?
Se verifica pe site-ul GAL daca solicitantul a utilizat ultima varianta a cererii de finantare aferenta masurii 10/6B.

Daca a utilizat varianta anterioară (nu cea existenta pe site-ul GAL), cererea de finantare este declarata neconforma.

3. Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant?

Se verifică dacă Dosarul Cererii de finanţare este legat, iar documentele pe care le conţine sunt numerotate de către solicitant.

4. Referinţele din Cererea de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Dosarul Cererii de finanţare?

Se verifică dacă referinţele din Cererea de finanţare corespund cu numărul paginii la care se află documentele din Lista documentelor din cererea de finanţare şi din Dosarul Cererii de finanţare.

5. Fiecare copie a unui document original care ramane in posesia solicitantului este "conform cu originalul"?

La acest punct expertul verifica concordanţa copiei cu originalul, face mentiunea "conform cu originalul", semneaza si dateaza pe documentul COPIE, bifeaza in coloana "Concordanta copie cu original" dupa verificarea documentelor atasate cererii de finantare. Daca nu corespund, se bifeaza casuta NU si se specifica la rubrica "Observaţii".

6. Cererea de finanţare este completată şi semnată de solicitant?

Se verifică dacă Cererea de finanţare este completată de solicitant astfel:

A - PREZENTARE GENERALĂ

A1. Măsura: se verifică dacă este bifată măsura 10/6B pentru care se solicită finanţare nerambursabilă.

A2. Nume prenume/Denumire solicitant: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menţionat în documentele anexate, după caz.

A3. Titlu proiect: se verifică dacă este completat titlul proiectului.

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

A5. Amplasarea proiectului: Expertul verifică dacă sunt completate căsuţele corespunzătoare obiectivelor investiţiei şi sunt selectate regiunea, judeţul, UAT-ul, satul şi dacă acestea corespund cu cele menţionate în documentele justificative corespunzătoare.

A6. Date despre tipul de proiect şi beneficiar:

A6.1 –Trebuie să existe bifa în dreptul proiectelor de servicii.

A6.2 - Pentru proiectele de servicii expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuţa corspunzătoare categoriei de beneficiar (public sau privat) în care se încadrează. Expertul verifică documentele constitutive ale solicitantului.

B - INFORMAŢII PRIVIND SOLICITANTUL

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informaţii privind solicitantul:

Pentru proiectele de servicii sau mixte, trebuie verificat dacă data corespunde celei menţionate în documentele justificative corespunzătoare.

Cod de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menţionat în lista de documente.

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

Codul unic de înregistrare APIA - există două situaţii:

1. solicitantul este înregistrat la APIA şi a înscris codul RO. În acest caz expertul verifică codul RO înscris de solicitant în Registrul unic de identificare.
2. solicitantul nu este înregistrat la APIA. În acest caz expertul verifică completarea cererii de atribuire din Cererea de finanţare şi prin intermediul aplicaţiei se va atribui automat un număr de înregistrare (cod RO).

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

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcţia acestuia în cadrul organizatiei, precum şi specimenul de semnătură: Se verifică concordanţa cu specificaţiile din documentele anexate şi dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informaţii referitoare la persoana responsabilă legal de proiect
B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informaţiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal.
B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă toate informaţiile menţionate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal.

B3. Informatii privind contul bancar pentru proiect FEADR
B3.1 Denumirea băncii/trezoreriei
B3.2 Adresa băncii/trezoreriei
B3.3 Cod IBAN
B3.4 Titularul contului: expertul verifică dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Toate informaţiile trebuie să concorde cu cele menţionate în documentele anexate. Contul se exprimă în moneda: LEI.

7. Solicitantul a completat lista documentelor anexe obligatorii şi cele impuse de tipul măsurii?
Expertul verifică dacă sunt bifate căsuţele.

8. Solicitantul a ataşat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?
Expertul verifică dacă solicitantul a ataşat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat.

9. Copia electronică a Cererii de finanţare, precum şi cea pe suport de hârtie corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?
Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic şi pe suport de hârtie cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

10. Copia scanată a documentelor ataşate Cererii de finanţare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanţare?
Se verifică dacă pe CD există fişierele scanate conform listei documentelor.

11. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?
Expertul verifică dacă este completat bugetul indicativ, pe coloanele corespunzătoare cheltuielilor eligibile şi neeligibile şi că operaţiunile previzionate sunt menţionate în coloanele prevăzute în acest scop. Dacă informaţiile nu sunt precizate, Cererea de finanţare este declarată neconformă.

Cererea de finanțare va fi declarată "neconformă" dacă cel puțin un punct de verificare va prezenta bifa "NU". În acest caz, se menționează la rubrica Observații, dar se continuă verificarea conformității proiectului pentru ca la final solicitantul să fie înștiințat de toate condițiile neîndeplinite (dacă este cazul).

B. Verficarea documentelor anexate

Expertul GAL efectuează verificarea documentației de pe CD şi din exemplarul pe suport de hârtie în copie cu documentele originale depuse pe suport de hârtie, respectiv existența

semnăturilor şi a ştampilelor (după caz) persoanelor autorizate, conținutul documentelor, dacă sunt completate toate rubricile din Cererea de Finanțare, valabilitatea documentelor sau alte aspecte în funcție de specificul fiecărui proiect apoi se consemnează (bifează) rezultatele în partea B din fişa de verificare a conformităţii.

Dacă se constată neconformități între Cererea de Finanțare pe suport de hârtie, fie si pentru un singur document din dosarul cu documentele în original şi documentaţia in copie şi în format electronic, proiectul nu va fi conform.

În urma verificării, dacă nu au fost identificate neconformități se va trece în etapa de verificare din punct de vedere al respectării criteriilor de eligibilitate a documentelor solicitate conform prevederilor din Ghid, în funcție de tipul proiectului.

Metodologie de aplicat pentru verificarea condiţiilor de eligibilitate

Atenţie!
Expertul verificator poate să solicite informaţii suplimentare în etapa de verificare a eligibilităţii, dacă este cazul, în următoarele situaţii :
- informaţiile prezentate sunt insuficiente pentru clarificarea unor criterii de eligiblitate;
- prezentarea unor informaţii contradictorii în cadrul documentelor aferente cererii de finanţare;
- prezentarea unor documente obligatorii specifice proiectului, care nu respectă formatul standard (nu sunt conforme);
- necesitatea prezentării unor documente suplimentare fără înlocuirea documentelor obligatorii la depunerea cererii de finanţare;
- necesitatea corectării bugetului indicativ.
Dacă în urma solicitării informaţiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituţii, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condiţiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanţare.

1. VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII SOLICITANTULUI

1.1 Solicitantul aparţine categoriei solicitantilor eligibili pentru măsura prevăzută în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL?
Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menţionaţi în Fişa măsurii de servicii din Strategia de Dezvoltare Locală a GAL care a selectat proiectul.
Verificarea este bazată pe informaţiile menţionate în formularul de Cerere de finanţare şi din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic şi obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înfiinţare/certificare ale solicitantului, în funcţie de încadrarea juridică a acestuia.
Beneficiari eligibili Măsura 10/6B
- UAT-uri
- ONG-uri
- GAL

Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul se încadrează într-una din categoriile de solicitanţi eligibili pentru măsură, expertul bifează căsuţa DA. În cazul în care solicitantul nu se încadrează într-una din categoriile eligibile pentru măsură, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii iar Cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

1.2 Solicitantul respectă criteriile de eligibilitate prevăzute în Apelul de selecţie publicat de GAL, preluate din Fişa măsurii din SDL?
Expertul verifică dacă se respectă criteriile de eligibilitate suplimentare stabilite de GAL. Dacă în urma verificării se constată inclusiv respectarea condiţiilor de eligibilitate conform regulamentelor europene, cadrului naţional de implementare şi capitolului 8.1 din PNDR prevăzute în Apelul de selecţie, expertul bifează pătratul cu DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii iar cererea de finanţare va fi declarată neeligibilă.

1.3 În situaţia în care GAL depune proiect în cadrul apelului de selecţie lansat pentru o măsură de interes public (ce vizează minorităţi) pentru comunitate şi teritorul respectiv,

respectă criteriile de eligibilitate stabilite în fișa măsurii din SDL, iar criteriile de selecție menționate în SDL au fost aplicate corect?
Expertul verifică dacă GAL se încadrează în categoria de beneficiari eligibili pentru măsura lansată în cadrul apelului de selecție, pentru care niciun alt solicitant nu și-a manifestat interesul și dacă a aplicat corespunzător criteriile de eligibilitate și selecție stabilite în cadrul SDL. La momentul verificării cererii de finanțare se va avea în vedere evitarea conflictului de interese, prin desemnarea unor experți evaluatori externi, angajați în baza unei proceduri de achiziții. Dacă în urma verificării se constată respectarea condițiilor de eligibilitate stabilite în cadrul SDL, expertul bifează DA. În caz contrar, expertul bifează NU, motivează poziția lui în rubrica Observații iar cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă.

1.4 Solicitantul și-a însușit în totalitate angajamentele luate în Declarația pe proprie răspundere – Anexa 2 la Cererea de finanțare?
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 și semnată, iar dacă pe parcursul verificării proiectului expertul constată că sunt respectate punctele însușite prin Declarație, acesta bifează casuță 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 nu este în stare de faliment sau lichidare?
Expertul verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese faptul că solicitantul nu se află în procedură de insolvență, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, lichidare sau suspendare temporară a activității sau nu se află în situații similare în urma unei proceduri de aceeași natură prevăzute de legislația sau de reglementările naționale și Buletinul procedurilor de insolvență publicat pe site-ul Ministerului Justiției. Expertul verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul emis pe numele solicitantului în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, semnat și ștampilat de către autoritatea emitentă, emis cu cel mult o lună înaintea depunerii Cererii de finanțare, din care rezultă că acesta nu se află în proces de lichidare sau faliment.
Nu se verifică în cazul solicitanților înființați în baza OG nr. 26/2000.

1.6 Solicitantul se angajează că asigură cofinanțarea serviciului (doar în cazul proiectelor pentru care este prevăzut în Fișa tehnică a măsurii din SDL cofinanțare privată)?
Expertul verifică însușirea de către solicitant în cadrul Declarației pe propria răspundere, a punctului referitor la angajamentul privind asigurarea cofinanțării, cu obligativitatea ca, înainte de semnarea contractului, să aducă dovada capacității de cofinanțare (doar în cazul proiectelor pentru care în Fișa măsurii din SDL este prevăzută cofinanțare privată).

2. VERIFICAREA CRITERIILOR GENERALE DE ELIGIBILITATE

2.1 Condiții de eligibilitate ale GAL Valea Muntelui

EG1. Proiectul trebuie să se încadreze în cel puțin unul din tipurile de activități sprijinite prin măsură.

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Cererea de finantare 2. Fisa măsurii din SDL	Expertul verifică în baza informațiilor din Cererea de Finanțare, dacă investiția se încadrează în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură.

	Acțiuni eligibile conform fișei Măsurii 10/6B: - Investiții în activități culturale și de agrement destinate minorităților și a infrastructurii aferente - Studii asociate cu întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al minorităților.

Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că investiția se încadrează în cel puțin unul din tipurile de sprijin prevăzute prin măsură, se va bifa caseta "da" pentru verificare. În caz contrar, expertul bifează casuţa din coloana NU şi motivează poziția în rubrica „Observaţii", criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit.

EG2. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria solicitanţilor eligibili.

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
6.1 **Certificatul de înregistrare fiscală** **6.2. Încheiere privind înscrierea în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor, rămasă definitivă/ Certificat de înregistrare în registrul asociaţiilor şi fundaţiilor (în cazul ONG)** **şi** **6.2.1. Actul de înfiinţare şi statutul ONG** **-Declaratia F a cererii de finanţare**	Se verifică dacă informaţiile menţionate în paragraful A3. B1.1 si B1.2 al Cererii de finanţare corespund cu cele menţionate în documentul 6.1: numele solicitantului, statutul şi codul fiscal. Se verifica conformitatea informatiilor mentionate la punctul A6.2, B1.1 si B1.2 din Cererea de finantare cu informatiile din documentele 6.2 si 6.2.1 prezentate: - Pentru ONG, Expertul verifică dacă din doc.6.2.1 prezentat sunt menţionate următoarele: denumirea asociaţiei, asociaţii, sediul, durata, scopul înfiinţării şi membrii Consiliului Director. Se verifică dacă a fost desemnat un reprezentant legal, pentru colaborare cu AFIR, în vederea realizării proiectului propus şi corespunde informaţiilor din B1.3. Se verifică Declaratia F a cererii de finanţare - declaraţie pe proprie răspundere a solicitantului privind datoriile fiscale restante şi faptul că solicitantul nu se regăseşte în una din Categoriile de solicitanți/ beneficiari ai măsurilor/sub-măsurilor de investiții derulate prin PNDR 2014- 2020, restricționate de la finanțare.

Dacă în urma verificării documentelor reiese că solicitantul se încadrează în categoria solicitanţilor eligibili, expertul bifează căsuţa corespunzătoare solicitantului şi căsuţa DA.

În cazul în care solicitantul nu se încadrează în categoria solicitanţilor eligibili, expertul bifează căsuţa NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observaţii iar Cererea de Finanţare va fi declarată neeligibilă.

EG3. Solicitantul se va angaja la asigurarea mentenanţei investiției pe o perioadă de minim 5 ani de la data ultimei plăţi

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
Hotărârea Consiliului Local / Consiliilor Locale in cazul ADI/Hotărârea	Expertul verifică în Hotărârea Consiliului Local/Hotărârea Adunării Generale a ONG pentru implementarea proiectului, Angajamentul de a suporta cheltuielile de întreţinere/mentenanţă a

Adunării Generale a ONG - pentru implementarea proiectului **• angajamentul de a suporta cheltuielile de mentenanta a investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data efectuării ultimei plăți-la care investitia a fost data in exploatare;**	investiţiei pe o perioadă de minimum 5 ani de la data la care investitia a fost data in exploatare.

Dacă verificarea documentelor confirmă faptul că proiectul are Hotărârea de Consiliului Local /Hotararea de Adunare Generala a ONG, pentru realizarea investiţiei, cu referire la punctele obligatorii mentionate mai sus, expertul bifează casuţa din coloana DA din fişa de verificare. (În caz contrar, expertul bifează casuţa din coloana NU şi motivează poziţia lui în rubrica „Observaţii" din fişa de evaluare generală a proiectului, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit.

EG4. Solicitantul trebuie să nu fie în insolvență sau incapacitate de plată

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
Declaraţia pe proprie răspundere, alte documente specifice, după caz, fiecărei categorii de solicitanți	Expertul verifică declaraţia pe proprie răspundere.

Dacă verificarea documentelor confirmă faptul solicitantul nu se găseste în insolvenţă sau în incapacitate de plată , expertul bifează casuţa din coloana DA din fişa de verificare. (În caz contrar, expertul bifează casuţa din coloana NU şi motivează poziţia lui în rubrica „Observaţii" din fişa de evaluare generală a proiectului, criteriul de eligibilitate nefiind îndeplinit.

2.2 Condiţii de eligibilitate conform reglementărilor naţionale

2.2.1 Solicitantul dispune de capacitate tehnică și financiară necesare derulării activităților specifice?

Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară. Pentru capacitatea financiară se verifică situațiile financiare depuse de solicitant (bilanț, contul de profit și pierderi – **după caz).**

2.2.2 În Cererea de finanțare solicitantul demonstrează prin activitățile propuse și cerințele formulate pentru resursele umane alocate acestora, oportunitatea și necesitatea proiectului?

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
Cererea de finanțare, punctul A4 Prezentarea proiectului Graficul dc implcmcntarc	Se verifică dacă serviciul propus este în concordanță cu obiectivele măsurii, cu cerințclc din Ghidul solicitantului claborat

	pentru măsura respectivă și apelul de selecție publicate de GAL. Se verifică dacă beneficiarul a indicat tipul de servicii/acţiuni sprijinite prin proiect, a definit obiectivele și a specificat perioada de referință. Se verifică alocarea de resurse umane în baza prevederilor Ghidului solicitantului elaborat de GAL și apelului de selecție, corelat cu activitățile propuse prin proiect – **în cazul realizării de studii.** Se verifică dacă din descrierea din Secțiunea A4 din Cererea de finanțare reiese oportunitatea și necesitatea proiectului, astfel: - activitățile propuse prin proiect, privind necesitatea și eficiența lor legate de realizarea obiectivelor proiectului; - alocarea de timp pentru activități, este corelată cu gradul de complexitate - activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate a se obține.
Pentru proiectele prin care se finanțează studii/monografii, dar și pentru proiectele care vizează dotări pentru desfăşurarea activităţilor culturale ale minorităţilor Contract/angajament cu primăria, școala, căminul cultural, muzeul/muzeele din localitatea respectivă privind promovarea moștenirii culturale a comunei (este obligatoriu pentru proiectele prin care se finanțează studii/ monografii) Sau Declaraţie angajament a solicitantului privind promovarea moștenirii culturale a comunei (pentru proiectele care vizează dotări pentru desfăşurarea activităţilor culturale ale minorităţilor)	În cazul proiectelor de servicii prin care se finanțează studii/monografii, expertul verifică dacă: - activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului; - alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate al activităților și cu alocarea de resurse umane; - activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate; - dacă în contractul dintre solicitant și una din instituțiile publice locale menționate se regăsește necesitatea și oportunitatea realizării studiului/monografiei ce va fi finanțat/ă și faptul că valorificarea și promovarea studiilor/monografiei intră în atribuția instituției publice. În cazul proiectelor de servicii care vizează servicii pentru populație, expertul verifică dacă: - activitățile propuse prin proiect sunt corelate cu realizarea obiectivelor proiectului;

Pentru proiectele care vizează servicii pentru populație	- alocarea de timp pentru activități este corelată cu gradul de complexitate al activităților și cu alocarea de resurse umane; - activitățile proiectului sunt corelate cu rezultatele preconizate.

Dacă verificarea confirmă oportunitatea şi necesitatea proiectului, expertul bifează pătratul cu „da" din fişa de verificare. În caz contrar, expertul bifează „nu" şi motivează poziția lui în rubrica Observații din fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate, iar proiectul va fi declarat neeligibil.
Dacă pentru proiectele prin care se finanțează studii/monografii şi proiecte care vizează dotări pentru activitățile culturale ale minorităților, contractul/angajamentul cu primăria, şcoala, căminul cultural, muzeul/muzeele nu însoțește Cererea de finanțare, expertul bifează „nu" şi motivează poziţia lui în rubrica „Observaţii" din fişa de verificare a criteriilor de eligibilitate.

2.2.3 Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat în domeniu?
Se verifică lista personalului implicat în proiect, cu precizarea activităților ce urmează a fi desfăşurate de fiecare expert propus, acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfăşurare a proiectului şi documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, etc.) atașate Cererii de finanțare. Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare. – **pentru realizarea de studii în special**

2.2.4 Grupul țintă (dacă este cazul) este format din persoane care îşi desfăşoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL?
Se verifică dacă localitățile din care vor fi selectați participanții care vor beneficia de serviciile menționate în proiect fac parte din teritoriul GAL.

3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV

Verificarea constă în:
- Asigurarea că toate costurile de servicii sau bunuri propuse pentru finanțare sunt eligibile şi calculele sunt corecte. Bugetul indicativ este structurat pe două capitole – cheltuieli cu personalul şi cheltuieli pentru derularea proiectelor.
- Verificarea bugetului indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, analizând şi fundamentarea bugetară, care privește corelarea dintre activitățile şi resursele umane alocate acestora prin proiect cu sumele prevăzute în capitolele din buget pentru aceste activități.

3.1 Informațiile furnizate în cadrul bugetului indicativ din Cererea de finanțare sunt corecte şi /sau sunt în conformitate cu Fundamentarea Bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile?

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
- Cererea de finanțare - Bugetul indicativ - Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelat cu activitățile şi rezultatele proiectului	• Se verifică în Cererea de finanțare, activitățile propuse prin proiect şi resursele alocate acestora. • Se verifică bugetul indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, corelat cu fundamentarea bugetului față de activitățile şi resursele alocate acestora prin proiect. • Se verifică încadrarea categoriilor de cheltuieli

	eligibile pe cele două capitole bugetare; suma cheltuielilor aferente fiecărui capitol din fundamentare trebuie să fie egală cu suma prevazută pentru fiecare capitol bugetar.

a) Dacă există diferențe de încadrare, în sensul că unele cheltuieli neeligibile sunt trecute în categoria cheltuielilor eligibile, expertul bifează căsuța corespunzătoare NU şi îşi motivează poziţia 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 poziţia cu explicații în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații. Se vor face menţiuni la eventualele greşeli de încadrare sau alte cauze care au generat diferenţele. Cererea de finanţare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.
b) Dacă există mici diferențe de calcul în cererea de finanțare și Fundamentarea bugetului indicativ corelat cu activitățile și rezultatele proiectului, pe categorii de cheltuieli eligibile, 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 explicaţii în rubrica Observaţii. Se vor face menţiuni la eventualele greşeli de calcul, costuri care includ impozite şi taxe deductibile sau alte cauze care au generat diferenţele.
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 finanţare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.
c) Dacă valoarea proiectului menționată în Buget nu este fundamentată prin activitățile și resursele alocate, se poate aprecia ca bugetul este supradimensionat în raport cu rezultatele preconizate a se realiza, atunci se bifează căsuța NU și criteriul de eligibilitate nu este îndeplinit.

3.2 Sunt eligibile activitățile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii 10/6B din SDL în care se încadrează proiectul?
Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii de servicii din SDL și preluate în Ghidul solicitantului elaborat de GAL.
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 îşi motivează poziţia în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații, aceste cheltuieli fiind neeligibile.

3.3 TVA-ul aferent cheltuielilor eligibile este corect încadrat în coloana cheltuielilor neeligibile/eligibile?

Solicitantul poate încadra valoarea TVA pe coloana cheltuielilor eligibile dacă acesta nu poate fi recuperat de la bugetul de stat conform legislației în vigoare/ nu este plătitor de TVA (se va verifica bifa din cererea de finanțare).

Dacă solicitantul este plătitor de TVA (se va verifica bifa din cererea de finanțare), contravaloarea TVA trebuie încadrată pe coloana cheltuielilor neeligibile.

Expertul bifează ”DA” în cazul în care TVA a fost încadrat corect, conform precizărilor de mai sus. În caz contrar, se bifează ”NU”. În cazul în care solicitantul nu menționează dacă este sau nu plătitor de TVA, se consideră TVA-ul neeligibil și se bifează ”DA”, menționându-se la rubrica Observații situația identificată.

În cazul identificării unor diferențe față de valoarea cheltuielilor eligibile purtătoare de TVA, expertul verifică corectitudinea valorii TVA, bifează "DA cu diferențe" și va opera modificările în bugetul indicativ, motivându-și decizia la rubrica Observații.

4. VERIFICAREA REZONABILITĂȚII PREȚURILOR

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

Expertul verifică dacă categoria de servicii/bunuri din fundamentarea bugetară se regăsește în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiecte de servicii, de pe site-ul AFIR. Dacă se regăsește, expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA, şi ataşează un extras din baza de date.
Dacă categoria de servicii nu se regăsește în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

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

Dacă prețurile sunt în limitele prevăzute în Baza de Date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER, expertul bifează în căsuța corespunzătoare DA, suma acceptată de evaluator fiind cea din fundamentarea bugetară. Dacă prețurile nu sunt în limitele prevăzute în Baza de Date, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.
În vederea stabilirii onorariilor experților menționați în cererea de finanțare, solicitantul va consulta baza de date cu prețuri de referință pentru servicii de formare profesională, aferentă Măsurii 19 LEADER, disponibilă pe site-ul www.afir.info. În cadrul acestei liste se regăsesc limitele de preț până la care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii.
Astfel, pentru stabilirea onorariului expertului cu atribuții organizatorice/expertului non-cheie (asistent manager, experți cu atribuții organizatorice/organizare evenimente/financiar-contabile) se va consulta poziția „personal auxiliar“. Pentru stabilirea onorariului expertului formator/experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

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 câte o ofertă conformă pentru fiecare bun sau serviciu a cărui valoare nu depășește 15.000 Euro și câte 2 oferte conforme pentru fiecare bun sau serviciu care depășește această valoare ?

Expertul verifică dacă solicitantul a prezentat câte două oferte conforme pentru servicii/bunuri a căror valoare este mai mare de 15.000 euro și o ofertă conformă pentru servicii/bunuri care nu depășesc această valoare.

În cazul în care solicitantul nu a prezentat oferta/ofertele conforme nici în urma solicitării de informații suplimentare, cheltuielile corespunzătoare devin neeligibile; expertul bifează în căsuța corespunzătoare „NU”, modifică bugetul indicativ în sensul micşorării acestuia cu costurile corespunzatoare și înștiințează solicitantul, prin formularul E3.4L - Partea a III-a, asupra modificărilor facute.
Pentru categoriile de bunuri/servicii care se regăsesc în baza de date și a căror valori se încadrează în limitele prevăzute, expertul bifează căsuța „NU ESTE CAZUL”.
Ofertele 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 şi semnate;
- Să conțină detalierea unor cerinte minimale;
- Să conţină preţul de achiziţie, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.

În faza de evaluare a cererii de finanțare, baza de date 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. Prețurile prevăzute în ofertele anexate sunt rezonabile?
Se va realiza verificarea rezonabilității prețurilor pentru fiecare ofertă în parte, utilizându-se diferite metode de verificare (ex. verificarea de oferte similare pe internet sau compararea cu prețurile din alte proiecte similare). Dacă în urma verificărilor expertul apreciază că prețurile propuse prin oferte nu sunt rezonabile, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

Atenție! Expertul evaluator este responsabil pentru decizia luată asupra rezonabilității prețurilor indiferent de metodele folosite pentru verificare.

5. VERIFICAREA PLANULUI FINANCIAR

5.1 Planul financiar este corect completat şi respectă gradul de intervenţie publică aşa cum este prevăzut în Fişa măsurii din Strategia de Dezvoltare Locală?
Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor fișei tehnice a măsurii din SDL.
În cazul proiectelor care vizează investiții în activități culturale și de agrement destinate minorităților și a infrastructurii aferente, precum și a proiectelor care vizează realizarea de studii asociate cu întreținerea, refacerea și modernizarea patrimoniului cultural și natural al minorităților valoarea sprijinului va fi de maxim 19.199,71 euro, iar intensitatea sprijinului va fi de:
100% pentru operațiunile negeneratoare de profit,
100% pentru operațiunile de utilitate publică generatoare de venit
90% pentru operațiunile generatoare de venit.
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 evaluare generală a proiectului (servicii) E1.2L, bifează căsuță NU și motivează poziția în linia prevăzută în acest scop la rubrica Observații. Expertul va informa solicitantul de aceste modificări prin intermediul formularului E3.4L.

6. VERIFICAREA CONDIŢIILOR ARTIFICIALE

6.1 Solicitantul a creat condiţii artificiale necesare pentru a beneficia de plăţi (sprijin) şi a obţine 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 bifează în căsuța corespunzătoare DA, iar proiectul va fi declarat neeligibil.
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 corespunzatoare NU.

7. Verificarea Indicatorilor de Monitorizare

Se verifică dacă indicatorii din cererea de finanţare sunt corecţi, în caz contrar se completează tabelul cu informaţia corectă.

Metodologie de aplicat pentru evaluarea criteriilor de selectie

Verificarea criteriilor de selectie

Evaluarea criteriilor de selectie se face numai in baza documentelor depuse odata cu Cererea de Finantare.

P1: Principiul numărului de persoane deservite de proiect –max 70p

1.1. Proiecte ce vor deservi un număr mai mare de 100 de persoane -**70 p**
1.2. Proiecte ce vor deservi un număr de minim 100 persoane-**60 p**

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Cererea de finanţare	Se verifica care este numărul de persoane deservite de proiect în cererea de finanţare. Se acordă 60 puncte pentru proiecte ale căror actvități vor deservi un număr de minim 100 de persoane şi 70 de puncte pentru activități care vor deservi un număr mai mare de 100 de persoane.

P2: Principiul experienței în desfășurarea unor activități similare- 30 p

DOCUMENTE PREZENTATE	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN CADRUL DOCUMENTELOR PREZENTATE
1. Cererea de finanțare **2.** Acordul de parteneriat **3.** Alte documente relevante	Se verifica în cadrul Cererii de finanțare dacă solicitantul a descris experiența în desfășurarea unor acțiuni similare, la punctul 4.3. Se ia în calcul şi experienţa partenerilor cooptați pentru implementarea activităţilor proiectului. Astfel, dacă demonstrează experiența în desfășurarea unor activități similare va primi 30 puncte.

Expertul completează, semnează şi datează Fişa de evaluare a criteriilor de selecţie şi de departajare înscrie punctajul total acordat.

Dacă există divergenţe între expert şi persoana care verifică munca expertului, acestea sunt mediate/rezolvate de şeful ierarhic superior, care îşi însuşeşte decizia prin semnătură.