| **Anexa III – Listă verificare** | | **Expert 1** | | | | **Expert 2** | | | |  | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cerinţa/ Criteriul** | | DA | NU | NA | Justificări,  după caz | DA | NU | NA | | Justificări,  după caz | | |
|  | **VERIFICAREA CONFORMITĂŢII ADMINISTRATIVE** | | | | | | | | |  | | |
|  | **A. CEREREA DE FINANŢARE Se verifică:** dacă la finalul etapei de evaluare unul din criteriile de mai jos este bifat cu NU, caz în care proiectul se va respinge. Se pot solicita clarificări pentru toate elementele de mai jos, cu exceptiile precizate. | | | | | | | | |  | | |
| - A fost depusă în termenul prevăzut în capitolul 4.3 din ghidul specific?  (**Se verifică:** dacă data și ora depunerii din MySMIS 2021/2021+ respectă prevederile ghidului specific . Dacă cererea de finanțare este depusă după termenul maxim menționat în ghidul solicitantului de finanțare,cererea de finanțare se respinge).  -Cererea de finanțare (CF) are toate rubricile aplicabile completate cu datele solicitate în ghidul specific? | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Completarea cererii de finanțare**  -Toate rubricile din cererea de finanțare sunt completate cu datele solicitate pentru specificul apelului de proiecte şi respectă modelul prevazut Anexa II la *Ghidul solicitantului?*  (**Se verifică:**  • dacă informațiile completate în cererea de finanțare sunt corelate cu informațiile din anexele cererii de finanțare;  • dacă informațiile completate sunt aferente solicitantului de finanțare și investiției propuse;  • dacă în secțiunile cererii de finanțare sunt completate toate informațiile obligatorii menționate în Anexa II - Instrucțiuni  completare formular cerere de finantare)  -Cererea de finanţare şi anexele la aceasta sunt completate în integralitate în limba română?  -Cererea de finanţare şi documentele anexate la cererea de finanțare sunt semnate conform prevederilor Ghidului solicitantului? *Dacă este cazul*, este anexată împuternicirea pentru semnarea electronică extinsă a Cererii de finanţare, precum și Certificarea aplicaţiei (Model M)  (**Se verifică:** dacă cererea de finanțare este semnată de către reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/reprezentantul legal al liderului de parteneriat. Dacă cererea de finanțare nu este semnată de către reprezentantul legal al solicitantului de finanțare/liderului de parteneriat, proiectul se respinge fără solicitare de clarificări) | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  | **B. Documentele suport prin care fac dovada îndeplinirii tuturor criteriilor de eligibilitate**  **Se verifică:** dacă la finalul etapei de evaluare unul din criteriile de mai jos este bifat cu NU, caz în care proiectul se va respinge.  Se pot solicita clarificări pentru toate elementele de mai jos, cu exceptiile mentionate. | | | | | | | | | | | |
|  | **I.** **Anexele obligatorii la depunerea cererii de finanțare, menționate în cadrul ghidului solicitantului, se regăsesc anexate?** | | | | | | | | | | | |
| 1. Declaratia unică (Model A); 2. Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului şi, dacă e cazul, pentru reprezentanţii legali ai partenerilor; 3. daca este cazul) Pentru clădiri monument istoric, avizul Ministerului Culturii pentru documentaţia tehnico-economică depusă sau pentru clădiri amplasate într-o zonă de protecție a monumentelor istorice și/sau în zone construite protejate aprobate conform legii, Avizului Ministerului Culturii sau, după caz, al serviciilor publice deconcetrate ale acestuia, conform legii; 4. Lista de echipamente, dotări, lucrări sau servicii, cu încadrarea acestora în secțiunea de cheltuieli eligibile /neeligibile – (Modelul H anexat la ghid); 5. Documentația tehnico – economică, faza SF / DALI (după caz) sau faza SF/ DALI (după caz) + PT (elaborată la nivel de proiect sau pentru fiecare componentă în parte din cadrul proiectului), inclusiv contractul de lucrări şi actele adiţionale la acesta, dacă este cazul; 6. Devizul general (pentru fiecare clădire în parte) pentru proiectele de lucrări în conformitate cu HG 907/2016 – a se vedea structura devizului general din legislația în vigoare privind aprobarea conţinutului-cadru al documentaţiei tehnico-economice aferente investiţiilor publice, precum şi a structurii şi metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiţii şi lucrări de intervenţii; 7. Certificatul de urbanism sau autorizaţia de construire; 8. Raportul privind stadiul fizic al investiţiei (Modelul G); 9. Macheta financiara (Model K la ghid); 10. Mandatului special/ împuternicirea specială pentru semnarea anumitor anexe/secţiuni la cererea de finanțare (dacă este cazul); 11. Avizul privind necesitatea şi oportunitatea proiectului – emis de Ministerul Educatiei;   12. Extras Institutul Național de Statistică (INS), cuprinzând datele statistice privind numărul populației din categoria de vârstă corespunzătoare tipului de beneficiari eligibili conform prevederilor din ghidul solicitantului și a grilei de evaluare tehnico- financiară.  13. Documentul descărcat din Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR), cuprinzând informațiile privind participanții la procesul educațional (copii preșcolari), conform prevederilor din ghidul solicitantului și a grilei de evaluare tehnico- financiară, sau în lipsa acestuia documente din alte surse de date pentru demonstrarea informațiilor Inspectorate Școlare sau Unitățile de învățământ.  14.Documente privind situația financiară a solicitantului/partenerilor, după caz; | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **II. Anexele obligatorii pentru etapa de contractare, menționate în cadrul ghidului solicitantului, se regăsesc anexate ?** | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Documentele statutare ale solicitantului și, după caz, ale partenerilor**  Vor fi prezentate, după caz, documentele statutare ale solicitantului şi, dacă e cazul, ale partenerilor, în vigoare la data depunerii cererii de finanțare, astfel:  •Pentru Unități administrativ-teritoriale (UAT):   Hotărârea judecătorească de validare a mandatului primarului (dacă este cazul parteneriatului)/ a certificatului doveditor la alegerii primarului, după caz, eliberat de Biroul electoral de circumscripție comunală, orășenească, municipală sau județeană sau ale proceselor verbale ale Biroului Electoral Central, publicate în Monitorul Oficial.   Ordinul prefectului privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a consiliului local.  Pentru instituțiile administrației publice locale aferente U.A.T-urilor descrise în secțiunea 4. a prezentului Ghid se vor atașa documentele prin care a fost înființată, de exemplu HCL-ul de înființare sau alte documente considerate relevante.  •Pentru instituții ale administrației publice locale cu personalitate juridică, aflate în subordinea sau sub coordonarea autorității publice locale, desprinse din aparatul Primăriei:   Hotărârea de înființare a Direcției/Serviciului sau alt document care atestă înființarea solicitantului eligibil;   Hotărârea/Dispoziția/Decizia de numire a reprezentantului legal al Direcției/Serviciului.  Pentru proiectele ce se implementeaza in parteneriat, mentionate în prezentul Ghid, se vor prezenta pentru fiecare parte documentele așa cum sunt menționate mai sus. | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului și partenerilor (dacă este cazul)**  -O copie după un document de identificare a reprezentantului legal/împuternicitul legal al solicitantului (inclusiv în cazul reprezentanţilor legali ai partenerilor) este atașat și este termenul de valabilitate?  -Datele din documentul/documentele de identificare sunt aceleași cu cele menționate în cadrul cererii de finanțare la secțiunea privind identificarea reprezentantului legal?  -Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Model D) al reprezentantului legal al solicitantului (inclusiv în cazul reprezentanţilor legali ai partenerilor), este ataşat? | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Hotărârea/decizia solicitantului (deciziile/hotărârile partenerilor), după caz, de aprobare a documentaţiei tehnico-economice (faza SF/DALI/ /PT/contract de achiziţie publică) şi a indicatorilor tehnico-economici, inclusiv anexa privind descrierea sumară a investiţiei propuse a fi realizată prin proiect**  Hotărârea/ decizia de aprobare a indicatorilor tehnico-economici semnată de către persoana care are dreptul conform actelor de constituire să reprezinte legal solicitantul şi să semneze în numele acesteia.  Anexa la Hotărârea /decizia de aprobare trebuie să conțină detalierea indicatorilor tehnico-economici şi a valorilor acestora în conformitate cu documentaţia tehnico-economică și este asumată de proiectant.  În cazul proiectelor depuse în parteneriat, hotărârea/decizia de aprobare a indicatorilor tehnico-economici va fi depusă de către toţi partenerii. | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **.(dacă e cazul) Hotărârea/Decizia de aprobare a proiectului - se depune la momentul depunerii cererii de finanțare doar în cazul proiectelor de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă investiţiile nu au fost încheiate în mod fizic, precum și în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral până la momentul depunerii cererii de finanțare-se muta la depunere**  Acest document se depune și în cazul în care s-a atribuit contractul de lucrări înainte de depunerea cererii de finanţare. | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| ***Dacă este cazul*, Documente privind constituirea parteneriatului, respectiv Acordul de parteneriat (Modelul E)**  -Acordul de parteneriat este ataşat?  - Acordul de parteneriat este incheiat conform prevederilor cap. 8 - Proiecte implementate în parteneriat din OUG 133/2021. (Anexa Model E) | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Documente de proprietate/administrare/superficie/folosinţă**  Pentru dovedirea dreptului de proprietate publică:  Extras de carte funciară din care să rezulte întabularea, precum și încheierea, în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului);  (dacă este cazul) Plan de amplasament vizat de OCPI pentru imobilele pe care se propune a se realiza investiţia în cadrul proiectului, plan în care să fie evidențiate inclusiv numerele cadastrale, doar în cazul în care extrasul de carte funciară nu include o schiță cadastrală.  (documentele de mai sus se depun în cazul tuturor proiectelor, indiferent daca solicitantul deține drept de proprietate sau administrare)  În plus faţă de documentele de la punctul 1, unde este cazul, pentru dovedirea dreptului de administrare a imobilului aflat în proprietate publică:  Hotărârea care să demonstreze că solicitantul este administratorul legal al imobilului proprietate publică asupra căruia se realizează investiţia (care acoperă o perioadă corespunzătoare perioadei de durabilitate).  Din extrasul de carte funciara trebuie să rezulte existența dreptului de administrare pentru solicitantul de finanţare și absența sarcinilor incompatibile cu investiția.  Aceste documente vor fi însotite de un Tabel centralizator asupra numerelor cadastrale, obiectivele asupra cărora se realizează investiția, precum și suprafețele aferente (Model I la prezentul ghid), în cazul în care investiția vizează mai mult de un număr cadastral. | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Decizia etapei de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului,**  **sau**  **Clasarea notificarii emisă de autoritatea pentru protecția mediului, în conformitate cu legislaţia naţională aplicabilă privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice şi private asupra mediului, cu completările şi modificările ulterioare.** | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Formularul - Fişă de fundamentare. Proiect propus la finanţare/finanţat din fonduri europene (conform HG nr. 829/2022 este atasat?** | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Formularul bugetar "Fişa proiectului finanţat/propus la finanţare în cadrul programelor aferente**  **Politicii de coeziune a Uniunii Europene" , prevăzut de Scrisoarea-cadru privind contextul macroeconomic conform HG nr. 829/2022) este atasat?**  **În cazul parteneriatelor toţi membrii parteneriatului vor depune aceste documente, după caz.** | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Certificate de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul de stat din care să reiasă că solicitantul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul de stat, în cuantumul stabilit de legislația în vigoare** | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Certificat de atestare fiscală, referitoare la obligațiile de plată la bugetul local din care să reiasă că solicitantul și-a achitat obligațiile de plată nete la bugetul local**  În cazul parteneriatelor toţi membrii parteneriatului vor depune aceste documente, după caz. | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **Certificatul de cazier fiscal al solicitantului este atasat?**  Certificatul de cazier fiscal trebuie să fie în termen de valabilitate și fără înscrisuri, conform prevederilor OG nr. 39/2015 privind cazierul fiscal | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  | **VERIFICAREA ELIGIBILITĂŢII** | | | | | | | | | | | |
| **A. ELIGIBILITATEA SOLICITANȚILOR ȘI PARTENERILOR** | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de constituire a solicitantului**  1. Solicitantul se încadrează în categoria solicitanților eligibili în conformitate cu prevederile ghidului solicitantului aferent apelului de proiecte definită prin OUG 57/2019, respectiv:   1. - Unităţi administrativ-teritoriale din mediul urban și rural, (autorităţi ale administraţiei publice locale) definite conform Ordonanţei de Urgenţă nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare republicată, 2. Instituții ale administraţiei publice locale aflate în subordinea sau coordonarea autorităţii publice locale, din mediul urban și rural, desprinse din aparatul Primăriei/Consiliului Judeţean, cu bugetul aprobat prin HCL/HCJ, derulează proceduri de achiziţii publice având personalitate juridică şi care au primit în administrare infrastructura educaţională. 3. Forme asociative între unităţile administrativ-teritoriale menţionate la punctul a) şi instituții ale administraţiei publice locale menţionate la punctul b) . Liderul asociaţiei va fi reprezentat de unitatea administrativ teritorială. | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Declaraţia unică**  Solicitantul/membrii parteneriatului nu se află într-una din situațiile de excludere prevăzute în declaraţia unică? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **B. DREPTURI ASUPRA INFRASTRUCTURII** | | | | | | | | | | | | |
| **Demonstrarea drepturilor asupra infrastructurii**  - Pentru proiectele aferente acestui apel, care presupun realizarea de lucrări de construcție (numai cu autorizație de construire),solicitantul/ oricare dintre membrii parteneriatului la finanțare demonstrează, după caz:   1. Dreptul de proprietate publică 2. Dreptul de administrare   Titularul oricărui alt drept real/creanţă nu va fi admis la finanţare. | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Condiții cu privire terenul si infrastructura care fac obiectul proiectului**  1.Infrastructura şi terenul care fac obiectul proiectului îndeplinesc condițiile din cadrul declarației unice:  - să fie liber de orice sarcini sau interdicţii ce afectează implementarea operaţiunii;  - să nu facă obiectul unor litigii având ca obiect dreptul invocat de către solicitant pentru realizarea proiectului, aflate în curs de soluţionare la instanţele judecătoreşti;  - Nu face obiectul revendicărilor potrivit unor legi speciale în materie sau dreptului comun. | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Capacitatea financiară a solicitantului ( inclusiv a liderului de parteneriat/partenerilor, dacă este cazul) pentru asigurarea sustenabilității financiare a investiţiei**  Solicitantul/membrii parteneriatului are/au capacitatea financiară de a asigura :  a) Contribuţia propie la valoarea cheltuielilor eligibile de minim 2 % din valoarea cheltuielilor eligibile  b) finanţarea cheltuielilor neeligibile ale proiectului, unde este cazul  c) resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condiţiile rambursării ulterioare a cheltuielilor eligibile din instrumente structurale, respectiv asigurarea altor sume necesare implementării proiectului  d) finantarea cheltuielilor de funcționare și întreținere a investiţiei și a serviciilor asociate necesare, în vederea asigurării sustenabilității financiare a acestei, pe perioada de durabilitate a contractului de finanţare?  *Se va verifica declaratia unică*  *Pentru proiectele de investiţii pentru care execuţia de lucrări a fost demarată, însă investitiile nu au fost încheiate în mod fizic, precum și în cazul în care lucrările nu au fost implementate integral până la depunerea cererii de finanțare se va verifica inclusiv hotărârea de aprobare a proiectului* (daca este cazul). | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **C. ELIGIBILITATEA PROIECTULUI ȘI A ACTIVITAȚILOR** | | | | | | | | | | | | |
| **Pentru a fi eligibil proiectul trebuie să se încadreze în obiectivele priorității de investiții finanțate prin PR SV 2021-2027, nefiind eligibile proiecte care nu se încadrează în activitățile specifice propuse a fi finanțate prin PR SV 2021-2027** | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Stadiul activităților proiectului**  Proiectul propus spre finanţare nu este încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul PR SV Oltenia 2021-2027, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar?  Proiectul propus prin prezenta cerere de finanţare nu a mai beneficiat de finanţare publică în ultimii 5 ani înainte de data depunerii Cererii de finanţare (pentru proiectele fără lucrări începute) sau în ultimii 5 ani înainte de data emiterii ordinului de începere a contractului de lucrări (pentru proiectele cu lucrări începute) pentru acelaşi tip de activităţi și costuri realizate asupra aceleiaşi infrastructuri/ aceluiaşi segment de infrastructură şi nu beneficiază de fonduri publice din alte surse de finanţare, altele decât cele ale solicitantului? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Activitățile proiectului**  Activitățile proiectului vizează acţiunile și activităţile eligibile aferente Obiectivului specific 4.2 **Prioritatea - 6**  **EDUCAȚIE MODERNĂ ȘI INCLUZIVĂ ,** finanțate în cadrul PR SV Oltenia 2021 – 2027, conform secţiunilor 5.2 din Ghid?  Tipuri de activități eligibile în cadrul apelului:  • construcția/ reabilitarea/ modernizarea/ extinderea/ echiparea infrastructurii pentru invatamantul prescolar (gradinite) | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Limitele minime si maxime ale proiectului**  Valoarea minimă eligibilă a unui proiect: 250.000 euro  Valoarea maximă eligibilă a unui proiect: 1.500.000 euro  *Cursul valutar la care se va calcula încadrarea în respectivele valori minime și maxime este cursul inforeuro din luna publicării ghidului specific*. (respectiv in luna .....2024). | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Activitate de bază în cadrul unui proiect** — activitate sau pachet de activităţi declarate de către beneficiar ca fiind principale sau de referinţă pentru un proiect, care se verifică de către autoritatea de management/organismul intermediar, după caz, în etapa de contractare, la momentul întocmirii planului de monitorizare a proiectului şi care trebuie să respecte următoarele condiţii cumulative:  (i) are legătură directă cu obiectul proiectului pentru care se acordă finanţarea şi contribuie în mod direct şi semnificativ la realizarea obiectivelor şi la obţinerea rezultatelor acestuia;  (ii) se regăseşte în cererea de finanţare sub forma activităţilor eligibile obligatorii specificate în Ghidul solicitantului;  (iii) nu face parte din activităţile conexe/complementare, aşa cum sunt acestea definite în Ghidul solicitantului;  (iv) **bugetul estimat alocat activităţii sau pachetului de activităţi reprezintă minimum 50% din bugetul eligibil al proiectului;**  În cadrul acestui apel activitatea de bază depinde de specificul proiectului și poate fi reabilitarea, modernizarea, construirea și/sau extinderea unei unități de învățământ prescolar. | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Beneficiarul asigura din bugetele proprii o cofinanțare de minim 2% din valoarea cheltuielilor eligibile? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Proiectul propus spre finanţare trebuie să nu fie încheiat în mod fizic sau implementat integral înainte de depunerea cererii de finanțare în cadrul PR SV Oltenia, indiferent dacă toate plățile aferente au fost realizate sau nu de către beneficiar (art. 63, alin.6) din Regulamentul (UE) nr. 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Proiectul propus nu a mai beneficiat de finanţare publică în ultimii 5 ani, pentru acelaşi tip de activităţi realizate asupra aceleiași infrastructuri/ aceluiaşi segment de infrastructură şi nu beneficiază în prezent de fonduri publice din alte surse de finanţare, altele decât cele ale solicitantului? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Proiectul respectă principiile privind dezvoltarea durabilă, accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, egalitatea de şanse, egalitatea de gen şi nediscriminarea? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Proiectul respectă principiul DNSH? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| Proiectul asigură imunizarea la schimbările climatice? | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **Perioada de implementare**  Perioada de implementare a activităților proiectului nu depășește 31 decembrie 2029*?* | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  |
| **PROIECTUL ESTE DECLARAT CONFORM SI ELIGIBIL** | | | | | | | | | | | | |

**OBSERVATII**

| Se vor mentiona solicitarile de clarificari si raspunsurile la acestea  Se vor mentiona problemele identificate si observatiile celor 2 experti  Se va justifica neindeplinirea anumitor criterii, daca este cazul  Se va mentiona daca proiectul este respins sau trece in etapa urmatoare  Se va mentiona daca a fost necesara realizarea medierii si concluziile acesteia |
| --- |

Observatie:

Se pot solicita clarificari pe orice aspecte vizând conformitatea administrativă sau eligibilitatea așa cum sunt menţionate/ definite/ descrise in Ghidul solicitantului.

Un proiect poate fi admis în condițiile în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele:

- Răspunsul a fost transmis în termenul prevăzut în solicitarea de clarificări a AM PR SV Oltenia către solicitant,

- Răspunsul transmis este complet și au fost remediate toate aspectele sesizate în solicitarea de clarificări.

Lista de verificare trebuie să se încheie cu o concluzie clară cu privire la conformitarea şi eligibilitatea proiectului. Numai în aceste condiții un proiect va fi declarat conform și eligibil. În caz contrar, proiectul este neconform şi/sau neeligibil.

Lista de verificare va fi semnată şi asumată în conformitate cu prevederile procedurale ale AM PR SV Oltenia.