

## 2 A. FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (PENTRU SOLICITANT) PENTRU PROIECTELE DIN CATEGORIA PROIECTE NOI DE INVESTIȚII PENTRU OS 2.3 LA DEPUNERE

Titlul proiectului: *(se completează cu titlul proiectului, așa cum apare în Formularul cererii de finanțare)*  
 Solicitant: *se completează cu denumirea completă a solicitantului, așa cum apare în Formularul cererii de finanțare*  
 Axa prioritară:.....  
 Obiectiv specific.....  
 Apel de propuneri de proiecte:.....

În vederea aprobării proiectului, este necesară anexarea următoarelor documente la cererea de finanțare pentru proiectele noi:

| 1. Cererea de finanțare  | DA/NU |
|--|-------|
| <b>Apendice 1 - Declarația autorității responsabile pentru monitorizarea siturilor Natura 2000</b>   |       |
| <b>Apendice 2 – Declarația autorității responsabile cu gestionarea apelor</b>  |       |
| <b>Apendice 4 – Studiu de fezabilitate și documentele aferente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Studiu de fezabilitate (parte scrisă și desenată)/ <b>Analiza de oportunitate</b></li> <li>➤ Avizul favorabil al Comitetului Tehnico - Economic al solicitantului;</li> <li>➤ Proiectul de Hotărâre a Guvernului sau hotărâre a consiliului local, după caz, de aprobare a indicatorilor tehnico - economici însușit de inițiator și lansat pe circuitul de avizare.</li> <li>➤ Avizul favorabil al conducerii beneficiarului privat</li> <li>➤ Decizia Consiliului de Administrație de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului (în cazul Solicitanților/agenți economici cu capital parțial sau integral privat).</li> </ul> <p><i>NOTĂ: în cazul în care Solicitantul este un agent economic cu capital parțial sau integral privat, dar investiția se realizează în legătură pe un teren și/sau în legătură cu infrastructura aflată în proprietatea statului sau a unităților administrativ-teritoriale, se va prezenta documentul prin care autoritatea publică responsabilă avizează realizarea investiției și indicatorii tehnico-economici</i></p> |       |
| I. Analiza cost-beneficiu /Analiza cost – eficacitate  |       |
| II. Analiza instituțională   |       |
| III. Evaluarea impactului asupra mediului  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copii ale documentelor menționate în calendarul aferent procedurii EIM (inclusiv toate anunțurile), cum ar fi:</li> <li>▪ Notificarea privind solicitarea Acordului de Mediu;</li> <li>▪ Anunțurile privind solicitarea Acordului de Mediu;</li> <li>▪ Decizia evaluării inițiale;</li> <li>▪ Decizia Etapei de încadrare;</li> <li>▪ Anunțurile privind Decizia de încadrare a proiectului (după caz);</li> <li>▪ Transmiterea “îndrumarului” privind definirea domeniului evaluării, după caz;</li> <li>▪ Anunțurile publice privind dezbaterea publică, după caz;</li> <li>▪ Lista cu observațiile publicului și soluționarea problemelor semnalate (anexa nr. 15 din OM 135/2010), după caz;</li> <li>▪ Anunțurile publice privind decizia de emitere a Acordului de Mediu, după caz;</li> <li>▪ Acordul de Mediu, după caz</li> </ul>  |       |
| <b>Apendice 5 – Harta indicând zona proiectului și date de geolocalizare</b>   |       |
| <b>Apendice 6 – Documentația solicitată la secțiunea F.3.2</b> (Documentația privind evaluarea impactului asupra mediului, inclusiv decizia autorității competente fără alte revizuii solicitate).   |       |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Calendarul privind derularea procedurii EIM elaborat de către autoritatea competentă pentru protecția mediului;</li> <li>▪ Rezumatul fără caracter tehnic (dacă procedura EIM se finalizează cu Acord de Mediu);</li> <li>▪ Raportul EIA;</li> <li>▪ Actul de reglementare emis de către autoritatea competentă pentru protecția mediului (Decizie de încadrare/Acord de mediu) /Aviz Natura 2000 (unde va fi cazul) /Aviz de de gospodărirea apelor (va fi emis la nivel de studiu de fezabilitate);</li> <li>▪ Declarația pentru siturile Natura 2000/Studiu de evaluare adecvată (după caz);</li> </ul>  |  |
| <b>Apendicele 7 - Auditul de Siguranță (unde este cazul) la nivel de SF</b>  |  |
| <b>Apendicele 8 - Raportul privind utilitățile (dacă este cazul)</b>   |  |
| <b>2. Documente privind cofinanțarea proiectului</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fila de buget aprobată (la nivelul corespunzător, central sau local) prin care se dovedește existența fondurilor pentru cofinanțarea proiectului</li> <li>➤ Decizia Adunării Generale a Acționarilor/Asociaților cu privire la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli (în cazul Solicitanților/agenți economici cu capital parțial sau integral privat)</li> <li>➤ Dovada capacității de cofinanțare a proiectului în cazul în care cofinanțarea proiectului este asigurată de Solicitantul cu capital integral sau parțial privat (conform ghid solicitant pct f.-secțiunea -2.1 Eligibilitatea solicitantului).</li> <li>➤ Scrisori de intenție la bănci comerciale/de investiții privind interesul acestora de a cofinanța proiectul, dacă este cazul</li> <li>➤ Pentru beneficiari privați: Dovada din care să ateste că rata de acoperire a dobânzilor (Profit înaintea plății dobânzii și impozitului pe profit/cheltuiala cu dobânda) este mai mare decât 2.</li> </ul> |  |
| <b>3. Asigurarea terenurilor aferente investițiilor</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarația de eligibilitate a solicitantului</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proiectul de Hotărâre de Guvern de declanșare a operațiunilor de expropriere inițiat de Ministerul Transporturilor conform prevederilor Legii 255/2010.</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proiectul de Hotărâre a Autoritățile Locale de expropriere pe circuitul de avizare</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alte documente relevante (contracte de închiriere/ locațiune/ concesiune) care demonstrează dreptul de proprietate/administrare, valabile cel puțin încă 5 ani la data previzionată a ultimei plăți în cadrul proiectului.</li> </ul>   |  |
| <b>4. UIP</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decizia privind înființarea/extinderea componentei UIP; Lista persoanelor implicate în proiect (inclusiv Fișele de Post/CV-urile acestora)</li> </ul>   |  |
| <b>5. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului și proiectului</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarație de Eligibilitate a Beneficiarului</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarație de Angajament a Beneficiarului</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarație privind eligibilitatea TVA</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Declarații privind conflictul de interese (reprezentul legal al Beneficiarului și fiecare membru al echipei de implementare a proiectului)</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aviz de conformitate privind strategia ITI, după caz (pentru proiectele din zona ITI)</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificat Constatator emis de Registrul Comerțului (în cazul agenților economici)</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actul emis de direcția județeană a finanțelor publice din care rezultă că unitatea administrativ-teritorială nu figurează în Registrul local al situațiilor de criză financiară a unităților administrativ-teritoriale sau în Registrul local al situațiilor de insolvență a unităților administrativ-teritoriale (pentru autoritățile locale)</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificat de atestare fiscală emis de direcția județeană a finanțelor publice din care rezultă că agentul economic nu înregistrează datorii scadente la bugetul general consolidat, valabil la data depunerii cererii de finanțare (în cazul agenților economici)</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificat de atestare fiscală emis de direcția de impozite și taxe locale (atât pentru sediul principal, cât și pentru sediile secundare) din care rezultă că agentul economic nu are datorii</li> </ul>   |  |

|   |  |
|---|--|
| scadente la bugetul local (bugetele locale), valabil la data depunerii cererii de finanțare (pentru agenți economici)   |  |
| ➤ Certificat de cazier judiciar pentru reprezentatul legal al solicitantului, valabil la data depunerii cererii de finanțare  |  |
| ➤ Bilanțul și contul de profit și pierdere pentru ultimii 2 ani financiari încheiați  |  |
| ➤ Dovada capacității de cofinanțare a proiectului   |  |
| <b>6. Plan de informare și publicitate</b>  |  |
| <b>7. Dosarul achiziției pentru contractele încheiate până la data depunerii cererii de finanțare care nu au fost verificate (de transmis la AM POIM/OIT). ). Documentația de achiziții se încarcă în MySMIS 2014 la achiziții.</b> |  |
| <b>8. Orice alte documente identificate de solicitant sau de AM POIM/OIT a fi necesare în procesul de evaluare (se vor detalia de către solicitant la depunere)</b>   |  |

### FIȘĂ DE CONTROL (PENTRU SOLICITANT) PENTRU PROIECTELE DIN CATEGORIA PROIECTE NOI DE INVESTIȚII PENTRU OS 2.3 LA CONTRACTARE

Solicitanții trebuie să verifice dacă următoarele documente sunt anexate, pe baza listei de verificare de mai jos:

| Nr. Crt | Documente solicitate  | DA/NU |
|---------|---|-------|
| 1.      | ➤ Oricare dintre actele admise de lege - act de proprietate / contract de suprafață/ contract de concesiune pe durata proiectului și durata de sustenabilitate a proiectului etc., pentru acele investiții unde dreptul de proprietate este obligatoriu (copie conform cu originalul)   |       |
| 2.      | ➤ Oricare dintre actele admise de lege privind dreptul de proprietate/administrație (copie conform cu originalul), valabile cel puțin încă 5 ani la data previzionată a ultimei plăți în cadrul proiectului;  |       |
| 3.      | ➤ Extras de carte funciară care să probeze că terenurile/infrastructura sunt libere de orice sarcini.   |       |
| 4.      | ➤ Hotărârea de Guvern de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului, publicată în Monitorul Oficial/Hotărâre a autorităților locale de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului/ Decizia Consiliului de Administrație de aprobare a indicatorilor tehnico-economici ai proiectului (în cazul Solicitanților/ agenți economici cu capital parțial sau integral privat)   |       |
| 5.      | ➤ Certificat Constatator emis de Registrul Comerțului (în cazul agenților economici), în original   |       |
| 6.      | ➤ Actul emis de direcția județeană a finanțelor publice din care rezultă că unitatea administrativ-teritorială nu figurează în Registrul local al situațiilor de criză financiară a unităților administrativ-teritoriale sau în Registrul local al situațiilor de insolvență a unităților administrativ-teritoriale (pentru autoritățile locale), în original<br>➤ Certificat de atestare fiscală emis de direcția județeană a finanțelor publice din care rezultă că agentul economic nu înregistrează datorii scadente la bugetul general consolidat (în cazul agenților economici), în original<br>➤ Certificat de atestare fiscală emis de direcția de impozite și taxe locale (atât pentru sediul principal, cât și pentru sediile secundare) din care rezultă că agentul economic nu are datorii scadente la bugetul local (bugetele locale) (pentru agenți economici), în original<br>➤ Certificat de cazier judiciar pentru reprezentatul legal al solicitantului , în original |       |
| 7.      | ➤ Certificat de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de organul fiscal competent, în original, în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligațiilor restante la bugetele publice în situația în care obligațiile de plată nete depășesc 1/12 din totalul obligațiilor datorate în ultimele 12 luni, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de Agenția Națională de Administrare Fiscală, conform Legii   |       |

| Nr. Crt | Documente solicitate  | DA/NU |
|---------|---|-------|
|         | nr. 207/ 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;   |       |
| 8.      | ➤ Certificate de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligațiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcția de taxe și impozite locale, <i>în original</i> , pentru sediul social, în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligațiilor restante la bugetele publice în situația în care obligațiile de plată depășesc 1/6 din totalul obligațiilor datorate în ultimul semestru, în cazul certificatului de atestare fiscală emis de autoritățile publice locale, conform Legii 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare; |       |
| 9.      | ➤ Certificat de cazier fiscal al solicitantului, în original, eliberat de organul fiscal competent, conform OMFP nr. 2.696/2011 privind aprobarea modelului și conținutului formularisticii necesare pentru solicitarea și comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, modul de organizare, gestionare și acces la informațiile din cazierul fiscal;   |       |
| 10.     | ➤ Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al solicitantului (în original), conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare;  |       |
| 11.     | ➤ Actul de împuternicire în original pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii)  |       |
| 12.     | ➤ Acte care demonstrează capacitatea de cofinanțare în cazul agenților economici cu capital integral sau parțial privat (în original): scrisoare de confort angajantă, promisiune de garantare, scrisoare de garantare, cauțiune, respectiv documente solicitate în cadrul secțiunii 2.1, pct f. ghid solicitant(valabile la data semnării Contractului de Finanțare)   |       |
| 13.     | ➤ Alte documente solicitate, dacă se consideră că sunt esențiale pentru încheierea și derularea în bune condiții a contractului.  |       |
| 14.     | ➤ Toate anexele conform Contractului de Finanțare   |       |

**Notă:** La semnarea contractului de finanțare (în situația aprobării proiectului pentru finanțare), solicitantul va face dovada că Hotărârea Autorității locale / Hotărârea de Guvern de expropriere, dacă este cazul, este aprobată.

### 3.B. FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (PENTRU SOLICITANT) PENTRU PROIECTELE INCLUSE ÎN CATEGORIA SPRIJIN PENTRU BENEFICIARI ÎN PREGĂTIREA PORTOFOLIULUI DE PROIECTE ELIGIBIL DIN POIM PENTRU OS 2.3

Titlul proiectului: *(se completează cu titlul proiectului, așa cum apare în Formularul cererii de finanțare)*

Solicitant: *se completează cu denumirea completă a solicitantului, așa cum apare în Formularul cererii de finanțare*

Axa prioritară:.....

Obiectiv specific.....

Apel de propuneri de proiecte:.....

În vederea aprobării proiectului, este necesară prezentarea următoarelor documente, anexe atașate cererii de finanțare pentru proiectele de sprijin privind pregătirea aplicațiilor de finanțare:

| 1. Cererea de finanțare  | DA/NU |
|--|-------|
| <b>2. Asigurarea cofinanțării proiectului</b>  |       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fila de buget aprobată (la nivelul corespunzător, central sau local) prin care se dovedește existența fondurilor pentru cofinanțarea proiectului</li> <li>➤ Scrisori de intenție la bănci comerciale/de investiții privind interesul acestora de a cofinanța proiectul, dacă este cazul</li> <li>➤ Pentru beneficiari privați: Dovada care să ateste că rata de acoperire a dobânzilor (Profit înaintea plății dobânzii și impozitului pe profit/cheltuiala cu dobânda) este mai mare decât 2.</li> </ul> |       |
| <b>3. Pentru constituirea și funcționarea UIP</b>  |       |
| ➤ Decizia privind înființarea/extinderea componenței UIP   |       |
| <b>4. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/partenerilor și proiectului</b>   |       |
| ➤ Declarație de Eligibilitate a Beneficiarului   |       |
| ➤ Declarație de Angajament a Beneficiarului  |       |
| ➤ Declarații privind conflictul de interese  |       |
| ➤ Declarația privind TVA   |       |
| ➤ Plan de informare și publicitate   |       |
| <b>4. Contractul de servicii de asistență tehnică, după caz (se încarcă în MySMIS 2014 la achiziții). Documentația de achiziții se încarcă în MySMIS 2014 la achiziții.</b>  |       |
| <b>5. Alte documente considerate necesare (se vor detalia de către solicitant)</b>   |       |