

**FISA DE VERIFICARE A CONFORMITATII**  
**pentru proiectele depuse pe masura M 2.5 –**  
**“ FORMARE SI INSTRUIRE”**

Sub-măsura 19.2 - "Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală"

Denumire solicitant: .....

Statutul juridic: .....

Date personale ale reprezentantului legal al solicitantului

Nume: .....

Prenume: .....

Funcție: .....

Titlul proiectului:

.....  
.....

Data si numarul înregistrării proiectului la GAL: .....

Obiectivul și tipul proiectului:

.....  
.....

Amplasarea proiectului\* ..... (localitate/localități)

**Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR**

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

**DA** ☐      **NU** ☐

Dacă DA, de câte ori ?

O dată ☐    De două ori ☐    Nu este cazul ☐

Prezenta cerere de finanțare este acceptată pentru verificare ?

**DA** ☐      **NU** ☐

deoarece aceasta a mai fost depusă/transmisă de două ori, în baza aceluiași Raport de Selecție/ concluzia a fost că proiectul nu este încadrat corect de două ori conform Formularului E1.2.1L – Partea a II-a/ cererea de finanțare a fost declarată ca fiind încadrată corect și retrasă de către solicitant de două ori, conform fișelor de verificare, respectiv cererilor de retragere:

Nr..... din data .... / .... /....

Nr..... din data ... / ... /.....

.....

2. Dosarul Cererii de finanțare conține opis, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?

**DA** ☐      **NU** ☐

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

**DA** ☐      **NU** ☐

4. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant? (Se poate aplica și semnătura electronică, în conformitate cu legislația în vigoare.)

**DA** ☐      **NU** ☐

5. Solicitantul a completat lista documentelor anexă obligatorii și cele impuse de tipul măsurii?

**DA** ☐      **NU** ☐

6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?

**DA** ☐      **NU** ☐

7. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?

**DA** ☐      **NU** ☐

8. Copia scanată a documentelor atașate Cererii de finanțare este prezentată alături de forma electronică a Cererii de finanțare?

**DA** ☐      **NU** ☐

9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ?

**DA** ☐      **NU** ☐

## **Partea II**

1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu varianta publicata de GAL la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?

DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

2. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?

DA ☐ NU ☐

3. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 20.305 euro?

DA ☐ NU ☐

4. Localizarea proiectului de servicii respectă condițiile specificate în Ghidul de implementare?

DA ☐ NU ☐ NU ESTE CAZUL ☐

5. Proiectul este încadrat corect în măsura 2.5 ?

DA ☐ NU ☐

6. Obiectivele și tipul de serviciu prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii 2.5 ?

DA ☐ NU ☐

7. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL, în cadrul măsurii 2.5?

DA ☐ NU ☐

8. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?

DA ☐ NU ☐ DA cu diferențe ☐

Tipul de beneficiar promotor al proiectului		ONG	<input type="checkbox"/>
		GAL <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>
		Sector public	<input type="checkbox"/>
		IMM	<input type="checkbox"/>
		Alții	<input type="checkbox"/>
Indicatori de monitorizare		<i>Domeniul de intervenție principal</i>	<i>Domeniul/i de intervenție secundar/e</i>
Total cheltuială publică realizată (obligatoriu pentru toate proiectele) – 1A		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numărul de locuri de muncă create (obligatoriu pentru toate proiectele) – 6A	bărbați	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	femei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Se va bifa „GAL” doar în situația în care GAL este efectiv solicitantul sprijinului nerambursabil (de ex., pentru proiecte care vizează infrastructură socială, broadband, minorități).

Numărul total de operațiuni de cooperare sprijinite în cadrul măsurii de cooperare (art.35 din Regulamentul (UE) nr. 1305/2013) - 1B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul total al participanților instruiți - 1C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de exploatații agricole/beneficiari sprijiniți	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
2C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Numărul de exploatații agricole care primesc sprijin pentru participarea la sistemele de calitate, la piețele locale și la circuitele de aprovizionare scurte, precum și la grupuri/organizații de producători	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
3B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală agricolă (ha)	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală forestieră (ha)	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
4C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală (ha) - 5A	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Investiții Totale (publice+private)	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
5C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafața totală sau UVM în cauză – 5D	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Suprafață totală – 5E	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii/infrastructuri îmbunătățite – 6B	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Populație netă care beneficiază de servicii TIC – 6C	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
Alți indicatori specifici teritoriului, în conformitate cu obiectivele stabilite în fișa măsurii din SDL:				
<b>Numărul total al participanților instruiți</b>	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....
	<input type="checkbox"/>	.....	<input type="checkbox"/>	.....

1. Verificarea documentelor aferente Cererii de Finantare:

Documente	Existenta documentului, daca este emis pe numele beneficiarului, daca este semnat si stampilat, daca are toate rubricile completate pt.CF, daca sunt valabile conform legislatiei in vigoare sau precizarilor din Ghid.			Concordanta copie cu originalul
	<b>DA</b>	<b>NU</b>	<b>NU este cazul</b>	

Anexa 1- Buget Indicativ și Fundamentarea bugetului pe categorii de cheltuieli eligibile, corelate cu activitățile și rezultatele proiectului;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexa 2 – Declarație pe proprie răspundere a solicitantului;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexa 3 – Grafic calendaristic de implementare;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anexa 4 – Declarație privind prelucrarea datelor cu caracter personal ( <i>disponibilă pe site-ul AFIR si in documentatia aferenta apelului de selectie</i> ).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ANEXA 5 - Declarație privind auditul proiectului	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ANEXA 6 - Declarația privind asigurarea capacității tehnice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă <sup>2</sup> , dacă este cazul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, contracte de muncă, declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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.). <i>*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.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> 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.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

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 și beneficiarilor publici.				
Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici: - Să fie date, personalizate și semnate; - Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale; - Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii. Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia actului de identitate a reprezentantului legal*. *Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexa 1 la Ghidul solicitantului masurii 2.5 – Indicatori de monitorizare Gal Angustia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### **Concluzia verificării:**

Cererea de finanțare este :

☐ CONFORMĂ

☐ NECONFORMĂ

#### **Observații:**

---



---

**Întocmit: Expert 1 GAL Angustia**

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Verificat: Expert 1 GAL Angustia**

*Nume/Prenume* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

*Data* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Am luat la cunostință,  
Reprezentant legal al solicitantului:**

*Nume/Prenume* \_\_\_\_\_

*Semnătura* \_\_\_\_\_

*Data* \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### **Atenție!**

*În cazul în care, în oricare din etapele de verificare a încadrării proiectului, se constată erori de formă sau erori materiale (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 GAL sau solicitant (în funcție de natura informațiilor solicitate).*

**Denumire solicitant:** Se preia denumirea din Cererea de finanțare

**Statutul juridic:** Se preia statutul juridic din Cererea de finanțare

**Date personale ale reprezentantului legal al solicitantului (Nume, Prenume, Funcție):** Se preiau informațiile din Cererea de finanțare

**Titlul proiectului:** Se preia titlul proiectului din Cererea de finanțare.

**Data și numărul înregistrării proiectului la GAL:** Se completează cu data înregistrării proiectului la GAL, conform documentației depuse de GAL .

**Obiectivul și tipul proiectului:** Se preia obiectivul proiectului conform descrierii menționată în Cererea de finanțare.

Se stabilește tipul proiectului:

- **de servicii;**

### **Amplasarea proiectului**

Se preia amplasarea menționată în Cererea de finanțare.

### **Metodologie de aplicat pentru Partea I – VERIFICAREA CONFORMITĂȚII DOCUMENTELOR**

#### **1. Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în baza aceluiași Raport de Selecție <nr.../data> al GAL<denumire GAL>?**

Expertul verifică în Registrul de inregistrari proiecte al GAL dacă Cererea de finanțare a mai fost depusă și dacă da, de câte ori a fost depusă fiind însoțită de același Raport de selecție. Dacă a mai fost depusă de două ori în baza aceluiași Raport de selecție, Cererea de finanțare nu va fi acceptată pentru verificare și va fi declarată neconformă.

#### **2. Dosarul Cererii de finanțare conține opis, iar documentele pe care le conține sunt numerotate de către solicitant?**

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

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

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

#### **4. Cererea de finanțare este completată și semnată de solicitant?**

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

### **A - PREZENTARE GENERALĂ**



A1. Măsura: se verifică dacă este precizată sub-măsura 19.2 – 2.5 pentru care se solicită finanțare nerambursabilă.

A2. Nume prenume/Denumire solicitant: se verifică dacă numele solicitantului corespunde celui menționat 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. Se verifică dacă solicitantul a completat informații la subpunctele:

4.1 Programul de finanțare, obiectivul, prioritatea și domeniul de intervenție.

Expertul va verifica dacă sunt menționate aceste informații conform fișei măsurii din SDL.

4.2 Obiectivul proiectului

4.3 Oportunitatea și necesitatea socio-economică a proiectului

4.4 Prezentarea activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului în vederea realizării obiectivelor propuse.

4.5 Prezentarea resurselor umane disponibile și a expertizei acestora.

4.6 Descrierea rezultatelor anticipate în urma implementării proiectului.

4.7 Bugetul indicativ

Expertul verifică dacă sumele indicate sunt aceleași cu cele din Anexa 1 Bugetul indicativ.

4.8 Durata proiectului

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

Expertul verifică în afara existenței informațiilor privind localitatea, județul și regiunea (subpunctul 5.1) și prezentarea locației unde se vor desfășura activitățile din proiect (expertul verifică locația/locațiile și logistica pentru desfășurarea activităților descrise de solicitant, dacă îndeplinesc cerințele privind asigurarea spațiului de desfășurare și a logisticii necesare prevăzute în anunțul de selecție publicat de GAL) (subpunctul 5.2).

A6. Date despre tipul de proiect și beneficiar:

A6.1 – Pentru proiectele de servicii, expertul verifică dacă solicitantul a bifat căsuța corespunzătoare – proiect de servicii.

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

## **B - INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL**

B1. Descrierea solicitantului

B1.1 Informații privind solicitantul:

Expertul verifică dacă data de înființare corespunde celei menționate în documentele de înființare, anexate la Cererea de finanțare.

Cod de înregistrare fiscală: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare.

Statutul juridic al solicitantului: expertul verifică dacă acesta corespunde celui menționat în documentele anexate la cererea de finanțare.

Pentru societăți comerciale se verifică numărul de înregistrare în Registrul Comerțului, pe baza documentelor anexate la cererea de finanțare.

Pentru ONG-uri se verifică numărul de înregistrare în Registrul asociațiilor și fundațiilor, pe baza documentelor anexate la cererea de finanțare.

Codul unic de înregistrare APIA - există două situații:

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

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

B1.3 Numele reprezentantului legal, funcția acestuia în cadrul organizației, precum și specimenul de semnătură: Se verifică concordanța cu specificațiile din documentele anexate și dacă este completat specimenul de semnătură.

B2. Informații referitoare la reprezentantul legal de proiect

B2.1 Date de identitate ale reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă informațiile din cererea de finanțare corespund cu cele din actul de identitate al reprezentantului legal.

B2.2. Domiciliul stabil al reprezentantului legal de proiect: expertul verifică dacă toate informațiile menționate în această secțiune corespund celor care figurează în actul de identitate al reprezentantului legal.

B3. Informații 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 toate câmpurile sunt completate și dacă coordonatele furnizate corespund solicitantului, a cărei descriere a fost făcută la punctul B1, precedent. Contul se exprimă în moneda: LEI.

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

Expertul verifică dacă sunt bifate căsuțele.

**6. Solicitantul a atașat la Cererea de finanțare toate documentele anexă obligatorii din listă?**

Expertul verifică dacă solicitantul a atașat toate documentele obligatorii menționate în cadrul listei documentelor anexate corespunzătoare modelului de Cerere de finanțare utilizat de GAL.

**7. Copia electronică a Cererii de finanțare corespunde cu dosarul original pe suport de hârtie?**

Expertul verifică concordanța copiei pe suport electronic cu originalul. Verificarea se face prin sondaj.

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

Se verifică dacă pe CD există fișierele scanate conform listei documentelor, precum și exemplarul editabil al cererii de finanțare.

**9. Solicitantul a completat coloanele din bugetul indicativ ?**

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

**Metodologie de aplicat pentru Partea II**

**1. Modelul de Cerere de finanțare utilizat de solicitant este în concordanță cu varianta publicată de GAL la momentul lansării Apelului de selecție de către GAL?**

Se verifică dacă versiunea cererii de finanțare de pe site-ul asociației, în vigoare la momentul lansării apelului de selecție, corespunde cu cea menționată în cererea de finanțare depusă de solicitant. Dacă a utilizat altă variantă (nu cea existentă pe site-ul GAL), cererea de finanțare este declarată neconformă.

**2. Proiectul respectă cerințele menționate în Apelul de selecție?**

Expertul verifică dacă proiectul depus se încadrează în cerințele prevăzute în Apelul de selecție, în ceea ce privește valoarea maximă nerambursabilă pe proiect, obiectivele eligibile și alte elemente specificate de GAL.

**3. Valoarea finanțării nerambursabile este de maximum 20.305 euro?**

Expertul verifică dacă valoarea finanțării nerambursabile a proiectului depășește suma de 20.305 euro.

**4. Localizarea proiectului de servicii respectă condițiile specificate în Ghidul de implementare?**

Expertul verifică dacă localitatea/localitățile pe care se va realiza investiția (așa cum se menționează în Cererea de finanțare) se regăsește/regăsesc pe teritoriul eligibil specificat în apelul de selecție.

**5. Proiectul este încadrat corect în măsura 2.5?**

Expertul va verifica încadrarea corectă a proiectului pentru care s-a solicitat finanțare în fișa măsurii din SDL. Se verifică dacă obiectivele, tipul de beneficiar prezentate în proiect se regăsesc în fișa măsurii din SDL. Dacă informațiile nu se regăsesc, cererea de finanțare este respinsă.

**6. Obiectivele și tipul de serviciu prezentate în Cererea de finanțare se încadrează în fișa măsurii 2.5?**

Expertul verifică dacă obiectivele proiectului și tipul de investiție menționate în Cererea de finanțare se regăsesc în Fișa măsurii 2.5. Dacă informațiile respective nu se regăsesc, Cererea de finanțare este respinsă.

**7. Domeniul de intervenție în care a fost încadrat proiectul corespunde Domeniului de intervenție prezentat în SDL în cadrul măsurii 2.5?**

Expertul verifică dacă proiectul a fost încadrat corect în Domeniul de intervenție, conform Fișei măsurii din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală.

Expertul va verifica încadrarea proiectului într-un anumit Domeniu de intervenție din cadrul măsurii 2.5, corelând obiectivul specific al proiectului prezentat în Cererea de finanțare cu informațiile din Fișa măsurii. Dacă Domeniul de intervenție nu este selectat corect, conform Fișei măsurii din SDL, proiectul este respins.

**8. Indicatorii de monitorizare specifici domeniului de intervenție pe care este încadrat proiectul, inclusiv cei specifici teritoriului (dacă este cazul), prevăzuți în fișa tehnică a măsurii din SDL, sunt completați de către solicitant?**

Expertul verifică dacă beneficiarul a completat corect indicatorii de monitorizare corespunzători domeniului de intervenție principal, respectiv secundar/e (dacă este cazul), pe care este încadrat proiectul, precum și indicatorii specifici teritoriului (dacă este cazul), conform fișei măsurii din SDL. Dacă indicatorii au fost completați corect, expertul bifează DA și completează tabelul cu informațiile din cererea de finanțare. În cazul în care solicitantul nu a completat secțiunea corespunzătoare indicatorilor de monitorizare, expertul bifează NU și cererea de finanțare este respinsă. În cazul în care indicatorii din cererea de finanțare nu au fost completați corect/ au fost completați parțial de către solicitant, expertul bifează "DA cu diferențe" și completează tabelul cu informația corectă.

**Cererea de finanțare va fi declarată "neconformă" Cererea de finanțare este respinsă dacă, inclusiv după solicitarea de informații suplimentare, cel puțin un punct de verificare va prezenta bifa "NU".**

**În acest caz, concluzia verificării este comunicată solicitantului și verificarea cererii de finanțare se oprește în această etapă.**

**Verificarea documentelor anexate**

DOCUMENTE DE PREZENTAT	PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE
Anexa 2 – Fundamentare bugetara	Se verifica existenta documentului, completat. Formularul este anexa a apelului de selectie M2.5.
Anexa 4 – Declaratia privind auditul proiectului	Se verifica existenta documentului, completat. Formularul este anexa a apelului de selectie M2.5.

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.	Se verifica existenta documentului, cu elemente strict necesare clare de indentificare.
Documente justificative pentru proiectele de servicii finalizate incluse în Raportul asupra utilizării altor programe de finanțare nerambursabilă <sup>3</sup>	Se verifica existenta documentului, cu elemente strict necesare clare de indentificare.
Documente care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile proiectului (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emise conform legislației naționale în vigoare, contracte de muncă, declarație de disponibilitate de colaborare pentru formatori etc.)	Se verifica existenta documentelor, care sa arata expertiza experților aflate in descrierea proiectului.  „Concordanta copie cu originalul”.
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.). <i>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.</i>	Se verifica existenta documentelor, statul lor juridic.  „Concordanta copie cu originalul”.

<sup>3</sup> 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.(de ex. contracte, rapoarte de activitate etc.).

<p>Oferte conforme - documente obligatorii care trebuie avute în vedere la stabilirea rezonabilității prețurilor. Acestea trebuie să aibă cel puțin următoarele caracteristici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Să fie date, personalizate și semnate;</li> <li>- Să conțină detalierea unor specificații tehnice minimale;</li> <li>- Să conțină prețul de achiziție, defalcat pe categorii de bunuri/servicii.</li> </ul> <p>Ofertele conforme reprezintă oferte comparabile, care răspund cerințelor din punct de vedere al performanțelor și parametrilor din cererea de oferte, al obiectului acestora și din punct de vedere financiar și sunt transmise de către operatori economici reali și care îndeplinesc condițiile de calificare, verificabile de către experții evaluatori.</p>	<p>Controlul conformității va consta în verificarea pe de o parte că aceste documente sunt completate, semnate și poartă ștampila administrației care le-a eliberat iar pe de altă parte că acestea din urmă au fost emise pe numele solicitantului.</p> <p>Se solicita originalul documentului și expertul verifică concordanța copiei cu originalul, bifând casuta corespunzătoare în coloana „Concordanța copie cu originalul”.</p>
<p>Certificat constatator emis conform legislației naționale în vigoare, din care să rezulte faptul că solicitantul nu se află în proces de lichidare sau faliment.</p> <p>Nu se depune în cazul solicitanților înființați în baza OG nr.26/2000 cu privire la asociații și fundații.</p>	<p>Expertul verifică prezenta acestui document și faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila administrației care l-a eliberat.</p> <p>Se verifică valabilitatea documentelor și dacă este adresat entității care a depus proiectul.</p>
<p>Copia actului de identitate a reprezentantului legal*.</p> <p>*Se acceptă inclusiv versiunea scanată, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 41/2016.</p>	<p>Expertul verifică existența documentului, data emiterii și valabilitatea documentului și „Concordanța copie cu originalul”.</p>
<p>Angajament privind valorificarea, diseminarea, promovarea studiului/monografiei etc. privind patrimoniul cultural și natural (<i>este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se încadrează în art. 20, alin. (1), lit. f</i>)).</p>	<p>Expertul verifică prezenta acestui document și faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila ambele entități care a semnat.</p>
<p>Acord de parteneriat (<i>este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se încadrează în art. 35, alin. (2), lit. d) și e</i>))</p>	<p>Expertul verifică prezenta acestui document și faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila ambele entități care a semnat.</p>
<p>Studiu/ plan de marketing (<i>este obligatoriu numai pentru proiectele cu obiective care se încadrează în art. 35, alin. (2), lit. d) și e</i>))</p>	<p>Expertul verifică prezenta acestui document și faptul că acest certificat este completat, semnat și poartă ștampila ambele entități care a semnat.</p>
<p>Program de promovare (care include planul de informare defalcat pe acțiuni, mijloace, perioade și activități de promovare cu rezultate scontate pentru proiectul depus) (<i>este obligatoriu pentru proiectele care prevăd activități de informare și promovare a unor produse care fac obiectul unei scheme de calitate</i>)</p>	<p>Expertul verifică existența documentului, ștampila, semnatura autorității emitente și dacă a fost emis pe baza cerințelor din CF.</p>
<p>Anexa 1 la Ghidul solicitantului măsurii 2.5 – Indicatori de monitorizare Gal Angustia</p>	<p>Expertul verifică existența documentului, ștampila, data și dacă documentul este completat.</p>

Contract de închiriere/contract de colaborare/documente de proprietate pentru spațiul unde se va desfășura activitatea propusă	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii – valabilitatea contractelor.
Lista de inventar pentru a justifica capacitatea tehnică	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura, data emiterii si daca documentul este completat cu mijloacele aflate in proprietate a solicitantului.
Contracte anterioare de prestări servicii/contracte de finanțare/scrisoare de recomandare etc. care dovedesc experiența anterioară	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura si data emiterii.
Declarație privind faptul că toate serviciile oferite prin aceste proiecte, vor fi gratuite și accesibile tuturor persoanelor din teritoriu, nediscriminatoriu pe baza niciunui criteriu respective grupul țintă va fi format din persoane care își desfășoară activitatea sau au domiciliul pe teritoriul GAL (respectând legislația privind accesul persoanelor la cursurile de formare profesională)	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii.
Declarație privind faptul că solicitantul se angajează să cuprindă în desfășurarea activităților proiectului (activități de instruire profesională și dobândire de competențe respectiv acțiuni de informare și difuzare de cunoștințe) și beneficiari direcți sau indirecti ai măsurilor M2.1, M2.2 inclusiv angajații și asociații beneficiarilor direcți.	Expertul verifica existenta documentului, stampila, semnatura autoritatii emitente si data emiterii.

