

## 2.1 FIȘĂ DE CONTROL A CERERII DE FINANȚARE (PENTRU SOLICITANT)

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:

1. Cererea de finanțare	DA/NU /NA
➤ Cererea de finanțare (Anexa 1)	
➤ Documentul intern privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici ai proiectului sau alte documente în conformitate cu prevederile legale, după caz	
➤ Lista echipamentelor / dotărilor propuse spre finanțare prin proiect (Anexa 10)	
➤ Lista echipamentelor similare achiziționate din alte surse / primite prin alte achiziții (ex. achiziții comune la nivel UE) sau donații începând cu 01.02.2020 (Anexa 11)	
➤ Dosarele achizițiilor derulate înainte de depunerea cererii de finanțare, după caz	
➤ Documente justificative pentru fiecare tip de cost (de exemplu contracte similare / oferte de preț etc.)	
➤ Bugetul aprobat al solicitantului / documente privind demararea procedurilor de includere în buget, după caz	
➤ Avizul Ministerului Educației și Cercetării care va certifica necesitatea amenajării grupurilor sanitare în vederea derulării în condiții de siguranță sanitară a activității didactice, prin dotarea cu containere sanitare mobile, precum și faptul că nu a fost acordată finanțare anterioară în același scop, după caz	
<b>2. UIP</b>	
➤ Decizia privind înființarea UIP în cadrul Beneficiarului/partenerilor, după caz	
➤ Fișe de post UIP	
➤ CV-urile membrilor UIP	
<b>3. Alte documente privind eligibilitatea beneficiarului/partenerilor și proiectului</b>	
➤ Declarație de Eligibilitate a Beneficiarului/partenerilor	
➤ Declarație de Angajament a Beneficiarului	
➤ Declarație privind TVA a Beneficiarului/partenerilor	
➤ Declarații privind conflictul de interese a Beneficiarului/partenerilor	
➤ Documentul administrativ intern prin care reprezentantul a fost împuternicit, în cazul în care cererea de finanțare nu este completată/transmisă de reprezentantul legal	
<b>5. Planul de informare și publicitate</b>	
<b>6. Acordul de Parteneriat, dacă este cazul</b>	
<b>7. Alte documente considerate necesare (se vor detalia de către solicitant)</b>	

## 2.2 FIȘĂ DE CONTROL (PENTRU SOLICITANT) LA CONTRACTARE

### FIȘĂ DE CONTROL (PENTRU SOLICITANT) LA CONTRACTARE

Solicitanții trebuie să verifice, după caz, necesitatea prezentării următoarelor documente:

Nr. Crt	Documente solicitate	DA/NU
1.	➤ Oricare dintre actele admise de lege - copie act de proprietate / contract de suprafață / contract de concesiune pe durata proiectului și durata de sustenabilitate a proiectului etc, după caz;	
2.	➤ Acordul proprietarilor privind dreptul de acces asupra terenurilor, pentru acele investiții unde dreptul de proprietate nu este obligatoriu, dacă este cazul;	
3.	➤ Hotărâri de Consiliu Local privind disponibilitatea terenurilor, dacă este cazul;	
4.	➤ Documentul de aprobare al SF, conform legii, dacă este cazul;	
5.	➤ Certificat de atestare fiscală, în original, privind îndeplinirea obligațiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de organul fiscal competent, <i>în original</i> , 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. 207/ 2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare; <i>În situația în care nu se poate face dovada documentului mai sus menționat până la data semnării contractului de finanțare, acesta va fi prezentat pe parcursul implementării proiectului dar nu mai târziu de data depunerii primei cereri de rambursare / plată / prefinanțare.</i>	
6.	➤ 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 și toate punctele de lucru menționate în certificatul constatator, 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; <i>În situația în care nu se poate face dovada documentului mai sus menționat până la data semnării contractului de finanțare, acesta va fi prezentat pe parcursul implementării proiectului dar nu mai târziu de data depunerii primei cereri de rambursare / plată / prefinanțare.</i>	
7.	➤ Certificat de cazier fiscal al partenerului dacă nu este autoritate publică centrală, 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;	
8.	➤ Certificat de cazier judiciar al reprezentantului legal al partenerului dacă nu este autoritate publică centrală (în original), conform Legii nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, cu modificările și completările ulterioare;	
9.	➤ Actul de împuternicire în original pentru semnare contract (este obligatoriu doar în cazul împuternicirii)	
10.	➤ Alte documente solicitate, dacă se consideră că sunt esențiale pentru încheierea și derularea în bune condiții a contractului.	