**FIȘA DE VERIFICARE A ELIGIBILITĂȚII PROIECTULUI**

Măsura 1.1 – Formare profesională și acțiuni pentru dobândirea de competențe

**Informaţii generale obligatorii cu privire la solicitant**

**Numărul de înregistrare al Cererii de Finanţare (CF) la GAL Tovishat:**

**...........................................................................................................................................**

**Denumire solicitant:........................................................................................................**

**Nume şi prenume reprezentant legal:...........................................................................**

**...........................................................................................................................................**

**Titlul proiectului:............................................................................................................**

**...........................................................................................................................................**

**Data lansării apelului de selcţie de către GAL:............................................................**

**...........................................................................................................................................**

**Data înregistrării proiectului la GAL:..........................................................................**

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

**Verificarea criteriilor de eligibilitate ale solicitantului**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Verificarea eligibilității solicitantului** | **Rezultatul verificării** | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** |
| **1.1 CF se află în sistem** (Liderul de proiect, membrii fermieri, microîntreprinderi și întreprinderi mici etc. au mai depus aceeasi cerere de finantare in cadrul aceluiaşi apel de selecţie) **?** | 🞏 | 🞏 |  |
| 1.2 Liderul de proiect este înregistrat în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?  *Dacă este înregistrat în registrul debitorilor, acesta nu poate depune o Cerere de Finanțare până în momentul în care achită integral datoria față de AFIR, inclusiv dobânzile și majorările de întârziere până la semnarea contractelor de finanțare.* | 🞏 | 🞏 |  |
| 1.3 Parteneriatul este beneficiar al submăsurii 1.1, sesiune deschisă de AFIR prin programul naţional (fără a depune ultima cerere de plată) și depune o nouă Cerere de Finanțare pentru a beneficia de sprijin în cadrul submăsurii 1.1 prin intermediul Gal Tovishat? | 🞏 | 🞏 |  |
| **1.4 Solicitantul și-a dat acordul pentru prelucrarea, de către AFIR, a datelor cu caracter personal?** | 🞏 | 🞏 |  |

**2. Verificarea criteriilor de eligibilitate ale proiectului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Verificarea condițiilor de eligibilitate ale proiectului** | **Rezultatul verificării** | | | |
| **DA** | **NU** | **NU ESTE CAZUL** | |
| **EG 1. Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili.** | 🞏 | 🞏 |  | |
| Documente verificate:  - Certificatul constatatot emis de către Oficiul Naţional al Registrului Comerţului;  - Certificatul de înscrietre emis în conformitate cu prevederile OG26/2000;  - Documente relevante privind înfiinţarea instituţiei.  Pentru verificarea acestui criteriu, experţii GAL Tovishat vor solicita AFIR prin intermediul unei adrese informaţiile privind statutul de întreprindere legată sau parteneră. | | | | |
| **EG 2. Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislaţia în vigoare în România.** | 🞏 | 🞏 | |  |
| Documente verificate:   * **Pentru Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial:**   - Certificatul constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului valabil la data depunerii CF;  - Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat cu scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.   * **Pentru Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial:**   - Extras din Registrul asociațiilor și fundațiilor aflat la grefa judecătoriei în a cărei circumscripție teritorială își are sediul;  - Documentele statutare inclusiv actele adiționale și hotărârile judecătorești de modificare, dacă este cazul;  - Hotărârea judecătorească de înființare;  - Orice alt document emis de către autorități/entități competente cu valoare probatorie care atestă încadrarea în categoria de persoană juridică de drept privat fără scop patrimonial constituită în conformitate cu legislația în vigoare în România.   * **Persoane juridice de drept public:**   - Documente relevante privind înființarea instituției.  Toate documentele vor fi valabile la data depunerii documentelor însoțitoare ale cererii de finanțare | | | | |
| **EG 3.** **Solicitantul are prevăzut în obiectul de activitate activităţi specific domeniului de formare profesională;** | 🞏 | 🞏 | |  |
| Documente verificate:  - Certificatul constatator emis de către Oficiul Naţional al Registrului Comerţului care trebuie să cuprindă codul CAEN 8559 autorizat, în conformitate cu prevederile Legii 359/2004;  - Documente din care să reiasă faptul că obiectivul de activitate cuprinde activităţi specifice domeniului de formare profesională (extras din statutul entităţii, ROF, alte documente legale, Hotărâre de înfinţare, ect.) | | | | |
| **EG 4.** **Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat**; | 🞏 | 🞏 | |  |
| Documente Verificate:  Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:  - Lista personalului implicat în proiect cu specificarea activităților ce urmează a fi desfășurate de fiecare expert formator propus;  - Declarații de disponibilitate pentru toți experții formatori implicați în proiect (semnate și datate) pentru întreaga perioadă de derulare a activităților proiectului.  - Certificat (Atestare) formator/adeverință prin care se dovedește că profesează într-o funcție didactică la nivelul învățământului liceal, vocațional, profesional și tehnic sau adeverință prin care se dovedește că este cadru didactic la nivelul învățământului superior – asistent/lector/conferențiar/profesor universitar și care să ateste vechimea în muncă şi disciplinele predate pentru cadrele didactice; - Copie după diploma de licență a fiecărui expert formator cu respectarea specializărilor activităților aferente susținerii cursurilor derulate prin proiect;  - Pentru cadrele didactice, nu este necesară copia diplomei de licență pentru disciplinele pe care le predau în sistemul de învățământ. Pentru predarea altor discipline, în afara celor predate în sistemul de învățământ, aceștia vor prezenta copie după diploma de licență.  - CV - uri care prezintă semnătura și numele în clar ale formatorilor și ale cadrelor didactice din care să reiasă experiența similară în cel puțin un proiect;  - Adeverință/certificat/orice alt tip de document asimilat care să ateste participarea experților formatori, în ultimii trei ani, la o formă de instruire (cursuri, conferințe, seminarii, simpozioane, etc.) în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect sau declarație prin care se obligă ca experții formatori să urmeze acest tip de instruire menționat anterior, în domeniul de activitate pentru care sunt propuși în proiect, formă de instruire ce trebuie finalizată până la semnarea contractului de finanțare. | | | | |
| **EG 5. Solicitantul dovedeşte experienţă anterioară relevantă în proiect de formare profesională;** | 🞏 | 🞏 | |  |
| Documente Verificate  Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:  - „ Lista principalelor acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe in ultimii 3 ani  - Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul dupa contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului.  Se va verifica dacă solicitantul a realizat acțiuni de formare profesională și de dobândire de competențe în cel puțin un contract de servicii/contract de finanțare (proiect cu finanțare nerambursabilă) în care a avut calitatea de beneficiar (a implementat contractul de finanțare/servicii individuale) sau în calitate de lider al asocierii/de parteneriat | | | | |
| **EG 6.** **Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specific de formare;** | 🞏 | 🞏 | | 🞏 |
| Documente Verificate  Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară necesară desfăşurării proiectelor de cel puţin 50 % din valoarea activităţilor asumate prin proiect.  Verificarea aferentă capacităţii financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior semnării contractului, respectiv până la prima cerere de plată care conţine cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităţilor publice. | | | | |
| **EG 7.** **Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare**; | 🞏 | 🞏 | | 🞏 |
| Documente Verificate  Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune că documente justificative:  - Declarație pe propria răspundere din cadrul cererii de finantare;  - Se va verifica în baza de certificatului de constatator depus | | | | |
| **EG 8.** **Solicitantul şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;** | 🞏 | 🞏 | | 🞏 |
| Documente Verificate  Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:  - La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul). | | | | |
| **EG 9.** **În situaţia de excepţie, când ofertantul este selectat prin procedură de achiziţie publică este necesar ca acesta să îndeplinească condiţiile prevăzute de legislaţia specifică, în vigoare** | 🞏 | 🞏 | | 🞏 |
| Documente Verificate  Expertul se asigură ca ofertantul să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația specifică, în vigoare. | | | | |

**3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea capitolelor de cheltuieli** | **Cheltuieli**  **eligibile**  **(Euro)** | **Cheltuieli neeligibile**  **(Euro)** | **Total**  **(Euro)** |
| CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL |  |  |  |
| CAP. II CHELTUIELILE PENTRU DERULAREA PROIECTULUI |  |  |  |
| TOTAL Valoare eligibilă proiect (fără TVA) |  |  |  |
| Valoare TVA |  |  |  |
| TOTAL valoare proiect, inclusiv TVA |  | | |
| **PLANUL FINANCIAR** | | | |
| Ajutor public nerambursabil (contribuție UE și cofinanțare națională) |  |  |  |
| Cofinanțare privată din care: |  |  |  |
| -autofinanțare |  |  |  |
| -împrumuturi |  |  |  |
| Total proiect |  |  |  |
| Procent contribuție publică |  |  |  |

Cursul de schimb EURO - RON utilizat la Contractul de finanţare este cursul euro-leu stabilit de către Banca Central Europeană, publicat pe pagina web <http://www.ecb.int/index.html>, valabil la data de 01 ianuarie a anului în cursul căruia este luată decizia de acordare a ajutorului financiar nerambursabil, respectiv anul încheierii Contractului de finanțare.

Cheltuielile eligibile:

**Pentru Cap I:**

* cheltuieli cu salariile și onorariile experților implicați în organizarea și realizarea proiectului (experti cheie, manager de proiect si alte categorii de personal). Experții cheie sunt definiți ca experți care desfășoară activitatea direct legată de atingerea obiectivelor proiectului. De exemplu, în cazul unui proiect de formare profesională, experții cheie sunt experții formatori. Aceste cheltuieli vor fi decontate experților, de către beneficiar, prin documentele de plată (ordin de plată), în baza contractelor încheiate cu aceștia, conform legislației în vigoare;

Există două variante posibile pentru asigurarea personalului implicat în proiect:

1. Experții implicați în derularea proiectelor angajați cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului Muncii, caz în care este eligibilă plata salariilor acestora. În acest caz, acești experți sunt exclusiv persoane fizice. Sunt eligibile pentru ajutor financiar inclusiv costurile cu toate taxele și impozitele aferente salariilor personalului angajat de prestator cu contract de muncă, sub condiția ca acestea să fie plătite doar pentru zilele efectiv lucrate de expert pentru proiect. Pentru aceasta categorie de personal sunt eligibile și cheltuielile cu transportul, cazarea și masa.
2. Experții implicați în derularea proiectului în baza unor contracte de prestări servicii cu PFA/II, situație în care plata se va realiza pe bază de factură, aceasta reprezentind onorariul. În acest caz, modalitatea de plată a contribuțiilor către bugetul de stat este în responsabilitatea expertului care a prestat serviciul respectiv (PFA sau II). Onorariile experților (plătite în baza contractelor de prestări de servicii) implicați în realizarea proiectului includ și cheltuielile de transport, cazare și masă.

Plafoanele prevăzute în Baza de date cu prețuri maximale pentru proiectele finanțate prin LEADER cuprind costurile totale atât pentru salarii, cât și pentru onorarii pentru personalul implicat în proiect.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor cu plata personalului implicat in proiect indiferent de forma de retribuire a acestuia;
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului.

**Pentru Cap II:**

* cheltuieli privind transportul participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind cazarea participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli privind masa participanților la acțiunile proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli pentru închirierea de echipamente și logistică pentru derularea acțiunilor în cadrul proiectului;
* cheltuieli pentru achiziția de materiale didactice și/ sau consumabile pentru derularea activităților proiectului;
* cheltuieli cu materiale de informare și promovare utilizate în acțiunile proiectului (mape, bloc-notes, pix, pliante, broșuri, banner, editarea și tipărirea de materiale - geantă umăr, mapă de prezentare, inclusiv pagina web, materiale audio si video promovare platită prin social media și alte rețele de publicitate, radio și televiziune, personalizare echipamente, personalizare auto, etc);
* cheltuieli cu materiale publicitare cu informaţii privind finanţarea proiectelor prin PNDR (autocolante, afișe – conform Anexei VI la Contractul de finanțare);
* cheltuieli cu plata auditorului;
* cheltuieli pentru participarea pentru prima dată la o schemă de calitate (art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013): cheltuieli aferente aderării la schema de calitate, cheltuieli cu cotizația anuală de participare la schema de calitate/ schema de certificare a exploatației agricole, cheltuieli aferente controalelor necesare pentru verificarea respectării specificațiilor schemei de calitate, dacă este cazul;
* cheltuieli privind informarea și promovarea, prin diverse canale de comunicare, a produselor agricole/alimentare care fac obiectul unei scheme de calitate (în conformitate cu prevederile art. 16 alin. (1) din Reg. 1305/2013), cu respectarea specificațiilor prezentate în cadrul Anexei VI la Contractul de finanțare;
* alte cheltuieli pentru derularea proiectului (cheltuieli poștale, de telefonie, servicii de traducere și interpretare).
* cheltuieli cu premierea participantilor la activitati – nu sunt eligibile premiile in bani.

Toate cheltuielile de mai sus necesită procedură de achiziții, cu excepția:

* cheltuielilor pentru închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului (se realizează în baza unui Contract de închiriere, care nu necesită procedură de achiziții);
* cheltuielilor de cazare, atunci când nu se externalizează. Pentru cazare nu se va depăși prețul maximal din Baza de date cu prețuri de referință pentru proiectele de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER, indiferent dacă aceasta este sau nu externalizată;
* cheltuielilor de transport, atunci când nu se externalizează. În acest caz, decontarea acestora se va realiza cu respectarea baremurilor impuse de HG nr. 1860/2006, privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării, în cadrul localităţii, în interesul serviciului;
* cheltuielilor de telefonie, poștale;
* cheltuielilor cu taxele/ cotizațiile/ controalele (dacă este cazul) aferente aderării la o schemă de calitate.

La realizarea Fundamentării bugetare pentru Cap. I, salariul/ onorariul experților cheie se va calcula exclusiv pe durata efectiv prestată de experți în cadrul activităților de formare profesională/ activităţi demonstrative/ acţiuni de informare (zile/curs, zile/seminar)/ acțiunilor de informare (difuzarea cunoștințelor științifice și tehnice) și promovare a produselor care fac obiectul unui sistem de calitate (zile derulare eveniment: seminar, târg, expoziție etc.) .

La realizarea Fundamentării bugetare, solicitantul va consulta Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020, disponibilă pe site-ul [www.afir.madr.ro](http://www.afir.madr.ro). În cadrul acestei liste se regăsesc limitele maxime de preț pentru care se acceptă alocarea financiară pentru diferite categorii de servicii. Astfel, pentru stabilirea onorariului celorlalte categorii de experți implicate în implementarea proiectului (în afara managerului de proiect și a experților cheie) se va consulta poziția „personal auxiliar”. Pentru stabilirea onorariului experților-cheie se va consulta poziția „expert formator”.

În cazul în care categoriile de bunuri/ servicii bugetate nu se regăsesc în Baza de date (Tabelul centralizator al prețurilor maximale utilizate în cadrul proiectelor de servicii finanțate prin Măsura 19 LEADER a PNDR 2014-2020), solicitantul are obligația să atașeze la Cererea de Finanțare o ofertă conformă pentru fiecare bun/ serviciu bugetat . Toate cheltuielile realizate trebuie să fie rezonabile, justificate şi să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preţ-calitate şi al rentabilităţii.

Verificarea constă în:

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

**3.1 Informaţiile 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 și rezultatele proiectului | * Se verifică în Cererea de finanțare activitățile propuse prin proiect și resursele alocate acestora. * Se verifică bugetul indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, corelat cu fundamentarea bugetului față de activitățile și 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, 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.

Cererea de finanţare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.

Pentru punctele a și b, în cazul în care solicitantul nu este de acord cu corecțiile efectuate și aduse la cunoștință prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, expertul va bifa NU și va oferi explicații în rubrica Observații.

c) Dacă valoarea proiectului menționată în Buget nu este fundamentată prin activitățile și resursele alocate și s-ar putea aprecia ca bugetul este supradimensionat în raport cu rezultatele preconizate a se realiza, expertul solicită informații suplimentare. Dacă informațiile suplimentare primite nu fundamentează valoarea bugetului, atunci se bifează căsuța NU și criteriul de eligibilitate nu este îndeplinit.

**3.2 Sunt eligibile cheltuielile aferente activităților eligibile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii din SDL în care se încadrează proiectul?**

Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii M1.1/1A din SDL și preluate în Ghidul solicitantului elaborat de GAL Tovishat.

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 devenind 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 sau dacă 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” și se modifică bugetul, trecând valoarea TVA pe coloana cheltuielilor neeligibile.

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 REZONABILITĂŢII PREŢURILOR**

**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 de referință pentru proiecte de servicii LEADER, 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 de referință pentru proiecte de servicii LEADER, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

**4.2. Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, preţurile 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, 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.

**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 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 micșorării acestuia cu costurile corespunzatoare și înștiințează solicitantul, prin formularul de informatii suplimentare - 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 și 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.

***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 așa cum este prevăzut în Fișa măsurii** **din Strategia de Dezvoltare Locală?**

Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor din fișa măsurii M 1.1/1A.

a) Dacă Planul Financiar este corect completat, expertul bifează căsuța DA.

b) Dacă Planul financiar nu este corect completat, expertul completează corect Planul financiar, 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 de informații suplimentare.

**6. VERIFICAREA CONDIȚIILOR 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 corespunzătoare NU.

Dacă toate criteriile de eligibilitate aplicate proiectului au fost îndeplinite, proiectul este eligibil.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observaţii cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului.

**Decizia referitoare la eligibilitatea proiectului**

**Proiectul este**:

**🞏 ELIGIBIL**

**🞏 NEELIGIBIL**

Dacă toate criteriile de eligibilitate aplicate proiectului au fost îndeplinite, proiectul este eligibil.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observaţii cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului.

Proiectele declarate neeligibilie nu vor intra în etapa de selecţie.

**Observații:**

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 neeligibilităţii din punct de vedere al verificării pe teren, dacă este cazul**:**

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

**Aprobat de: Manager Asociația Grup de Acțiune Locală Gal Tovishat**

Ştampila

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

**Semnătura**

**DATA\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Verificat de: Expert 2 Asociația Grup de Acțiune Locală Gal Tovishat**

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

**Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Întocmit de: Expert 1 Asociația Grup de Acțiune Locală Gal Tovishat**

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

**Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Am luat la cunoștință,**

Ştampila

**Reprezentant legal al solicitantului:**

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

**Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DATA\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**METODOLOGIE DE APLICAT PENTRU VERIFICAREA CONDIŢIILOR DE ELIGIBILITATE**

Expertul va realiza verificarea tuturor punctelor de eligibilitate și va completa integral formularul din această secțiune, indiferent de momentul în care constată neeligibilitatea cererii de finanțare. De asemenea, va justifica clar și detaliat motivele pentru care declară neeligibilă cererea de inanțare.

1. **VERIFICAREA ELIGIBILITĂȚII SOLICITANTULUI**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **1.1 CF se află în sistem** (Liderul de proiect, membrii fermieri, microîntreprinderi și întreprinderi mici etc. au mai depus aceeasi cerere de finantare in cadrul aceluiaşi apel de selecţie) | Expertul GAL va verifica dacă Cererea de finanţare a mai fost depusă de către liderul de parteneriat sau de către unul dintre membrii beneficiari direcţi ai investiţiei propuse în Registrul de înregistrare al cererilor de finanţare al GAL. De asemenea se va face o verificare şi la nivelul Afir, expertul Gal înaintând o solicitare de verificare la nivelul Afir pentru liderul de proiect şi membrii acodrului de cooperare. | |
| **1.2.** **Liderul de proiect este înregistrat în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR?** | Expertul GAL va înainta către Afir o solicitare de verificare privindînregistrarea în registrul debitorilor AFIR, atât pentru Programul SAPARD, cât și pentru FEADR pentru liderul de proiect.  Dacă solicitantul este înscris în Registrul debitorilor expertul, va bifa caseta “da”, va menţiona în caseta de observaţii, şi, dacă este cazul selectării pentru finanţare a proiectului, va relua această verificare în etapa de evaluare a documentelor în vederea semnării contractului. | |
| 1.3. Parteneriatul este beneficiar al submăsurii 1.1, sesiune deschisă de AFIR prin programul naţional (fără a depune ultima cerere de plată) și depune o nouă Cerere de Finanțare pentru a beneficia de sprijin în cadrul submăsurii 1.1 prin intermediul Gal Tovishat? | Expertul GAL va înainta către Afir o solicitare de verificare pentru verificarea parteriatului pentru evitarea dublei finanţări(Parteneriatul este beneficiar al submăsurii 1.1, sesiune deschisă de AFIR prin programul naţional)  Expertul verifică dacă parteneriatul este deja beneficiar al submăsurii 1.1 și nu a depus ultima cerere de plată.  Dacă este identificată această situație, expertul va bifa DA iar Cererea de Finanțare va fi declarată neeligibilă. | |
| **1.4. Solicitantul și-a dat acordul pentru prelucrarea, de către AFIR, a datelor cu caracter personal?** | Expertul verifică dacă solicitantul a depus Declaraţia privind prelucrarea datelor cu caracter persoanl semnată și datată de către reprezentatul legal.  Dacă da, expertul bifează căsuţa DA. În această situație, cererea de finanţare se consideră eligibilă din acest punct de vedere şi se continuă verificarea eligibilităţii.  În caz contrar, expertul solicită acest lucru prin E3.4 şi doar în cazul în care solicitantul refuză să depună acest document, expertul bifează nu, motivează poziţia sa în liniile prevăzute în acest scop la rubrica „Observatii” iar această condiţie se consideră neîndeplinită.  Chiar dacă această condiţie nu este îndeplinită se va continua verificarea tuturor condiţiillor de eligibilitate. | |

**2. VERIFICAREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE**

**EG1 – Solicitantul trebuie să se încadreze în categoria beneficiarilor eligibili**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Documente de verificat:  Fișa Măsurii 1.1/1A,  Cererea de finanțare,  Documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia*.* | Verificarea este bazată pe informaţiile menţionate în formularul de Cerere de finanţare şi din documentele anexate din care să reiasă statutul juridic și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat” expertul constată că solicitantul se încadrează în categoria beneficiarilor eligibili pentru măsura 1.1, va bifa căsuţa corespunzatoare categoriei reprezentată de solicitant şi caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG2 – Solicitantul este persoană juridică, constituită în conformitate cu legislaţia în vigoare în România;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Fișa Măsurii 1.1/1A,  Cererea de finanțare,  Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului; Certificat de înscriere emis în conformitate cu prevederile OG 26/2000; Documente relevante privind înființarea instituției | Solicitantul trebuie să se regăsească în categoria de beneficiari eligibili menționați în Fișa 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 și obiectul de activitate al solicitantului. Se verifică documentele de înființare/ certificare ale solicitantului, în funcție de încadrarea juridică a acestuia.  Dacă, în urma verificării documentelor, reiese că solicitantul se încadrează într-una din categoriile de solicitanți eligibili pentru măsură, expertul bifează căsuța DA. În cazul în care solicitantul nu se încadrează într-una din categoriile eligibile pentru măsură, expertul bifează căsuța NU, motivează poziţia lui în liniile prevăzute în acest scop la rubrica Observații, iar Cererea de finanțare va fi declarată neeligibilă. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat”, expertul consideră căpersoană juridică, constituită în conformitate cu legislaţia în vigoare în România, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG 3.** - **Solicitantul are prevăzut în obiectivul de activitate activităţi specifice domeniului de formare profesională;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Certificatului constatator ORC,  Actul constitutiv, statutul sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate. | Se verifică dacă solicitantul are dreptul de a desfășura activitățile specifice menționate în Cererea de finanțare, conform Certificatului constatator ORC, actului constitutiv, statutului sau al oricărui document legal din care rezultă domeniul de activitate anexate la Cererea de finanțare. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat”, expertul consideră că respectă cerințele menționate, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se vor solicita informații suplimentare și dacă solicitantul nu transmite informațiile solictate se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG4 – Solicitantul dispune de personal calificat, propriu sau cooptat;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Cerere de finanţare,  CV-uri, Diplome, Certificate | Se verifică în anexele cererii de finanțare acordul scris al fiecărui expert pentru participarea la activitățile proiectului pe toată durata de desfășurare a proiectului și documentele care să ateste expertiza experților de a implementa activitățile respective (cv-uri, diplome, certificate, referințe, atestare ca formator emisă conform legislației în vigoare etc.). Cerința se verifică în funcție de activitățile ce vor fi realizate conform Cererii de finanțare. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat”, expertul consideră că respectă cerințele menționate, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se vor solicita informații suplimentare și dacă solicitantul nu transmite informațiile solictate se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG5 – Solicitantul dovedeşte experienţă anterioară relevantă în proiecte de formare profesională inclusiv e-learning;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Cerere de finanțare | Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:   * Lista principalelor prestări de servicii sau activități de informare/ demonstrative și/ sau diseminare in ultimii 3 ani (anul n; n-1, n-2 – unde anul n este anul 2017); * Documente suport pentru fiecare contract menționat în listă, care probează experiența solicitată, (copii în conformitate cu originalul dupa contracte și recomandări/certificări) care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul serviciilor/activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului.   Se va verifica dacă solicitantul a realizat servicii/activități de informare/ demonstrative și/ sau diseminare în cel puțin un contract de servicii/contract de finanțare (proiect cu finanțare nerambursabilă) în care a avut calitatea de beneficiar (a implementat contractul de finanțare/servicii individuale) sau în calitate de lider al asocierii/de parteneriat. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat”, expertul consideră că respectă cerințele menționate, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se vor solicita informații suplimentare și dacă solicitantul nu transmite informațiile solictate se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG 6.** – **Solicitantul dispune de capacitate tehnică şi financiară necesare derulării activităţilor specifice de formare;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Declaraţia pe propria răspundere | Se verifică dacă din Declarația pe propria răspundere reiese că solicitantul se angajează să asigure capacitatea tehnică și financiară.  Pentru verificarea capacității financiare vor fi analizate situaţiile financiare pentru solicitant înregistrate la Administraţia Financiară – bilanţ – formularele 10 și 20 pentru anii ultimii trei ani fiscali. Se verifică faptul ca media cifrei de afaceri/ veniturilor pentru anii n, n-1 şi n-2 (unde este cazul) este cel puțin 50% din valoarea finanțării în cazul în care aplică individual sau 50% din valoarea activităților asumate de acesta prin Acordul de parteneriat în cazul în care aplică în parteneriat.  Astfel, pentru încheierea contractelor de finanțare, media cifrei de afaceri/ veniturile pentru anii n, n-1, n-2 trebuie să fie cel puțin egală cu cel puțin 50% din valoarea cumulată a activităților asumate de acesta prin toate acordurile de parteneriat semnate, în cazul în care aplică în parteneriat. Verificarea va lua în calcul inclusiv toate proiectele contractate, aflate în derulare la momentul contractării.  Verificarea aferentă capacităţii financiare nu se aplică în cazul în care solicitantul este o persoană juridică de drept public. În cazul acestora, capacitatea financiară va fi dovedită ulterior semnării contractului, respectiv până la prima cerere de plată care conţine cheltuieli aferente persoanei juridice de drept public, în conformitate cu prevederile specifice planificării bugetare aplicabile entităţilor publice. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat”, expertul consideră că respectă cerințele menționate, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se vor solicita informații suplimentare și dacă solicitantul nu transmite informațiile solictate se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG 7.** – **Solicitantul nu este în stare de faliment ori lichidare;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Certificat constatator | Expertul verifică documentul atașat la Cererea de finanțare, respectiv certificatul constatator 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 și al entităților publice. |

Dacă în urma verificării efectuate în conformitate cu precizările din coloana “puncte de verificat”, expertul consideră că respectă cerințele menționate, se va bifa caseta “da” pentru verificare. În caz contrar se vor solicita informații suplimentare și dacă solicitantul nu transmite informațiile solictate se va bifa “nu”, criteriul fiind declarat neîndeplinit.

**EG 8. – Solicitantul şi-a îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetul de stat;**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Certificat de atestare fiscală | Pentru verificarea acestui criteriu de eligibilitate se vor depune ca documente justificative:  La data depunerii Cererii de finanțare, solicitantul va depune Certificate de atestare fiscală valabile, care să ateste lipsa datoriilor scadente fiscale și sociale emise de Direcția Generală a Finanțelor Publice și de Primăriile pe raza cărora își au sediul social, puncte de lucru și graficul de reeșalonare a datoriilor către bugetul consolidat (dacă este cazul). |

**EG 9. – În situaţia de excepţie, când ofertantul este selectat prinprocedură de achiziţie publică este necesar ca acesta să îndeplinească cpondiţiile prevăzute de legislaţia specifică, în vigoare.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTE PREZENTATE** | **PUNCTE DE VERIFICAT ÎN DOCUMENTE** |
| **Documente de verificat:**  Certificat de atestare fiscală | Expertul se asigură ca ofertantul să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația specifică, în vigoare. |

**3. VERIFICAREA BUGETULUI INDICATIV**

Verificarea constă în:

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

**3.1 Informaţiile 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 și rezultatele proiectului | * Se verifică în Cererea de finanțare activitățile propuse prin proiect și resursele alocate acestora. * Se verifică bugetul indicativ privind corectitudinea informațiilor furnizate, corelat cu fundamentarea bugetului față de activitățile și 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, 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.

Cererea de finanţare este declarată eligibilă prin bifarea căsuței corespunzătoare DA cu diferențe.

Pentru punctele a și b, în cazul în care solicitantul nu este de acord cu corecțiile efectuate și aduse la cunoștință prin Fișa de solicitare a informațiilor suplimentare, expertul va bifa NU și va oferi explicații în rubrica Observații.

c) Dacă valoarea proiectului menționată în Buget nu este fundamentată prin activitățile și resursele alocate și s-ar putea aprecia ca bugetul este supradimensionat în raport cu rezultatele preconizate a se realiza, expertul solicită informații suplimentare. Dacă informațiile suplimentare primite nu fundamentează valoarea bugetului, atunci se bifează căsuța NU și criteriul de eligibilitate nu este îndeplinit.

**3.2 Sunt eligibile cheltuielile aferente activităților eligibile din proiect, în conformitate cu cele specificate în cadrul Fișei măsurii din SDL în care se încadrează proiectul?**

Se verifică dacă cheltuielile eligibile propuse sunt cheltuieli aferente acțiunilor eligibile prevăzute în Fișa măsurii M1.1/1C din SDL și preluate în Ghidul solicitantului elaborat de GAL Tovishat.

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 devenind 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 sau dacă 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” și se modifică bugetul, trecând valoarea TVA pe coloana cheltuielilor neeligibile.

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 REZONABILITĂŢII PREŢURILOR**

**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 de referință pentru proiecte de servicii LEADER, 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 de referință pentru proiecte de servicii LEADER, expertul bifează în căsuța corespunzătoare NU.

**4.2. Dacă la pct. 4.1. răspunsul este DA, preţurile 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, 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.

**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 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 micșorării acestuia cu costurile corespunzatoare și înștiințează solicitantul, prin formularul de informatii suplimentare - 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 și 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.

**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 așa cum este prevăzut în Fișa măsurii** **din Strategia de Dezvoltare Locală?**

Se va verifica respectarea intensității sprijinului și a valorii maxime nerambursabile a proiectului, conform prevederilor din fișa măsurii M1.1/1C.

a) Dacă Planul Financiar este corect completat, expertul bifează căsuța DA.

b) Dacă Planul financiar nu este corect completat, expertul completează corect Planul financiar, 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 de informații suplimentare.

**6. VERIFICAREA CONDIȚIILOR 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 corespunzătoare NU.

Dacă toate criteriile de eligibilitate aplicate proiectului au fost îndeplinite, proiectul este eligibil.

În cazul proiectelor neeligibile se va completa rubrica Observaţii cu toate motivele de neeligibilitate ale proiectului.