|  |
| --- |
| **ANEXA 2 – FISA DE CONTROL MYSMIS** |

Solicitanţii trebuie să verifice dacă dosarul Fisei IMM Recover, se regăsește încărcat în MySMIS (inclusiv documentele actualizate acolo unde este cazul), conform listei de verificare:

Atentie ! Se incarca in MYSMIS

**Axa prioritară: 11 Măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice și stimularea utilizării energiei regenerabile**

**Obiectiv specific 11.2 -Utilizarea energiei din surse regenerabile la nivelul autorităților publice locale**

Apel de proiecte:

Subsemnatul/subsemnata, (Numele complet al reprezentantului legal), CNP (completati codul numeric personal) , posesor/posesoare al/a C.I. seria (completati cu seria actului de identitate), nr. (completati cu numarul actului de identitate), eliberate de (completati cu entitatea care a eliberat documentul), în calitate de reprezentant legal al (completaţi cu denumirea solicitantului), cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de Codul Penal, declar pe propria răspundere că în cadrul MYSMIS, în cadrul apelului corespunzător au fost depuse documentele încărcate în IMM RECOVER, pentru fișa de proiect nr …………cu titlul (se completează cu titlul proiectului, aşa cum apare în fișa IMM RECOVER), cu nr .........../............... Precizez că nu au fost efectuate modificări asupra anexelor încărcate și conținutul acestora și îmi asum riscul ca în cazul identificării de neconcordante în acest sens, contractul de finanțare să fie reziliat.

Documentele încărcate în MYSMIS sunt detaliate conform celor de mai jos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fișa CONTROL IMM RECOVER/MYSMIS** | **DA/NU** |
|  | **Fișa IMMRECOVER** |  |
| **C1** | **Anexele privind Declaraţii/Angajamente anexate cererii de finanțare** |  |
|  | Declaraţia de eligibilitate a solicitantului (semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa 4 a GS, se va anexa în format PDF la secţiunea Solicitant) |  |
|  | Declaraţie de angajament a solicitantului (semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa 4 a GS, se va anexa în format PDF la secţiunea Solicitant) |  |
|  | Declarația privind conformitatea cu ajutorul de stat/*de minimis* (semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa 4 a GS*,* se va anexa în format PDF la secţiunea Solicitant) |  |
|  | Declarațiile privind conflictul de interese (semnată de reprezentantul legal al solicitantului si membrii UIP conform modelului din Anexa 4 a GS, se va anexa în format PDF la secţiunea Solicitant) |  |
|  | Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal **(**semnată de reprezentantul legal conform modelului din Anexa 4 a GS, se va anexa în format PDF la secţiunea Solicitant) |  |
|  | Declaraţie privind necesitatea emiterii autorizației de construire |  |
|  | Anexă documente confidențiale în proiect, semnată de reprezentantul legal al solicitantului si membrii UIP conform modelului din Anexa 4 a GS, se va anexa în format PDF la secţiunea Solicitant) |  |
| **C2** | **Anexele privind Documente de identificare a solicitantului** |  |
|  | Documente statutare, inclusiv identificarea reprezentantului legal (se va anexa în format PDF la secţiunea Capacitate Solicitant)  *În cadrul acestei secțiuni se va încărcat un singur document, în format pdf, consolidat, care va conține următoarele (după caz):*   * *Pentru unități administrativ teritoriale comună, oraș municipiu, minicipiu reședință de județ Hotărâre judecătorească de validare primar și Hotărârea Consiliului Local de constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a Consiliului Local sau / Hotărâre de validare a Consiliului Local*   *sau*   * *Pentru unități administrativ teritoriale județ*   *Hotărârea judecătorească de validare a Preşedintelui Consiliului judeţean și Hotărârea Consiliului judeţean constituire și Ordin prefect privind constatarea îndeplinirii condițiilor legale de constituire a CJ sau Hotărâre de validare a Consiliului Judeţean/ Hotărârea Consiliului judeţean de alegere a Preşedintelui Consiliului judeţean*  *și*   * *Documente privind identificarea reprezentantului legal al solicitantului.* |  |
|  | Certificat de atestare fiscală buget de stat și bugetele locale, respectiv   * + - *Certificat de atestare fiscală, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată la bugetul general consolidat eliberat de organul fiscal competent, în termenul de valabilitate, conform prevederilor legale în vigoare;*     - *Certificate de atestare fiscală, privind îndeplinirea obligaţiilor de plată către bugetele locale eliberate de Direcţia de taxe şi impozite locale, pentru sediul social, în termenul de valabilitate care să ateste că solicitantul nu se încadrează din punct de vedere al obligaţiilor restante la bugetele publice, conform prevederilor legale în vigoare;*   Documentele erau in termen de valabilitate la data transmiterii fișei IMM RECOVER. (se va anexa în format PDF la secţiunea Capacitate solicitant) |  |
|  | Certificat de cazier fiscal al solicitantului, eliberat de organul fiscal competent, conform OMFP nr. 2.696/2011 privind aprobarea modelului şi conţinutului formularisticii necesare pentru solicitarea şi comunicarea datelor înscrise în cazierul fiscal, modul de organizare, gestionare şi acces la informaţiile din cazierul fiscal; (se va anexa în format PDF la secţiunea Capacitate solicitant)  Documentul era in termen de valabilitate la data transmiterii fișei IMM RECOVER |  |
|  | Declarație privind activitățile desfășurate, alte grafice și planuri solicitate (document consolidat)  *(Solicitantul va încarca documentul din Anexa 4* semnată de reprezentantul legal al solicitantului conform modelului din Anexa 4 a GS, se va anexa în format PDF la secţiunea Capacitate solicitant) |  |
|  | Hotărârea de consiliu local/județean de aprobare a proiectului și a indicatorilor asociați acestuia  *Documentul va conține cel puțin următoarele elemente:*   * *denumirea proiectului, valoarea totală, valoarea eligibilă/ne eligiblă, contribuția proprie, valoarea nerambursabilă solicitată.* * *cheltuielile cu operarea şi întreţinerea investiţiei după finalizarea proiectului, pe întreaga perioadă de durabilitate* * *anexa cu indicatorii proiectului*.   *Documentul se anexează în format pdf,* la secţiunea Capacitate solicitant |  |
| **C3** | **Anexe privind Documente suport specifice apelului de proiecte și alte anexe** |  |
|  | 1. Documentele doveditoare ale calității de proprietar/superficiar/administrator/titular al unui drept de folosință/concesionar pentru locația în care se implementează proiectul în favoarea beneficiarului și/sau instituției publice locale aflate în subordine sau este proprietar/comodatar/titular ai dreptului de folosință pentru utilajele care asigură implementarea proiectului, însoțite de actul de dobândire a proprietății, contract de concesiune, actul care atestă proprietatea/folosința/concesiunea/comodat, după caz, valabile pe toată durata de implementare a proiectului și o perioadă de minimum 5 ani după expirarea duratei de implementare a proiectului. Aceste documente sunt însoțite de extrasul de carte funciară, precum și de acordul proprietarului cu privire la implementarea proiectului.   *Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată sunt reprezentate de înscrisurile constatatoare a unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:*   * + - *Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;*     - *Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeala judiciară sau tranzacția;*     - *Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de res-judecată, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.*     - *Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare;*   *Actele doveditoare ale dreptului de proprietate publică sunt reprezentate de înscrisurile, precum:*   * + - *Extras HG publicat în Monitorul Oficial al României privind proprietatea publică asupra terenului şi / sau infrastructurii, conform Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările si completările ulterioare (extras din Monitorul Oficial al Romaniei, inclusiv anexele relevante)*     - *Alte documente legale (Legi, Ordonanţe, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Miniştrilor, Hotărâri ale Consiliilor Locale sau Judeţene, etc.) pentru cazuri particulare*     - *Alte acte de proprietate*   *Acte doveditoare pentru dovedirea dreptului de administrare:*   * *HCL/HCJ de dare în administrare a imobilului ce face obiectul proiectului în favoarea solicitantului.*   *Se vor anexa :*   * *extras de carte funciară din care să rezulte intabularea emis cu maxim 30 de zile calendaristice înaintea depunerii proiectului, precum și încheierile aferente* * *(dacă este cazul) acordul proprietarului cu privire la implementarea proiectului* * *(în cazul proiectelor cu mai mult de o locație de implementare) tabelul centralizator obiective de investiție și numere cadastrale* * *(în cazul în care proiectul are în vedere un imobil în care funcționează o instituție publică locală aflată în subordinea solicitantului) declarație din care să reiasă plata consumului propriu instituției de către UAT-ul solicitant*   (se vor anexa în format PDF la secţiunea Resurse Materiale) |  |
|  | Analiza energetică, realizată de către un proiectant cu experiență în sisteme de producție de energie regenerabilă, care conţine indicatorii specifici energetici iniţiali şi previzionaţi, care reprezintă ţinte minime de îndeplinit de către beneficiari la sfârşitul perioadei de implementare a proiectului şi ulterior de menţinut pe o durată de minimum 5 ani după expirarea datei de implementare a proiectului.  Are anexat inclusiv tabelul centralizator și dovezi privind rezonabilitatea costurilor pentru investiţiile în eficienţă energetică/utilizarea surselor regenerabile de energie pentru care se solicită finanţare; |  |
|  | Documente privind rezonabilitatea costurilor *(Documentul se anexează consolidat în format pdf.)* |  |
|  | Analiza Cost-Beneficiu  *Documentul trebuie să fie elaborat în conformitate cu cerinţele Ghidului privind Analiza Cost Beneficiu general al Comisiei Europene. Documentul se anexează consolidat în format pdf, asumat de solicitant cu semnătură electronică extinsă.* |  |
|  | Indicatori de mediu (se va anexa în format PDF la secţiunea Indicatori suplimentari proiect |  |
|  | Actul de reglementare pentru protecția mediului/clasarea notificării  (*În cazul în care la data transmiterii în IMMRecover actul de reglementare al autorității competente pentru protecția mediului nu a fost obținut, procedura de evaluare a impactului asupra mediului fiind în derulare, se va anexa în format pdf Decizia etapei de evaluare inițială a proiectului.*  *Pentru proiectele pentru care nu este necesară emiterea certificatului de urbanism/autorizației de construire, solicitantul va anexa o declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal, cu justificarea acestui aspect, pentru a putea transmite fișa în IMM Recover)* |  |
|  | Formularele bugetare  *Se vor anexa un document consolidat cu Formularul bugetar F1- Fișa de fundamentare a proiectului propus la finanțare/finanțat din fonduri europene, Scrisoarea-cadru privind contextul macroeconomic, în conformitate cu prevederile art 2 din H.G.93/2016, format PDF* |  |
|  | Documente încărcate în MYSMIS |  |
|  | Procesul verbal de recepție a documentației tehnice (Aceasta trebuie să prezinte data elaborării/actualizării, să fie semnat de către elaboratorul documentaţiei tehnico-economice și reprezentantul solicitantului. Documentul se anexează în format pdf, asumat de solicitant cu semnătură electronică extinsă.) |  |
|  | Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al solicitantului cu privire la corespondența documentaței tehnice realizate cu analiza energetică (Documentul se anexează în format pdf, asumat de solicitant cu semnătură electronică extinsă.) |  |
|  | HCL/HCJ de aprobare a documentației tehnice și a indicatorilor tehnico-economici. (Documentul se anexează în format pdf, asumat de solicitant cu semnătură electronică extinsă.) |  |
|  | Fișa de control MYSMIS (Documentul se anexează în format pdf, asumat de solicitant cu semnătură electronică extinsă). |  |
| **C4** | **Documente obligatorii în anumite condiții** |  |
| **1** | Împuternicire semnare cerere de finanțare/dipoziție/hotărare delegare atribuții conform legii pentru semnare contract |  |

În cazul în care investiția presupune măsuri de producere a energiei din surse regenerabile pentru mai multe puncte de consum/locații, declar că, acolo unde este cazul, au fost anexate, consolidat, documentele pentru toate punctele de consum/imobilele menționate în analiza energetică.

Declar, de asemenea, că afirmaţiile din această declaraţie sunt adevărate şi că informaţiile incluse în aceasta sunt corecte.

Prezenta fișă se încarcă în MYSMIS.

Semnătura reprezentantului legal al solicitantului

Data: