



STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ INTEGRATĂ A ZONEI DE PESCUIT ȘI ACVACULTURĂ A JUDEȚULUI PRAHOVA



A s o c i a t i a
F L A G
P r a h o v a

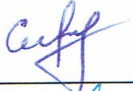
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE POEMC AFP e.l.r.0

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 - 2020
Măsura III.3. - Implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 2 din 40
		Exemplar 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA

Nr. crt.	Acțiunea	Denumirea	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Andrei Cătălin Fălcescu	Coordonator Evaluare	09.01.2019	
2.	Verificat	Ionuț Câmpeanu	Vice-președinte	09.01.2019	
3.	Aprobat	Mădălina Olteanu	Președinte	09.01.2019	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI

Nr. crt.	Ediția / revizia	Capitol / anexa revizuită	M – modificare / A – adaugare / E – eliminare	Data la care intră în vigoare revizia/ediția
1.				
2.				
3.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA

Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Compartiment Administrativ	Manager General	MANOLACHE LAURA MADALINA	09.01.2019	
Aplicare	2	Compartiment Administrativ	Asistent Manager	OLTEANU MADALINA	09.01.2019	
Evidență	3	Compartiment Administrativ	Coordonator Programare	POICU Robert	09.01.2019	
Aplicare	4	Compartiment Administrativ	Coordonator Evaluare	FĂLCESCU ANDREI CĂTĂLIN	09.01.2019	
Evidență	5	Compartiment Administrativ	Coordonator Monitorizare	CÂMPEANU IONUȚ FLORENTIN	09.01.2019	
Informare	6	Compartiment Administrativ	Expert Financiar		09.01.2019	

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 3 din 40
		Exemplar 1

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE

Scopul procedurii este de a descrie activitățile ce trebuie efectuate de către personalul Asociației FLAG Prahova în procesul de evaluare a modificărilor contractuale solicitate de către beneficiarii proiectelor finanțate în cadrul „Strategiei de Dezvoltare Locala Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova” ca parte a procesului de implementare a acesteia, astfel încât să se asigure monitorizarea optimă a proiectelor aferente, în scopul atingerii obiectivelor propuse.

Prezenta procedură este complementară Manualului de procedură pentru contractare al DGP- AMPOPAM și vizează strict beneficiarii proiectelor selectate și contractate la nivelul „Strategiei de Dezvoltare Locala Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova”.

4.1 Stabilește modul de realizare a activităților

Procesul se realizează în mod continuu, prin activități de evaluare a solicitărilor de modificări contractuale, întocmire și transmitere de rapoarte de evaluare către compartimentul regional POPAM București.

4.2 Asigură derularea adecvată a activității

În procedura sunt precizate documentele care se primesc și care se elaborează, astfel încât să se asigure derularea adecvată a procesului de evaluare a solicitărilor de modificări contractuale depuse de către beneficiarii proiectelor selectate și contractate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locala Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova. Astfel, se utilizează o serie de elemente de verificare, rapoarte și alte documente menționate în cadrul prezentei proceduri.

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

În acest sens, procedura a fost elaborată cât mai detaliat, fiind însoțită de toate anexele, asigurându-se astfel măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și toate planurile.

Indiferent de fluctuația personalului la nivelul Asociației FLAG Prahova, procedura permite desfășurarea activității în mod continuu.

4.4 Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control

Această procedură operațională cuprinde informații și descrieri ale etapelor prin care este desfășurată activitatea de implementare a strategiei, astfel încât auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și / sau control își pot îndeplini obiectivele. De asemenea, structura procedurii și activitatea care se desfășoară pe baza acesteia permite conducerii Autorității de Management și a compartimentului regional POPAM să ia decizii corespunzătoare pentru buna implementare a operațiunilor finanțate în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova, Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică de către personalul Asociației FLAG Prahova și evaluatori externi, după caz.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 4 din 40
		Exemplar 1

5.1 Definirea activității la care se referă POEMC AFP

Procedura descrie modul de evaluare a solicitărilor de modificări contractuale ale beneficiarilor proiectelor selectate de către Asociația FLAG Prahova și contractate de către DGP-AMPOPAM, aflate în implementare în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova, finanțată prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime.

5.2 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau depind de activitatea procedurală

Activitatea de evaluare depinde de:

- Existența contractului de finanțare încheiat între beneficiar și DGP-AMPOPAM;
- Întocmirea de către Beneficiar a **Notei explicative Declarația de evitare a conflictului de interese, confidențialitate și imparțialitate (Anexa nr.8 / Formular C8 din Manualul de procedură pentru contractare a DGP-AMPOPAM, versiune actualizată, și a memoriului justificativ (pentru cazurile care necesită întocmirea unui act adițional))**;
- Corectitudinea documentelor și a datelor introduse în acestea;
- Întocmirea și completarea de către experți a grilelor de evaluare;
- Întocmirea unui raport de evaluare a solicitărilor de modificări contractuale cu propuneri de acceptare sau respingere;
- Activitățile de monitorizare și raportare desfășurate la nivelul Asociația FLAG Prahova;
- Verificările realizate de alte organisme cu atribuții în acest domeniu;
- Recomandările Autorității de Audit, Curții de Conturi și ale Comisiei Europene, sau alte organisme abilitate în acest sens.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1 Reglementări Comunitare

- **REGULAMENTUL (UE) nr. 508** din 15 mai 2014 privind Fondul european pentru Pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentelor (CE) nr. 2328/2003, (CE) nr. 861/2006, (CE) nr. 1198/2006 și (CE) nr. 791/2007 ale Consiliului și a Regulamentului (UE) nr. 1255/2011 al Parlamentului European și al Consiliului;
- **REGULAMENTUL (UE) nr. 1242/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, a normelor privind prezentarea datelor relevante cumulative cu privire la operațiuni;
- **REGULAMENTUL (UE) nr. 1243/2014** al Comisiei din 20 noiembrie 2014 de stabilire, în temeiul Regulamentului (UE) nr. 508/2014 al Parlamentului European și al Consiliului privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime în ceea ce privește necesitățile în materie de date și sinergiile dintre potențialele surse de date;
- **REGULAMENTUL (UE) nr. 1303/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 5 din 40
		Exemplar 1

maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;

- **REGULAMENTUL DELEGAT (UE) nr. 480/2014** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- **REGULAMENTUL (UE, EURATOM) nr. 966/2012** privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului;
- **REGULAMENTUL (UE) nr. 1268/2012** privind normele financiare de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii;
- **REGULAMENTUL (CE, EURATOM) nr. 2988/1995** privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- **REGULAMENT DELEGAT (UE) nr. 2015/2252** al comisiei din 30 septembrie 2015 de modificare a Regulamentului delegat (UE) 2015/288 în ceea ce privește perioada de inadmisibilitate a cererilor pentru sprijin din partea Fondului european pentru pescuit și afaceri maritime;
- **DECIZIA COMISIEI nr. C (2015) 8416** finală din 25.11.2015 de aprobare a programului operațional "Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime" pentru România, cu modificările și completările ulterioare.

6.2 Legislație națională

- **O.G. nr. 66/2011**, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și / sau a fondurilor publice naționale, aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 26/2000**, cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr.246/2005;
- **O.G. nr. 49/2015** privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.G. nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată;
- **HOTĂRÂRE nr. 640/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 49/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene nerambursabile aferente politicii agricole comune, politicii comune de pescuit și politicii maritime integrate la nivelul Uniunii Europene, precum și a fondurilor alocate de la bugetul de stat pentru perioada de programare 2014-2020 și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul garantării;
- **ORDIN MADR nr. 816 din 24 mai 2016** privind aprobarea Listei detaliate a cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate, inclusiv cheltuielile de personal ale Autorității de



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 6 din 40
		Exemplar 1

management, în cadrul Programului operațional pentru pescuit și afaceri maritime 2014-2020;

- **LEGEA nr. 31/1990 a societăților comerciale**, cu modificările și completările ulterioare;
- **HOTĂRÂRE nr. 347/2016** privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020;

6.3 Alte documente

- Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020;
- Strategia națională pentru ocuparea forței de muncă 2014-2020
- Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Asociației FLAG Prahova;
- Organigrama Asociației FLAG Prahova;
- Fișele de post ale Asociației FLAG Prahova;
- Instrucțiuni ale DGP – AM POPAM;
- Contractul de finanțare nr. 57/27.03.2017.

7. DEFINIȚII ȘI ACRONIME ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

7.1 Definiții ale termenilor

Nr.	Termenul	Definiția
1.	Actori locali	Comunități (pescărești), persoane care activează în cadrul sectorului pescăresc sau în sectoare conexe, comunitățile locale, organizații publice sau private implicate în dezvoltarea zonei (ONG-uri, fundații, asociații, consilii locale, societatea civilă, agenți economici, etc.).
2.	Autoritatea de Audit	Autoritate națională competentă să efectueze audit public extern, în conformitate cu legislația comunitară și națională, asupra fondurilor nerambursabile acordate României de UE prin FEP, precum și asupra cofinanțării naționale aferente, independentă de DGP-AM POPAM și de AC.
3.	Beneficiar	Persoană juridică/persoană fizică care este destinatarul final al ajutorului nerambursabil.
4.	Cerere de finanțare	Formular completat de către solicitant, în vederea obținerii finanțării prin POPAM 2014-2020.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 7 din 40
		Exemplar 1

5.	Cheltuieli eligibile	Cheltuieli care pot fi finanțate prin POPAM conform HG nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a măsurilor cofinanțate din FEPAM prin POPAM 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.
6.	Cheltuieli neeligibile	Cheltuieli care nu pot fi finanțate prin POPAM 2014-2020.
7.	Contract de finanțare	Act juridic încheiat între DGP-AM POPAM și beneficiar prin care se aprobă finanțarea unui proiect în cadrul POPAM 2014-2020.
8.	Criterii de selecție	1. Criterii de conformitate administrativă 2. Criterii de eligibilitate (a solicitantului și a proiectului) 3. Criterii de evaluare tehnico-financiară
9.	Dezvoltare durabilă	O calitate mai bună a vieții la nivelul unei societăți, atât pentru prezent, cât și pentru generațiile viitoare și înseamnă: dezvoltare economică echilibrată și echitabilă; nivele înalte de ocupare, coeziune socială și incluziune; un înalt nivel de protecție a mediului și o utilizare responsabilă a resurselor naturale; o politică coerentă care generează un sistem politic deschis, transparent și justificabil; cooperare internațională efectivă în vederea promovării dezvoltării durabile globale (Strategia Göteborg, 2001); ameliorarea mediului în sectorul pescăresc; reducerea impactului activităților asupra mediului și promovarea metodelor de producție ecologice.
10.	Autoritatea de Management (AM) pentru POPAM	Structură din cadrul MADR responsabilă pentru gestionarea POPAM 2014- 2020.
11.	Eligibilitate	Suma criteriilor pe care un beneficiar trebuie să le îndeplinească în vederea calificării pentru a obține finanțare prin măsurile finanțate din FEPAM. Finanțarea efectivă a proiectului se va decide în urma aplicării criteriilor privind calitatea tehnică și financiară a proiectului, incluse în procedură.
12.	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime	Instrument de programare pentru pescuit, în cadrul perspectivei financiare a UE 2014-2020, reglementat prin Regulamentul (CE) nr. 508/2014.
13.	Fonduri publice	Sume alocate din bugetul de stat, fondurile speciale, bugetul trezoreriei statului, bugetele locale, bugetele instituțiilor publice finanțate din venituri extrabugetare, ajutoare financiare externe acordate

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Ediția I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 8 din 40
		Exemplar 1

		României sau instituțiilor publice și credite externe contractate sau garantate de stat ori de autorități ale administrației publice locale, precum și împrumuturi interne contractate de autorități ale administrației publice locale.
14.	Ghidul solicitantului	Un ghid practic care conține cadrul și informațiile necesare obținerii fondurilor nerambursabile FEPAM-POPAM.
15.	Grup local de Acțiune pentru pescuit / FLAG	Grup de acțiune locală pentru pescuit, constituit în baza prevederilor OG nr. 26/2000. Acesta este format din reprezentanți ai sectorului public, privat și ai societății civile, având aceleași interese și obiective pentru a implementa o strategie de dezvoltare locală în domeniul pescăresc și al acvaculturii, selectat de către DGP- AM POP / DGP AM POPAM.
16.	Imparțialitate	Caracter obiectiv și nepărtinitor. Acest principiu se aplică în toate fazele și activitățile gestionate în contextul operațiunilor FLAG privind lansarea apelurilor, evaluarea și selectarea proiectelor și accentuează aspectul de independență al abordării și analizei față de orice posibilă ingerință.
17.	Măsură	Set de operațiuni destinate să pună în aplicare o prioritate a POPAM 2014-2020.
18.	Pistă de audit	Oferă posibilitatea urmăririi unei tranzacții din momentul inițierii până în momentul în care se raportează rezultatele finale - reprezentând trasabilitatea documentelor / operațiunilor.
19.	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020	Document de programare elaborat de România, aprobat de CE, privind intervențiile pentru pescuit finanțate din FEPAM.
20.	Parteneriat public-privat	Forma de cooperare între autoritățile publice, entități private și organizații neguvernamentale, pe baza acordului liber consimțit în temeiul art. 945 și / sau 969 din Codul civil, în concordanță cu prevederile art. 45 alin. (1) din Regulamentul (CE) al Consiliului nr. 1.198/2006 privind Fondul European pentru Pescuit, selectat, în vederea constituirii ca grup local de acțiune pentru pescuit și elaborării unei strategii de dezvoltare locală integrată a zonelor pescărești.
21.	Prioritatea Uniunii	Una din prioritățile unui program operațional, cuprinzând un grup de măsuri legate între ele și care



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 9 din 40
		Exemplar 1

		au obiective măsurabile specifice.
22.	Proiect	O serie de activități economice indivizibile cu obiective stabilite în diferite sectoare de activitate (economic, ecologic, social, etc.), concepute pentru a produce un rezultat specific într-o perioadă de timp dată.
23.	Solicitant	Organizație, instituție sau societate din sectorul public sau privat, persoană fizică autorizată, întreprinderi individuale/întreprinderi familiale (OUG nr. 44/2008) care depun(e) o cerere de finanțare în vederea finanțării în cadrul POPAM 2014-2020.
24.	Strategie de dezvoltare locală	Strategia este orizontul (scopul) și direcția unei organizații pe termen mediu și lung. Ea definește unicitatea organizației (cum se diferențiază aceasta de alte organizații) și fixează care sunt avantajele organizației prin configurarea resurselor într-un mediu competitiv, pentru a satisface nevoile pieței și așteptările potențialilor beneficiari. Definită în contextul POPAM, strategia de dezvoltare locală integrată înseamnă un set de acțiuni propuse de către un FLAG în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite ca fiind prioritare în vederea dezvoltării comunităților pescărești prin utilizarea resurselor endogene și fondurilor FEPAM.
25.	Operațiuni	Acțiune distinctă din cadrul unei măsuri, care se derulează pe parcursul uneia sau al mai multor faze.
26.	Valoarea totală a proiectului	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
27.	Beneficiar colectiv	Totalul cheltuielilor eligibile și neeligibile necesare pentru realizarea proiectului.
28.	Interes colectiv	Acțiunea de reprezentare a voinței colective, distinctă de interesul personal, individual. Proiectul de interes colectiv vizează operațiuni adresate colectivității în scopul realizării obiectivelor propuse în SDL. Proiectul de interes colectiv poate fi elaborat/implementat de orice tip de organizație din categoria beneficiarilor eligibili, cu excepția celor constituite în baza Legii 31/1990 privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare și a OUG 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, cu modificările și completările ulterioare.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 10 din 40
		Exemplar 1

29.	Operațiune / proiect cu caracteristici inovatoare, după caz, la nivel local	Proiect/operațiune prin care se propune implementarea unui produs și/sau un echipament, serviciu ori proces nou sau substanțial îmbunătățit ori, a unor procese și tehnici noi sau îmbunătățite, a unor sisteme de gestionare și organizare noi sau îmbunătățite, inclusiv la nivelul prelucrării și al comercializării, a unei metode de marketing noi sau îmbunătățite, în activitățile companiei, în organizarea locului de muncă ori a relațiilor externe sau de colaborare cu terțe părți
-----	---	--

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AM	Autoritate de Management
2.	CE	Comisia Europeană
3.	CR POPAM	Compartiment Regional-Autoritatea de management pentru POPAM
4.	DGP-AMPOPAM	Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de management pentru POPAM
5.	FEADR	Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală
6.	FEPAM	Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime
7.	FLAG	Grup Local de Acțiune pentru Pescuit
8.	GAL	Grup de Acțiune Locală (FEADR – Programul LEADER)
9.	HG	Hotărâre de Guvern
10.	LEADER	Legături între Acțiunile pentru Dezvoltarea Economiei Rurale (Fr.: Liaisons entre Actions de Développement de l'Économie Rurale)
11.	MADR	Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
12.	My SMIS/SMIS	Aplicație informatică pentru gestiunea programelor operaționale pentru perioada de programare 2014-2020
13.	OG	Ordonanță a Guvernului
14.	ONG	Organizație Non-Guvernamentală
15.	OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
16.	POEMC	Procedura Operațională de Evaluare a Modificărilor Contractuale
17.	POP	Programul Operațional pentru Pescuit
18.	POPAM	Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime
19.	PU	Prioritatea Uniunii



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 11 din 40
		Exemplar 1

20.	SDL	Strategie de dezvoltare locală
------------	-----	--------------------------------

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

8.1 Aspecte generale ale procedurii

Rolul procesului de evaluare a modificărilor contractuale este de a verifica dacă solicitările de modificări respectă criteriile după care, inițial, proiectul a fost selectat.

Prin derularea procedurii, Asociația FLAG Prahova se asigură că implementarea proiectelor se încadrează în criteriile stabilite atât prin ghidurile solicitantului aferente măsurilor, cât și prin POEMC AFP, informațiile prezentate sunt corecte atingându-se, astfel, obiectivele proiectelor și implicit ale Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova.

8.2 Documente utilizate

Nr.	Denumire anexa	Nr. anexă și proveniență
1.	Decizia de numire a echipei de experți	(Anexa 1 POEMC AFP)
2.	Declarația de evitare a conflictului de interese	(Anexa 2 POEMC AFP)
3.	Grila de evaluare a modificărilor contractuale	(Anexa 3 POEMC AFP)
4.	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare	(Anexa 4 POEMC AFP)
5.	Notificare privind verificarea pe teren	(Anexa 5 POEMC AFP)
6.	Raport verificare pe teren	(Anexa 6 POEMC AFP)
7.	Raport de evaluare a modificărilor contractuale	(Anexa 7 POEMC AFP)
8.	Instrucțiunea de lucru privind modificarea/ completarea manualului de proceduri	(Anexa 8 POEMC AFP)
9.	Notă explicativă de modificarea contractului, respectiv anexa 8 din Manualul de contractare DGP AMPOPAM	(Anexa 9 POEMC AFP)

8.2 Resurse necesare

8.3.1 Resurse materiale

- echipamente informatice;
- mijloace de comunicare adecvate: telefon, fax, e-mail;
- mijloace de transport, aparate foto, etc.

8.3.2 Resurse umane

Conform ROF și a fișelor de post.

9. MODUL DE LUCRU

9.1 Structurile implicate

- Beneficiarul prin echipa de proiect
- CR POPAM



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 12 din 40
		Exemplar 1

- DGP-AMPOPAM
- Asociația FLAG Prahova

9.2 Rolul structurilor implicate

Rolul Beneficiarului prin echipa de proiect:

- În toate situațiile solicitării de modificare a contractelor de finanțare, beneficiarul depune la Compartimentul regional POPAM București, documente prin care va justifica și va detalia motivele care au condus la acestea. Beneficiarul va completa și transmite **Nota explicativă pentru modificarea contractului de finanțare (Anexa nr. 8 din Manualul de procedură pentru contractare DGP - AMPOPAM)**, **Memoriu justificativ** (pentru cazurile care necesită întocmirea unui act adițional) sau o **Notificare** (pentru cazurile care nu necesită întocmirea unui act adițional), însoțite de documente justificative (acolo unde este cazul), așa cum sunt prevăzute în **Manualul de procedură pentru contractare al DGP-AMPOPAM**;
- Participă și asigură accesul la vizita în teren a echipei de verificare a modificărilor contractuale (daca este cazul);
- Răspunde la solicitările de informații suplimentare (dacă este cazul);
- Este responsabil de implementarea tehnică și financiară a proiectului;
- Este responsabil cu atingerea obiectivelor proiectului și respectarea prevederilor din Contractul de Finanțare.

Rolul CR POPAM

- Primește, înregistrează și apoi transmite către Asociația FLAG Prahova, în termen de 1 zi lucrătoare, solicitările de modificări contractuale întocmite de beneficiari;
- Analizează documentele emise de Asociația FLAG Prahova după evaluarea solicitărilor de modificări contractuale și întocmește una dintre **Listele de verificare specifice solicitărilor de modificare a contractelor de finanțare**, prevăzute în **Manualul de procedură pentru contractare al DGP-AMPOPAM** (după caz), iar ulterior, în termen de 2 zile lucrătoare, transmite întreaga documentație la DGP-AMPOPAM;
- Monitorizează îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de finanțare și raportează gradul de îndeplinire a acestora;
- Semnalează suspiciunile de nereguli identificate.
- Alte atribuții conform procedurii proprii.

Rolul DGP AM POPAM

- Verifică, conform **Manualului de procedură pentru contractare al DGP-AMPOPAM**, dacă solicitarea de modificare a contractului de finanțare și evaluarea, făcută la nivelul Asociației FLAG Prahova, respectă cerințele și condițiile care au stat la baza eligibilității, evaluării și selectării cererilor de finanțare;
- Notifică beneficiarul privind aprobarea sau respingerea solicitării pentru modificarea contractului de finanțare;
- Întocmește actele adiționale sau notificările, în funcție de situațiile solicitării de modificare a contractelor de finanțare, conform **Manualului de procedură pentru contractare al DGP-AMPOPAM**.

Rolul Asociației FLAG Prahova



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 13 din 40
		Exemplar 1

- Verifică și analizează solicitările de modificări contractuale transmise de către CR POPAM;
- Solicită informații suplimentare, dacă este cazul;
- Efectuează verificarea pe teren, dacă este cazul;
- Întocmește grilele de evaluare a modificărilor contractuale;
- Întocmește **Raportul de evaluare (Anexa 7 POEMC AFP)** ce va cuprinde concluziile privind acceptarea / neacceptarea modificărilor solicitate;
- Transmite experților compartimentului regional POPAM pe raza căruia se implementează proiectul, **Raportul de evaluare (Anexa 7 POEMC AFP)** întocmit de către Asociația FLAG Prahova, însoțit de întreaga documentație a beneficiarului (inclusiv informațiile suplimentare, în situația în care au fost solicitate);
- Semnalează suspiciunile de nereguli identificate;
- Alte atribuții conform procedurii proprii;
- Alte activități ce derivă din contractul de finanțare al Asociației FLAG Prahova.

9.3 Etape ale procedurii de evaluare a modificărilor contractuale

Procesul de evaluare a solicitărilor de modificări contractuale începe după solicitarea de modificare a Contractului de Finanțare semnat.

Contractul de finanțare semnat, atât de către DGP- AMPOPAM cât și de beneficiar, poate fi modificat în conformitate cu prevederile stipulate în cadrul acestuia. Modificările contractului de finanțare trebuie să fie prevăzute într-un act adițional la contractul de finanțare / notificare și vor face parte integrantă din contractul de finanțare.

Principiile generale care stau la baza modificării contractului de finanțare:

- Solicitarea de modificare a contractului de finanțare nu va fi automat acceptată de către Asociația FLAG Prahova. Pentru modificarea contractului trebuie să existe motive bine justificate, care vor fi analizate de către experții din cadrul Asociației FLAG Prahova.
- Asociația FLAG Prahova își rezerva dreptul de a respinge solicitările de modificări contractuale dacă acestea nu sunt motivate, sunt irelevante sau nu sunt susținute de documente justificative (acolo unde este cazul).
- Modificările solicitate la contractul de finanțare nu vor afecta funcționarea și viabilitatea economică a proiectului și vor respecta criteriile de eligibilitate și selecție inițiale.
- Valoarea totală eligibilă aprobată și prevăzută în cadrul contractului de finanțare nu va putea fi majorată.
- Conform dispozițiilor legale în vigoare, modificările contractului de finanțare pot să fie efectuate numai în cursul duratei de valabilitate / execuție a contractului de finanțare și nu retroactiv.
- Scopul actului adițional trebuie să fie strâns legat de obiectul proiectului definit prin contractul de finanțare.
- Cererile de modificare a contractului de finanțare se vor depune de către beneficiari cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data expirării duratei prevăzute în contractul de finanțare sau cu minim 30 de zile calendaristice înainte de împlinirea celor 12 luni de la semnarea contractului de finanțare (*în cazul solicitării unei modificări a soluției tehnice / constructive a proiectului*).

Cazurile care nu necesită întocmirea unui act adițional la contractul de finanțare:

- Schimbarea adresei sediului administrativ / punctului de lucru (după caz);
- Schimbarea contului de trezorerie / bancar pentru proiect;



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 14 din 40
		Exemplar 1

- c) Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
- d) Realocarea bugetară între liniile bugetare din cadrul aceluiași capitol bugetar, fără a se mări valoarea eligibilă a capitolului bugetar menționată în contractul de finanțare;
- e) Realocarea bugetară între capitolele bugetare, până la maxim 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică, fără a majora valoarea eligibilă a proiectului menționată în contractul de finanțare;
- f) Modificare echipei de implementare (manager de proiect, contabil și expert de specialitate);
- g) Modificarea graficului de depunere a cererilor de rambursare a cheltuielilor, prevăzut în Anexa 1 lit. a) din contractul de finanțare (fără să depășească termenul de 3/6 luni, după caz, a depunerii primei cereri de rambursare);
- h) Modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare / execuție a proiectului;
- i) Modificarea planului de achiziții din cererea de finanțare, în situația în care achiziția / activitatea este bugetată și prevăzută în cadrul Bugetului indicativ al proiectului, fără să depășească perioada de implementare / execuție a proiectului

Cazurile care fac obiectul întocmirii unui act adițional:

- a) Modificări intervenite în bugetul indicativ al proiectului, între capitole bugetare, care depășesc valoarea de 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică, care fac obiectul realocării și / sau introducerea de cheltuieli neeligibile, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la această modificare;
- b) Modificarea graficului de implementare a proiectului, a activităților descrise în cererea de finanțare, care depășește perioada de implementare / execuție a proiectului;
- c) Includerea de noi activități eligibile, care pot modifica structura costurilor, și / sau a planului de achiziții din cererea de finanțare, care contribuie la atingerea rezultatelor și obiectivelor specifice ale proiectului, fără suplimentarea valorii totale eligibile a contractului de finanțare;
- d) Modificarea duratei de execuție / implementare a proiectului finanțat din POPAM 2014-2020;
- e) Modificarea termenului de depunere a proiectului tehnic / a primei cereri de rambursare (în situația în care nu se poate respecta termenul de depunere a primei cereri de rambursare, respectiv 3/6 luni de la data semnării contractului de finanțare, după caz a dosarelor de achiziții;
- f) Modificările de soluție tehnică / constructivă a proiectului descris în cererea de finanțare, care pot afecta / modifica indicatorii asumați anterior;
- g) Schimbarea personalității juridice a beneficiarului, a reorganizării acestuia sau schimbarea denumirii;
- h) Dacă, pe parcursul implementării proiectului, beneficiarul devine plătitor de T.V.A., acesta este obligat să notifice Autoritatea de Management în termen de **10 (zece) zile calendaristice** și să depună documentele care atestă acest lucru împreună cu Bugetul indicativ refăcut cu valoarea T.V.A., calculată de la data când devine plătitor de T.V.A.;
- i) Modificarea / interpretarea legislației naționale și a Uniunii Europene;
- j) Alte tipuri de solicitări privind modificarea contractului;
- k) Modificarea contractului de finanțare la inițiativa Autorității de Management (DGP-AMPOPAM).

În toate situațiile mai sus menționate, beneficiarul are obligația de a notifica Autoritatea de Management / CR POPAM și de a respecta cerințele prevăzute în **Manualul de procedură pentru contractare al DGP- AMPOPAM**.



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 15 din 40
		Exemplar 1

De asemenea, pentru toate situațiile mai sus menționate, beneficiarul va justifica și va detalia motivele care au condus la această solicitare, prin completarea, înregistrarea, semnarea și ștampilarea (opțional) a **Notei explicative (Anexa nr. 8 din Manualul de procedură pentru contractare al DGP-AMPOPAM)**, a **Memoriului Justificativ**, iar după caz, depunerea bugetului indicativ, devizului general și pe obiecte sau alte documente care sunt relevante pentru motivarea solicitării de modificare a contractului de finanțare, inclusiv justificarea rezonabilității prețurilor, după caz.

Documente necesare solicitării modificării contractuale pentru cazurile în care nu se întocmesc acte adiționale la contractul de finanțare:

- a) Schimbarea adresei sediului administrativ / punctului de lucru (după caz);
 - actul de proprietate / contractul de concesiune / contractul de comodat sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului / clădirii este valabil pentru perioadă de implementare / execuție și monitorizare a proiectului;
 - extras emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului / extras (copie conform cu originalul) din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / alt document din care să rezulte schimbarea adresei sediului administrativ / punctului de lucru;
 - b) Schimbarea contului de trezorerie / bancar pentru proiect;
 - formularul de identificare financiară bancară pentru cont nou;
 - c) Schimbarea reprezentantului legal al beneficiarului;
 - documentul legal care atestă calitatea noului reprezentant legal al beneficiarului. *Documentația trebuie să conțină o hotărâre a adunării Generale a Acționarilor din care să rezulte clar faptul că, noul reprezentant legal poate angaja patrimonial beneficiarul în relația cu DGP-AMPOPAM, precum și faptul că răspunde din punct de vedere legal în numele și pentru beneficiar.*
 - extras emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului/extras (copie conform cu originalul) din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/alt document din care să rezulte schimbarea reprezentantului legal;
 - d) Realocarea bugetară între liniile bugetare din cadrul aceluiași capitol bugetar, fără a se mări valoarea eligibilă a capitolului bugetar menționată în contractul de finanțare;
 - e) Realocarea bugetară între capitolele bugetare, până la maxim 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică, fără a majora valoarea eligibilă a proiectului menționată în contractul de finanțare;
- Pentru situațiile prevăzute la d) și e):
- bugetul proiectului refăcut;
 - devizele pe obiecte și devizul general;
 - rezonabilitatea prețurilor (după caz);
- f) Modificarea echipei de implementare (manager de proiect, contabil și expert de specialitate);
 - documente (copie, conform cu originalul) din care să rezulte calificarea / experiența / vechimea persoanelor care vor face parte din noua echipă de implementare;
 - g) Modificarea graficului de depunere a cererilor de rambursare a cheltuielilor;
 - grafic modificat de depunere a cererilor de rambursare a cheltuielilor;
 - h) Modificarea graficului de activități fără să depășească perioada de implementare/ execuție a proiectului;
 - grafic de activități modificat;



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 16 din 40
		Exemplar 1

- i) Modificarea planului de achiziții din cererea de finanțare, în situația în care achiziția/activitatea este bugetată și prevăzută în cadrul Bugetului indicativ al proiectului, fără să depășească perioada de implementare/ execuție a proiectului;
- planul de achiziții modificat, semnat și stampilat (după caz) de beneficiar;

Documente necesare solicitării modificării contractuale pentru cazurile în care se întocmesc acte adiționale:

- a) Modificări intervenite în bugetul indicativ al proiectului, între capitole bugetare, care depășesc valoarea de 10% din capitolul cu valoarea cea mai mică, care fac obiectul realocării și/sau introducerea de cheltuieli neeligibile, cu justificarea detaliată a motivelor care au condus la această modificare;
- b) Modificarea graficului de implementare a proiectului, a activităților descrise în cererea de finanțare, care depășește perioada de implementare / execuție a proiectului;
- c) Includerea de noi activități eligibile, care pot modifica structura costurilor, și / sau a planului de achiziții din cererea de finanțare, care contribuie la atingerea rezultatelor și obiectivelor specifice ale proiectului, fără suplimentarea valorii totale eligibile a contractului de finanțare;

Pentru situațiile prevăzute la a), b) și c):

- devizul general refăcut, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, semnat și ștampilat de beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- devize pe obiecte cu valorile rezultate în urma modificărilor semnate și ștampilate de beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- bugetul rectificat propus, conform devizului general și pe obiecte, după caz, copii ale ofertei / ofertelor câștigătoare, copii ale contractelor de achiziții avizate și notificate de DGP- AMPOPAM (inclusiv o copie a notificării). În cazul în care, valoarea proiectului crește prin majorarea cheltuielilor neeligibile se va solicita o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal cu privire la susținerea financiară și finalizarea investiției în termen, introducerea costurilor neeligibile generate de modificările soluției tehnice în bugetul contractului de finanțare și refacerea anexelor financiare
- analiza de piață pentru verificarea rezonabilității prețurilor pentru echipamente sau dotări noi introduse, etc.
- planul de achiziții modificat, semnat și stampilat (după caz) de beneficiar;
- părți desenate (daca este cazul, ștampilate și semnate cu semnătură autorizată).

- d) Modificarea duratei de execuție/implementare a proiectului finanțat din POPAM 2014-2020;

În situația în care, beneficiarul solicită o prelungire a duratei de execuție peste 24 luni, solicitarea trebuie făcută în conformitate cu prevederile art. 18 din Hotărârea Guvernului nr. 347/2016 privind stabilirea cadrului general de implementare a operațiunilor cofinanțate din Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Astfel, pentru aprobarea prelungirii cu maxim 12 luni peste cele 24 de luni, beneficiarul trebuie să:

- aibă executată / realizată investiția, astfel încât rambursarea cheltuielilor realizate, respectiv plățile efectuate de DGP-AMPOPAM să fie în procent de minim 75% din valoarea totală nerambursabilă (FEPAM+BN);
- să fie de acord, în scris, cu diminuarea sprijinului nerambursabil, după cum urmează:
 - Dacă beneficiarul solicită o prelungire de până la 6 luni, valoarea nerambursabilă rămasă de rambursat / plată se va diminua cu 0,5%;
 - Dacă beneficiarul solicită o prelungire de peste 6 luni, dar nu mai mult de 12 luni, valoarea nerambursabilă rămasă de rambursat / plată se va diminua cu 1%.

- e) Modificarea termenului de depunere a proiectului tehnic / a primei cereri de rambursare (în



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 17 din 40
		Exemplar 1

situația în care nu se poate respecta termenul de depunere a primei cereri de rambursare, respectiv 3/6 luni de la data semnării contractului de finanțare, după caz / a dosarelor de achiziții;

- grafic nou de depunere a cererilor de rambursare a cheltuielilor;

- f) Modificările de soluție tehnică / constructivă a proiectului descris în cererea de finanțare, care pot afecta / modifica indicatorii asumați anterior;

Părți scrise:

- **Notă explicativă pentru modificarea contractului de finanțare (Anexa nr. 8)** completată, înregistrată, semnată și ștampilată (opțional) de către beneficiar;
- Memoriu (tehnic / financiar) care va cuprinde o prezentare detaliată a cauzelor care au dus la necesitatea / oportunitatea schimbării. Memoriul trebuie să fie semnat și ștampilat (opțional) de beneficiar (responsabilul de proiect), proiectant și / sau diriginte de șantier;
- devizul general refăcut, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, semnat și ștampilat (opțional) de beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor care prevăd construcții-montaj);
- devize pe obiecte cu valorile rezultate în urma modificărilor semnate și ștampilate (opțional) de beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții-montaj);
- bugetul rectificat propus, conform devizului general și, după caz, copii ale ofertei / ofertelor câștigătoare, copii ale contractelor de achiziții. În cazul în care, valoarea proiectului crește prin majorarea cheltuielilor neeligibile se va solicita o declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal cu privire la susținerea financiară și finalizarea investiției în termen, introducerea costurilor neeligibile generate de modificările soluției tehnice în bugetul contractului de finanțare și refacerea indicatorilor economico-financiar și cei din cererea de finanțare;
- situația plăților efectuate până la depunerea documentației privind solicitarea de modificare a soluției tehnice;
- situația rambursărilor solicitate până la depunerea documentației privind modificarea tehnică a proiectului;
- analiza de piață pentru verificarea rezonabilității prețurilor pentru echipamente sau dotări noi introduse.

Părți desenate (daca este cazul, ștampilate și semnate cu semnătură autorizată).

- g) Schimbarea personalității juridice a beneficiarului, a reorganizării acestuia sau schimbarea denumirii;
- extras de la Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte schimbarea personalității juridice a beneficiarului, reorganizării acestuia sau schimbarea denumirii;
- h) Dacă, pe parcursul implementării proiectului, beneficiarul devine plătitor de T.V.A., acesta este obligat să notifice Autoritatea de Management în termen de **10 (zece) zile calendaristice** și să depună documentele care atestă acest lucru împreună cu Bugetul indicativ refăcut cu valoarea T.V.A., calculată de la data când devine plătitor de T.V.A.;

Dacă pe parcursul implementării proiectului, beneficiarul devine plătitor de TVA, acesta este obligat să notifice DGP-AMPOPAM în termen de 10 zile lucrătoare și să depună documentele care atestă acest lucru împreună cu Bugetul indicativ al proiectului-anexă la contractul de finanțare, refăcut cu valoarea TVA, calculată de la data când devine plătitor de TVA.

Beneficiarul va depune documentele care atestă faptul că a devenit plătitor de TVA și Bugetul indicativ al proiectului refăcut cu valoarea TVA.

- i) Modificarea/interpretarea legislației naționale și a Uniunii Europene;



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 18 din 40
		Exemplar 1

Atentie! Toate documentele (precizate mai sus) întocmite de către beneficiar vor fi semnate, ștampilate (opțional) și numerotate. Acestea vor constitui dosarul solicitării de modificări contractuale.

Este de datoria beneficiarului să aibă un exemplar identic cu cele depuse la CR POPAM. Toate solicitările de modificare a contractelor de finanțare se depun la CR POPAM, **în 2 exemplare însoțite de câte un CD pe care va fi atașată întreaga documentație scanată.** Experții din cadrul compartimentului regional POPAM vor transmite în termen de 1 zi lucrătoare documentația primită Asociației FLAG Prahova în vederea analizării și evaluării acesteia. FLAG-ul va analiza și evalua documentația privind modificarea contractelor de finanțare, iar după evaluare, acesta va transmite la CR POPAM un exemplar din documentația de evaluare (raportul de evaluare, grila de evaluare, raportul de verificare pe teren, dacă este cazul, solicitarea beneficiarului însoțită de eventualele clarificări, alte documente, după caz), însoțită de un CD pe care va fi atașată întreaga documentație scanată.

Aprobarea modificărilor contractuale se va face după verificarea finală efectuată de către experții DGP-AMPOPAM / CR POPAM.

Procedura de lucru

Nr. crt	Responsabil	Activitatea	Inregistrare	Termen
1	Personal FLAG	Înregistrează solicitările de modificări contractuale primite de la CR POPAM	Registrul de Intrări-Iesiri	1 zi
2	Manager	Semnează decizia de numire a echipei de experți care va evalua solicitările și repartizează documentația către experții desemnați	<i>Anexa 1 POEMC AFP- Decizia de numire a echipei de experți</i>	1 zi
3	Experții desemnați interni/externi	Semnează declarația de evitare a conflictului de interese/ Semnează declarația de evitare a conflictului de interese odată cu confirmarea disponibilității acestora	<i>Anexa 2 POEMC AFP- Declarația de evitare a conflictului de interese</i>	1 zi/3 zile
4	Experții desemnați	Verifică documentația de solicitare a modificărilor contractuale și demarează completarea grilei de evaluare	<i>Anexa 3 POEMC AFP- Grila de evaluare a modificărilor contractuale</i>	5 zile
5	Experții desemnați	Solicită, dacă este cazul, clarificări/completări la documentația depusă de către beneficiari. Termenul de răspuns al beneficiarilor este de 5 zile lucrătoare de la momentul primirii solicitării de clarificări de	<i>Anexa 4 POEMC AFP- Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare</i> <i>Anexa 5 POEMC AFP- Notificare privind</i>	Pe perioada cât beneficiarii își vor completa / clarifica solicitările cât și pe perioada de verificare



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 19 din 40
		Exemplar 1

		către aceștia. Notifică, dacă este cazul, asupra verificării pe teren. Termen maxim pentru efectuarea vizitei pe teren fiind de 3 zile lucrătoare.	<i>verificarea pe teren</i>	pe teren, perioada de evaluarea va fi suspendată.
6	Experții desemnați	Efectuează verificarea pe teren, dacă este cazul	<i>Anexa 6 POEMC AFP- Raport verificarea pe teren</i>	1 zi
7	Personalul FLAG	Înregistrează răspunsul de la beneficiari	Registrul de Intrari - Iesiri	1 zi
8	Manager	Aprobă raportul privind verificarea pe teren	<i>Anexa 6 POEMC AFP- Raport verificarea pe teren</i>	1 zi
9	Experții desemnați	Finalizează evaluarea în funcție de răspunsurile primite și vizita pe teren (dacă este cazul) și închid Grila de evaluare	<i>Anexa 3 POEMC AFP- Grila de evaluare a modificărilor contractuale</i>	-
10	Experții desemnați	Întocmesc Raportul de evaluare	<i>Anexa 7 POEMC AFP- Raport de evaluare</i>	2 zile
11	Manager	Aprobă raportul de evaluare a modificărilor contractuale	<i>Anexa 7 POEMC AFP- Raport de evaluare</i>	1 zi
12	Personal FLAG	Transmite prin adresa de înaintare Raportul de evaluare tehnică și financiară a modificărilor contractuale, însoțit de documentația de evaluare	Adresa de înaintare documentația de evaluare	1 zi

Evaluarea solicitărilor de modificări contractuale se va realiza în maximum 10 zile lucrătoare, fără a se lua în calcul perioada de suspendare generată de vizita pe teren (3 zi lucrătoare) sau / și timpul acordat beneficiarilor pentru a răspunde la solicitările de informații suplimentare (5 zile lucrătoare).

Formularele după care se va aplica procedura POEMC sunt cele menționate în tabelul Procedură de lucru.

Cazuri de respingere a solicitărilor de modificări contractuale:

- În cazul în care beneficiarul nu răspunde la informațiile suplimentare solicitate de către FLAG în termenul prevăzut, experții desemnați resping solicitările de modificări contractuale.
- Dacă pentru cel puțin una dintre cerințele din Raportul verificării pe teren (*Anexa 6 POEMC AFP*) se bifează varianta „NU”, se respinge solicitarea de modificare contractuală.
- Dacă pentru punctele 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 36 din grila de evaluare a modificărilor contractuale (*Anexa 3 POEMC AFP*) se bifează „NU”, se respinge solicitarea de modificare contractuală.
- Dacă pentru punctele 11, 12, 31 din grila de evaluare a modificărilor contractuale (*Anexa 3 POEMC AFP*) se bifează „DA”, se respinge solicitarea de modificare contractuală.
- Punctele 15, 17, 34 și 35 nu influențează decizia pro sau contra acceptării modificărilor contractuale.

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 20 din 40
		Exemplar 1

- Dacă există divergențe între experții desemnați, acestea sunt mediate / rezolvate de către managerul Asociației FLAG Prahova. Decizia luată de manager va avea rol hotărâtor și va fi menționată în capitolul observații / concluzii din **(Anexa 7 POEMC AFP)**.

10. MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ

Prezenta procedură poate fi modificată ori de câte ori este necesar și justificat, fără a modifica condițiile de eligibilitate și selecție care au dus la selectarea Strategiei de dezvoltare locală, fără a aduce atingere prevederilor POPAM, reglementărilor specifice naționale și europene în vigoare, precum și cu respectarea prevederilor contractului de finanțare nerambursabilă. Reviziile manualului de proceduri necesită aprobarea DGP – AM POPAM.

În vederea completării / modificării procedurii, se va întocmi **Instrucțiunea de lucru privind modificarea / completarea manualului de procedură (Anexa 3 POECI AFP)**, care va fi aprobată de către Adunarea Generală / Consiliul Director al FLAG după obținerea aprobării de la AM POPAM

Instrucțiunea de lucru împreună cu Manualul de procedură vor intra în vigoare la data aprobării de către Adunarea Generală / Consiliul Director al FLAG, ulterior aprobării de către DGP - AM POPAM.

11. LISTĂ ANEXE

Nr.	Denumire anexa	Nr. anexă și proveniență
1.	Decizia de numire a echipei de experți	(Anexa 1 POEMC AFP)
2.	Declarația de evitare a conflictului de interese	(Anexa 2 POEMC AFP)
3.	Grila de evaluare a modificărilor contractuale	(Anexa 3 POEMC AFP)
4.	Notificare de solicitare a informațiilor suplimentare	(Anexa 4 POEMC AFP)
5.	Notificare privind verificarea pe teren	(Anexa 5 POEMC AFP)
6.	Raport verificare pe teren	(Anexa 6 POEMC AFP)
7.	Raport de evaluare a modificărilor contractuale	(Anexa 7 POEMC AFP)
8.	Instrucțiunea de lucru privind modificarea/ completarea manualului de proceduri	(Anexa 8 POEMC AFP)
9.	Notă explicativă de modificarea contractului, respectiv anexa 8 din Manualul de contractare DGP AMPOPAM	(Anexa 9 POEMC AFP)

12. ARHIVARE

Documente și arhive în format electronic

Beneficiarul finanțării nerambursabile are responsabilitatea, conform contractului de finanțare, de a arhiva toate documentele referitoare la implementarea proiectelor aprobate spre finanțare din cadrul POPAM în spații special amenajate și destinate acestui scop, în conformitate cu legislația națională în vigoare.

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 21 din 40
		Exemplar 1

Beneficiarul este obligat să arhiveze toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului finanțat prin POPAM, conform clauzelor contractuale.

Beneficiarul este obligat să informeze DGP-AMPOPAM de locul unde sunt arhivate documentele și să permită accesul tuturor organismelor abilitate să efectueze controale și verificări.

Păstrarea documentelor, atât în format hârtie cât și electronic, se va face de către FLAG până la închiderea oficială a Programului.

13. PLAN DE ÎNLOCUIRE A PERSONALULUI

Înlocuirea personalului se va face conform matricei de înlocuire a personalului aprobată de către Consiliul Director al Asociației FLAG Prahova.

În cazul în care Managerul General al Asociației FLAG Prahova se află în imposibilitatea semnării sau avizării documentelor, acesta este înlocuit de Președintele Asociației FLAG Prahova.

14. CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA	2
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR PREZENTEI PROCEDURI.....	2
3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ PROCEDURA	2
4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE	Error! Bookmark not defined.
4.1 Stabilește modul de realizare a activităților	3
4.2 Asigură derularea adecvată a activității	3
4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului	3
4.4 Sprijină auditul și / sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control	3
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	3
5.1 Definirea activității la care se referă POEMC AFP.....	4
5.2 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau depinde de activitatea procedurală	4
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
6.1 Reglementări Comunitare.....	4
6.2 Legislație națională	5
6.3 Alte documente	6
7. DEFINIȚII ȘI ACRONIME ALE TERMENILOR UTILIZAȚI	6
7.1 Definiții ale termenilor.....	6
7.2 Abrevieri ale termenilor	10
8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	11
8.1 Aspecte generale ale procedurii	11
8.2 Documente utilizate	11
8.2 Resurse necesare	11
9. MODUL DE LUCRU	11
9.1 Structurile implicate.....	11



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 22 din 40
		Exemplar 1

9.2 Rolul structurilor implicate.....	12
9.3 Etape ale procedurii de evaluare a modificărilor contractuale	13
10. MODIFICAREA MANUALULUI DE PROCEDURĂ	20
11. LISTĂ ANEXE.....	20
12. ARHIVARE.....	20
13. PLAN DE ÎNLOCUIRE A PERSONALULUI.....	21
14. CUPRINS	21



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 23 din 40
		Exemplar 1

Anexa 1 POEMC AFP

DECIZIA NR.

DATA.....

....., Manager General al Asociației FLAG Prahova, CIF 36483453, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă nr. 57/27.03.2017 din cadrul Programului Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020 pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală integrată a zonelor pescaresti și ale procedurii operaționale de evaluare a modificărilor contractuale (POEMC).

DECID

Art. 1. Se numeste echipa de experți pentru verificarea solicitărilor de modificări contractuale cu nr contract de finanțare nr....., proiectul Măsura din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală Integrată a zonei de pescuit și acvacultură a județului Prahova, finanțată prin Programul Operational pentru Pescuit și afaceri Maritime 2014-2020.

Echipa de experți va fi formată din următorii membri:

.....
.....

Art. 2. Managerul General al Asociației FLAG Prahova validează verificările efectuate de cei doi experți.

Art. 3. Prezenta decizie va fi comunicată persoanelor interesate.

Manager General
Asociația FLAG Prahova
(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 24 din 40
		Exemplar 1

Anexa 2 POEMC AFP

DECLARAȚIA DE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE, CONFIDENȚIALITATE ȘI IMPARȚIALITATE

Subsemnatul / subsemnata având funcția de (funcția deținută la nivelul FLAG / expert extern), în calitate de Manager General / Evaluator / Expert extern / Președinte / Secretar / Membru cu drept de vot în cadrul echipei de verificare a solicitărilor de modificări contractuale, a cererii de finanțare Cod SMIS....., ROsolicitant, măsura....., titlul proiectului ".....",

având cunoștință de prevederile art. 326 din Codul Penal, declar pe propria răspundere că:

- ✓ nu acord servicii de consultanță solicitantului / beneficiarului, după caz;
- ✓ nu dețin părți sociale / acțiuni din capitalul subscris al societății comerciale de consultanță sau asocierii de societăți de consultanță care a elaborat cererea de finanțare a solicitantului / beneficiarului sau care acordă consultanță pentru acesta;
- ✓ nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului ori care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare al societății comerciale de consultanță sau asocierii de societăți de consultanță care a elaborat cererea de finanțare a solicitantului / beneficiarului sau care acordă consultanță pentru acesta;
- ✓ nu dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului și nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere ori de supervizare al solicitantului;
- ✓ nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale, acțiuni din capitalul subscris al solicitantului ori care fac parte din consiliul de administrație / organul de conducere sau de supervizare al solicitantului;
- ✓ nu am vreun interes de natură să-mi afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare / evaluare / selectare / soluționare a contestației.

În cazul în care sunt în conflict de interese la momentul când iau act de nominalizarea mea în procesul de verificare / evaluare / selectare / soluționare a contestației a cererii de finanțare (care cuprinde inclusiv numele persoanelor care asigură consultanță / asistență) nu mă mai implic în nici o activitate pentru care am fost nominalizat / nominalizată și voi declara conflictul de interese șefului ierarhic nemijlocit cu propunerea să fiu înlocuit / înlocuită.

Nume / Prenume

Funcția

Semnătura

Data ____/____/____



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 25 din 40
		Exemplar 1

Anexa 3 POEMC AFP

GRILA DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE

Prioritatea Uniunii Nr. :	
Măsura Nr. :	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

Formularul se aplică pentru toate tipurile de solicitări.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Expert 1			Expert 2		
		DA	NU	N/A	DA	NU	N/A
1.	Nota explicativă este completată, înregistrată, semnată și stampilată (opțional) de către beneficiar?						
2.	Justificările / motivele invocate în Nota explicativă sunt corespunzătoare cu situația de fapt a proiectului la data solicitării de modificare și sunt în concordanță cu documentele atașate?						
3.	Modificarea contractului de finanțare a fost solicitată cu minim 30 de zile calendaristice înainte de data de finalizare a contractului de finanțare sau cu minim 30 de zile calendaristice înainte de împlinirea celor 12 luni de la semnarea contractului de finanțare (doar în cazul solicitării unei modificări a soluției tehnice / constructive a proiectului)?						
4.	Memoriul justificativ este semnat și ștampilat (opțional) de beneficiar (responsabilul de proiect), proiectant, executant și / sau diriginte de șantier (în cazul investițiilor ce prevăd construcții)?						
5.	Devizele pe obiecte cu valorile rezultate în urma modificărilor sunt semnate și ștampilate de beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții)?						
6.	Bugetul indicativ rectificat este semnat și stampilat (opțional) de beneficiar?						
7.	În cazul în care valoarea proiectului crește și apar cheltuieli neeligibile, există Declarația pe proprie răspundere a beneficiarului (responsabilul de proiect) cu privire la susținerea financiară / Hotărârea organelor de						



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 26 din 40
		Exemplar 1

	conducere?						
8.	Solicitarea de modificare tehnică / constructivă este însoțită de modificările aduse proiectului tehnic?						
9.	Devizul general este refăcut, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, semnat și ștampilat (opțional) de beneficiar și proiectant (în cazul investițiilor ce prevăd construcții)						
10.	Bugetul rectificat propus este conform devizului general și după caz, există copii ale ofertei/ofertelor câștigătoare, copii ale contractelor de achiziții/actelor adiționale?						
11.	Soluția tehnică / constructivă propusă afectează natura și condițiile de implementare și / sau criteriile de acceptare ale proiectului (criterii de eligibilitate/evaluare tehnica și financiară / selecție)?						
12.	Soluția tehnică / constructivă propusă reduce nivelul indicatorilor propuși de beneficiar prin cererea de finanțare?						
13.	Valoarea totală eligibilă a Bugetului investiției se încadrează în bugetul inițial, angajat prin contractul de finanțare?						
14.	Sunt introduse costurile neeligibile generate de modificările tehnice / constructive sau de altă natură în bugetul contractului de finanțare și s-au refăcut indicatorii economico-financiar, dacă este cazul?						
15.	Sunt și alte documente care atestă cauză / cauzele pentru modificarea bugetului proiectului / a graficului de activități / a planului de achiziții și / sau includerea de noi activități eligibile, fără a se suplimenta valoarea totală eligibilă din contractul de finanțare?						
16.	Există noul buget al proiectului și/sau noul grafic de activități / plan de achiziții, fără să depășească perioada de implementare / execuție a proiectului?						
17.	Modificările solicitate depășesc plățile autorizate pe liniile bugetare din contractul de finanțare?						
18.	Modificarea bugetului indicativ / a planului de achiziții/a graficului de esalonare a investiției / a activităților descrise în cererea de finanțare / și / sau includerea de noi activități eligibile, este necesară pentru continuarea/finalizarea proiectului?						
19.	Există adresă din partea executantului investiției în care se precizează motivul întârzierii în situația în care întârzierea nu este din motive care-i pot fi imputabile acestuia?						
20.	Beneficiarului i s-a acordat avans și a depus o scrisoare de garanție bancară a cărei valabilitate corespunde cu durata de execuție a proiectului?						



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 27 din 40
		Exemplar 1

21.	Actul de proprietate / contractul de concesiune/contractul de comodat sau orice alt contract care atestă dreptul de folosință asupra terenului / clădirii / luciului de apă este valabil pentru noua perioadă de implementare/execuție și monitorizare a proiectului?						
22.	Modificarea contractului de finanțare a fost solicitată în conformitate cu art. 18 din HG 347/2016?						
23.	Există atașat un extras emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului / extras (copie conform cu originalul) din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor / alt document din care să rezulte schimbarea adresei sediului administrativ / punctului de lucru?						
24.	Există atașat, în copie conform cu originalul, documentul legal care atestă calitatea noului reprezentant legal al beneficiarului? <i>Atenție! Documentația trebuie să conțină o hotărâre a adunării Generale a Acționarilor din care să rezulte clar faptul că, noul reprezentant legal poate angaja patrimonial beneficiarul în relația cu DGP-AMPOPAM, precum și faptul că răspunde din punct de vedere legal în numele și pentru beneficiar.</i>						
25.	Există atașat un extras emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului / extras (copie conform cu originalul) din Registrul Asociațiilor și Fundațiilor/alt document din care să rezulte schimbarea reprezentantului legal?						
26.	Există atașat, în copie conform cu originalul, documentele din care să rezulte calificarea / experiența / vechimea persoanelor care vor face parte din noua echipă de implementare?						
27.	Există atașat, în original, noul grafic de depunere a cererilor de rambursare a cheltuielilor, grafic care respectă termenul maxim de depunere a primei cereri de rambursare de la semnarea contractului de finanțare (3 luni pentru proiectele fără investiții și 6 luni pentru proiectele care prevăd construcții / montaj)?						
28.	Există atașat la documentație un extras de la Oficiul Național al Registrului Comerțului din care să rezulte schimbarea personalității juridice a beneficiarului, reorganizării acestuia sau schimbarea denumirii?						
29.	În cazul modificării contului de trezorerie/bancar pentru proiect, există formularul de identificare financiară bancară pentru cont nou?						
30.	Modificările solicitate în cadrul bugetului se încadrează în plafoanele stabilite prin ghidul solicitantului?						
31.	Modificarea schimbă scopul declarat în cadrul cererii de finanțare?						



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 28 din 40
		Exemplar 1

32.	Prin modificarea solicitată se ating obiectivele declarate în cadrul proiectului la finalizarea acestuia?						
33.	Activitățile afectate de modificările solicitate respectă condițiile de eligibilitate ale proiectului?						
34.	Modificarea solicitată impune vizita pe teren?*						
35.	Este necesară solicitarea de clarificări**?						
36.	Au fost transmise solicitările de către beneficiari în termenul stabilit conform POEMC?						

* În situația în care se impune vizita pe teren, se va completa **Raportul privind verificarea pe teren (Anexa 6 POEMC AFP)**.

** În situația în care se impune solicitarea de clarificări, se va completa **Notificarea de solicitare a informațiilor suplimentare (Anexa 4 POEMC AFP)**.

Observații:

Nume / prenume experți	Rezultatul verificărilor cererii de finanțare					Semnătură experți
	Conformă	Neconformă	Eligibilă	Neeligibilă	Data	
Expert 1	☐	☐	☐	☐		
Expert 2	☐	☐	☐	☐		

Manager General
Asociația FLAG Prahova
(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 29 din 40
		Exemplar 1

Anexa 4 POEMC AFP

Către:

Adresa:

Tel:

E-mail:

Titlu proiect:

Număr unic de înregistrare:

NOTIFICARE DE SOLICITARE A INFORMAȚIILOR SUPLIMENTARE

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Vă aducem la cunostință, faptul că în urma verificării efectuate asupra dosarului de solicitare a modificărilor contractuale având numărul de înregistrare....., depus de dumneavoastră la Asociația FLAG Prahova, a rezultat necesitatea clarificării unor subiecte pe care vi le prezentăm în partea I din acest formular.

Vă rugăm să completați partea a II-a a formularului și să transmiteți răspunsul la această clarificare către Asociația FLAG Prahova în maxim 5 zile lucrătoare de la data primirii notificării prin e-mail.

În cazul în care răspunsul dumneavoastră nu ne parvine în termenul menționat sau documentele nu respectă cerințele sau nu oferă clarificările solicitate, **solicitarea dvs va fi propusă spre respingere.**

Cu stimă,

Manager General
Asociația FLAG Prahova
(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 30 din 40
		Exemplar 1

PARTEA I

A se completa de Expert Evaluator 1 și Expert Evaluator 2

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Subiecte de clarificat / Document lipsă
1		
2		
3		
4		
....		

Pentru motivarea răspunsului dumneavoastră vă rugăm să atașați următoarele documente

- 1..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 2..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 3..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 4..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul
- 5..... în original / copie cu mențiunea conform cu originalul

Cu stimă,

Expert Evaluator 1

(numele / semnătura / data / ștampila)

Expert Evaluator 2

(numele / semnătura / data / ștampila)

Manager General

Asociația FLAG Prahova

(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 31 din 40
		Exemplar 1

PARTEA II

A se completa de Solicitant

1. Precizările **Responsabilului de proiect** referitoare la solicitările menționate în Partea I :

Nr. crt.	Referința (document / pct. din doc.)	Precizări
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Declar că sunt de acord cu modificările și atașez următoarele documente solicitate:

- 1..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 2..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 3..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 4..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*
- 5..... în *original / copie cu mențiunea conform cu originalul*

Cu stimă,

Responsabil proiect
(numele / semnătura / data / ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 32 din 40
		Exemplar 1

Anexa 5 POEMC AFP

Nr. de înregistraredin.....

Către:

Adresa:

Tel:

E-mail:

Titlu proiect:

Număr unic de înregistrare:

NOTIFICARE PRIVIND VERIFICARE PE TEREN

Nr.....data.....

Stimată Doamnă / Stimate Domn,

Vă rugăm să confirmați în scris în maximum 2 zile de la primirea prezentei solicitări, că în data de (ziua, luna, anul), orele....., domnul / doamna (responsabilul legal de proiect) va fi prezent la amplasamentul obiectivului pentru care s-a solicitat ajutor financiar nerambursabil prin Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 - 2020, **Strategia de dezvoltare locală integrată a zonei de pescuit și acvacultură a Județului Prahova**.

Vizita are drept obiectiv verificarea conformității solicitării de modificare contractuală pentru contractul de finanțare nr. încheiat între DGP-AMPOPAM și privind asistența financiară nerambursabilă acordată din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020.

Cu stimă,

Manager General
Asociația FLAG Prahova
(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 33 din 40
		Exemplar 1

Anexa 6 POEMC AFP

Nr. de înregistraredin.....

RAPORT DE VERIFICARE PE TEREN

Nr.....data.....

Prioritatea Uniunii Nr. :	
Măsura Nr. :	
Titlul proiectului :	
Durata de implementare ...(luni); Valoarea eligibilă.....(lei);	
Solicitant	Responsabil de proiect
Denumire.....	Nume
Statut juridic	Prenume
Tel/fax..... E-mail.....	Funcție

Descrierea situației existente la momentul vizitei pe teren:

Nr. crt.	Obiectul verificării	Rezultatul verificării pe teren		
		Da	Nu	Nu e Cazul
1.	Beneficiarul, prin responsabilul legal de proiect sau un împuternicit al acestuia, s-a prezentat la data, locul și ora programate pentru începerea verificării?			
2.	Beneficiarul a participat nemijlocit, prin reprezentantul legal de proiect / un împuternicit al acestuia, la toate etapele de verificare pe teren a solicitării de modificare a contractului de finanțare?			
3.	Beneficiarul a asigurat accesul neîngrădit la locul de implementare al proiectului?			
4.	Localizarea / amplasarea proiectului este conformă cu cea specificată de beneficiar în contractul de finanțare (Cererea de finanțare și în documentele anexate Cererii de finanțare)?			
5.	Condițiile existente în teren permit realizarea proiectului modificat conform solicitării (amplasări, utilaje, dotări etc.)?			
6.	Modificările solicitate corespund realității?			



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 34 din 40
		Exemplar 1

7.	Stadiul lucrărilor corespunde cu descrierea din Memoriul justificativ?			
8.	Au fost realizate fotografii la data vizitei pe teren pentru prezentarea situației existente de către experții și sunt atașate la prezentul Raport?			
9.	Au fost efectuate și alte verificări privind solicitarea de modificare a proiectului, dacă este cazul.			

Dacă pentru unul dintre puncte se bifează varianta "nu" – solicitarea de modificări va fi propusă spre respingere.

Dacă pentru toate punctele se bifează varianta „da” sau / și „nu este cazul” – se va trece la finalizarea etapei de evaluare.

Observații:

.....

(ATENȚIE: argumentați la fiecare document solicitat suplimentar necesitatea verificării sau consultării lui, precum și concluzia desprinsă în urma verificării acestuia)

Verificările s-au axat pe următoarele elemente:

- Analizarea și verificarea corelației datelor / documentelor.

.....

- Verificarea pe teren a realității informațiilor din solicitarea de încheiere a actului adițional la contractul de finanțare nerambursabilă, la locul de implementare al proiectului.

.....

- Ale elementelor verificate care au legatură cu solicitarea de act adițional, dacă este cazul.

.....

În urma verificării pe teren, propunem:

- ☐ Avizăm solicitarea de modificare a proiectului și propunem continuarea procesului de evaluare de către evaluatorii Asociației FLAG Prahova.
- ☐ Respingem solicitarea de modificare a proiectului și propunem respingerea încheierii unui act adițional / notificare.

Expert Evaluator 1

(numele / semnătura / data / ștampila)

Expert Evaluator 2

(numele / semnătura / data / ștampila)

Manager General
Asociația FLAG Prahova
(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 35 din 40
		Exemplar 1

Anexa 7 POEMC AFP

RAPORTUL DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE

Nr...../.....

Obiect: Modificarea contractului de finanțare
nr.....

Numarul contractului de finanțare	
Titlul proiectului	
Numele beneficiarului	
Numele responsabilului legal de proiect	

	Contract de finanțare	Act adițional nr. 1	Act adițional nr...
Buget (LEI) Valoare totală eligibilă			
Durata de execuție a proiectului			
Data finalizării execuție proiectului			

Stadiul implementării proiectului fizic și financiar	
Scopul întocmirii actului adițional	
Motivul solicitării de întocmire a actului adițional	

Activități/articole din bugetul indicativ al proiectului	Suma înscrisă în contractul de finanțare sau eventualele acte adiționale anterioare (lei)	Suma înscrisă în bugetul indicativ atașat proiectului de act adițional (lei)	Suma propusa spre aprobare prin act adițional (lei)
Total			

Concluzii:

.....

.....



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 36 din 40
		Exemplar 1

Observații::

.....

.....

.....

.....

Expert Evaluator 1

(numele / semnătura / data / ștampila)

Expert Evaluator 2

(numele / semnătura / data / ștampila)

Manager General

Asociația FLAG Prahova

(numele/semnătura/data/ștampila)



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Ediția I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 37 din 40
		Exemplar 1

Anexa 8 POEMC AFP

Instrucțiune de lucru privind modificarea manualului de procedură
Propunere de completare / modificare a manualului de proceduri

Aprobat în cadrul Adunării Generale din data de

1.1 Instrucțiune nr. din data

1.2 Reeditare / Revizie

Reeditare	Revizie
Număr / dată ediție anterioară	Număr / dată revizie anterioară
Număr ediție nou	Număr revizie nou

1.3 Descrierea propunerii de modificare și fundamentare a propunerii de actualizare completare a procedurii acreditate

Nr. crt	Procedura aprobată		Procedura completată / modificată		Fundamentare	Anexe (de susținere a fundamentării)
	Referință document / pagina din procedura aprobată	Text în procedura aprobată	Referință document / pagina din procedura completată / modificată	Text completat / modificat		

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Descrierea activității	Numărul și data Instrucțiunii de modificare	Data aprobării ediției sau, după caz, reviziei în cadrul ediției	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	Ediția I	Elaborare procedura	NA		
	Revizia ...	Elaborarea reviziei ...			



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0		Ediția 1/2019
			Revizia 0
			Pagina 38 din 40
			Exemplar 1

		Elaborarea reviziei ...			
	Ediția II	Elaborarea ediției II			
	Revizia	Elaborarea reviziei ...			

Întocmit,
Expert FLAG / Expert extern
Semnătura și data

Verificat,
Manager / Reprezentant legal
Semnătura și data



ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Ediția 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 39 din 40
		Exemplar 1

Anexa 9 POEMC AFP

NOTĂ EXPLICATIVĂ PENTRU MODIFICAREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

*Disponibilă pe site-ul DGP - AMPOPAM

Numărul contractului de finanțare	
Titlul proiectului	
Numele beneficiarului	
Numele reprezentantului legal	

	Contractul de finanțare	Act adițional nr. 1/2/...(*după caz)
Bugetul (LEI) Valoarea totală eligibilă a contractului de finanțare		
Durata de execuție		
Data finalizării proiectului		

Obiectul contractului de finanțare	
Informații de bază	<i>*Procedura stabilită, actul adițional anterior, motivul pentru acest act adițional, etc., în mod corespunzător</i>
Stadiul implementării proiectului, fizic (situația lucrărilor) și financiar (dacă au fost făcute plăți, suma plătită până la data solicitării de modificare a contractului)	
Acțiunea cerută și termenul limită (cu explicații)	<i>*Semnarea actului adițional, acțiunea cerută, etc., în mod corespunzător</i>

ASOCIAȚIA FLAG PRAHOVA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE EVALUARE A MODIFICĂRILOR CONTRACTUALE Cod POEMC AFP 16 Editia I. revizie 0	Editia 1/2019
		Revizia 0
		Pagina 40 din 40
		Exemplar 1

În cazul modificării bugetului, completați tabelul de mai jos și atașați anexele aferente:

Capitol din buget	Contractul original	Act adițional nr. 1	Act adițional nr. 2.	Bugetul revizuit

BENEFICIAR

Nume și prenume.....

Semnătura.....

Data.....

