



ANEXA la Ghidul Solicitantului **M1/6B doar pentru proiectele de infrastructura sociala**

**M1 / 6B (infrastructura sociala) sesiunea 2**

## **Procedura de evaluare, selectie, contestatii si verificare cereri de plata la nivelul Asociei GAL Castra Traiana pentru M1 /6B**

### **I. Dispoziții generale**

Prezenta procedură de evaluare si selectie vizează evaluarea si selectarea proiectelor depuse de solicitanți pentru realizarea unor investitii în aria de acoperire a GAL Castra Traiana: Suici (Arges), Berislavesti, Bujoreni, Daesti, Muereasca, Salatrucel, Brezoi (urban), Malaia, Perisani, Racovita, Voineasa.

Prezenta procedură stabilește modul de realizare a activității de evaluare si selectare a cererilor de finanțare de la depunerea acestora de către solicitant la GAL și până la selectarea acestora în vederea propunerii spre contractare la nivel AFIR.

Cererea de finantare, documentatia tehnico-economica (studiul de fezabilitate/ memoriul justificativ/proiect tehnic/plan de afaceri etc.) si formularele specifice măsurilor de finantare în cadrul cărora solicitantii de finantare pot depune proiecte sunt cele specifice GAL Castra Traiana, disponibile pe site-ul GAL [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)

Atributiile personalului implicat în efectuarea activităților de evaluare si selectare la nivelul GAL sunt descrise în prezenta procedura.

În cadrul prezentei proceduri, vor fi utilizate următoarele definitii si prescurtări:

#### **Definiții:**

**Solicitant** – potential beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

**Beneficiar** – persoana care a incheiat un contract de finantare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin FEADR;

**Cererea de Finantare** – reprezinta solicitarea depusa de potentialul beneficiar in vederea obtinerii finantarii nerambursabile;

**Sprijin nerambursabil** – reprezinta suma alocata proiectelor, asigurata prin contributia Uniunii Europene si a Guvernului Romaniei;

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



**Eligibil** – reprezintă îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Cererea de Finanțare și Contractul de Finanțare pentru FEADR, în vederea obținerii finanțării;

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care documentația pentru care se solicită finanțare este analizată pentru verificarea îndeplinirii condițiilor minime pentru acordarea sprijinului și pentru selectarea proiectului, în vederea contractării;

**Fisa măsurii** – Secțiune din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 / SDL GAL CASTRA TRAIANA care descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele măsurii, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipul de investiție, menționează categoriile de beneficiar și tipul sprijinului;

**Submăsură** – definește aria de finanțare prin care se poate acorda finanțare proiectelor (reprezintă o sumă de activități finanțate prin fonduri nerambursabile)

**Contract de Finanțare** – reprezintă documentul juridic încheiat în condițiile legii între Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, denumită în continuare AFIR și beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile și obligațiile părților, durata de execuție, valoarea, plata, precum și alte dispoziții și condiții specifice, prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă din FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014 – 2020 și SDL GAL CASTRA TRAIANA

**Derularea proiectului** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Implementare proiect** – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată.

**Valoarea eligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizate în ghidul solicitantului și care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică și vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de către beneficiarul proiectului;

**Valoarea totală a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



## **Abrevieri**

**FEADR** – *Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurala, este un instrument de finanțare creat de Uniunea Europeană pentru implementarea Politicii Agricole Comune;*

**PNDR** – *Programul Național de Dezvoltare Rurală este documentul pe baza căruia va putea fi accesat FEADR și care respectă liniile directoare strategice de dezvoltare rurală ale Uniunii Europene;*

**MADR** – *Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale;*

**AM – PNDR** – *Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală*

**AFIR** – *Agentia pentru Finanțarea Investițiilor Rurale – instituție publică subordonată MADR care derulează FEADR;*

**OJFIR** – *Oficiul Județean pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structura organizatorică la nivel județean a AFIR (la nivel național există 41 Oficii Județene);*

**CRFIR** – *Centrul Regional Pentru Finanțarea Investițiilor Rurale, structura organizatorică AFIR de la nivelul regiunilor de dezvoltare;*

**CDRJ** – *Compartimentul de Dezvoltare Rurală Județean*

**APIA** – *Agentia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – instituție publică subordonată MADR care derulează fondurile europene pentru implementarea măsurilor de sprijin finanțate din Fondul European pentru Garantare în Agricultură (FEAGA).*

**ANC** – *Autoritatea Națională pentru Calificări*

**SO** - *(Standard Output) – Valoarea Productiei Standard*

**ANSVSA** – *Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor*

**DSVSA** – *Directia Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor*

**SDL**- *Strategia de Dezvoltare Locală GAL GAL CASTRA TRAIANA 2014-2020*

**LEADER** – *Măsura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunităților rurale ca urmare a implementării strategiilor elaborate de către GAL. Provine din limba franceză „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legături între Acțiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;*

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



## II. Evaluare si selectie

### 1. Depunerea proiectelor

Potentialii solicitanti pot să se adreseze cu întrebări legate de măsuri, criteriile de selecție, apeluri de proiecte s.a. personalului GAL, pot participa la întâlnirile organizate de catre GAL si pot consulta site-ul GAL [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)

Solicitantul va putea să apeleze, dacă dorește, la consultanți, pentru întocmirea documentației tehnice si completarea Cererii de finanțare.

#### 1.1 Locul unde vor fi depuse proiectele M1/6B infrastructura sociala.

Dosarele se depun la secretariatul Asociatiei Grupul de Actiune Locala CASTRA TRAIANA din orasul Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea sau la sediul Asociatiei GAL Castra Traiana din satul Sambotin, Com. Daesti, jud. Valcea, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 10:00 – 14:00.

GAL Castra Traiana inregistreaza Cererea de Finantare in Registrul de Intrari / Iesiri iar solicitantul primeste un numar de inregistrare.

#### 1.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor conform apelului de selectie M1/6B infrastructura sociala:

- **Data lansarii apelului: 26.06.2019**
- **Data limita de depunere a proiectelor:** va fi **25.07.2019** dar, daca valoarea proiectelor depuse este de cel putin 110% din valoarea alocarii sesiunii, se reduce perioada de 30 de zile calendaristice, dar nu mai putin de 5 zile lucratoare (conform Ghidului Grupurilor de Actiune Locala pentru implementarea SDL). Adica, perioada de depunere este de minim 5 zile lucratoare si se opreste la finalul zilei in care se atinge, prin valoarea cumulata a proiectelor depuse, cel putin 110% din valoarea alocarii sesiunii

Apelul de selectie poate fi prelungit cu aprobarea Adunarii Generale a GAL / Consiliului Director al GAL, in conformitate cu procedurile interne ale GAL si cu prevederile Ghidului de implementare a submasurii 19.2 si a Ghidului Grupurilor de Actiune Locala pentru implementarea SDL.

Depunerea proiectelor la GAL Castra Traiana se va face in intervalul cuprins intre data lansarii apelului de selectie si data limita de depunere a proiectelor.

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



### 1.3 Alocarea pe sesiune

Suma disponibilă pentru sesiunea de selecție a proiectelor pentru apelul de selecție este cea menționată în cadrul Apelului de selecție.

### 1.4 Completarea cererii de finanțare

Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării cererii de finanțare, este disponibil în mod gratuit la secretariatul GAL, respectiv pe site-ul asociației [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro).

Se vor utiliza formularele aferente fiecărei măsuri din SDL, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro).

Dosarul cererii de finanțare conține formularul Cererea de Finanțare - redactată în limba română, pe calculator, însoțit de anexele sale, conform listei documentelor din cadrul Cererii de finanțare, legate într-un singur dosar, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor. Anexele Cererii de Finanțare fac parte integrantă din aceasta.

Formularul standard al Cererii de Finanțare este disponibil în format electronic, pe site-ul asociației [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro).

Fiecare exemplar din Cererea de Finanțare va fi însoțit, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detasarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagină va purta semnătura solicitantului.

Cererea de Finanțare trebuie completată într-un mod clar și coerent pentru a înlesni procesul de evaluare a acesteia. În acest sens, se vor furniza numai informațiile necesare și relevante, care vor preciza modul în care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia și în ce măsură proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locală Castra Traiana.

Pentru acele documente care rămân în posesia solicitantului, copiile depuse în Dosarul cererii de finanțare trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul”.

Pentru documentele justificative necesare la momentul depunerii Cererii de Finanțare vor fi bifate casutele corespunzătoare documentelor justificative din cadrul Cererii de Finanțare.

**Atentie!** Numai Cererea de Finanțare și documentele justificative completate după modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finanțare.

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



Modificarea modelului Cererii de finantare, de catre solicitant, (eliminarea, renumerotarea sectiunilor, anexarea documentelor suport in alta ordine decât cea specificata in cererea de finantare etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finantare.

Responsabilitatea completarii cererii de finantare in conformitate cu Ghidul de implementare apartine solicitantului.

Compartimentul tehnic al GAL asigura suportul necesar solicitantilor pentru completarea cererilor de finantare privind aspectele de conformitate pe care acestia trebuie sa le indeplineasca.

### 1.5 Depunerea cererii de finantare

Dosarul cererii de finantare (CF) va fi depus de solicitant (reprezentant legal sau un imputernicit al acestuia prin procura notariala) pe suport de hartie in 2 exemplare (original si copie) dar si in format electronic in 2 exemplare. Formatul electronic (CD) va cuprinde dosarul scanat si CF in format editabil.

Fiecare exemplar va fi legat in dosar separat, va fi sigilat si va avea mentionat pe coperta "ORIGINAL", respective "COPIE" precum si titlul proiectului.

**Piesele desenate care depasesc formatul A3, se pot atasa salvate direct in format .pdf, la care se va adauga declaratia proiectantului privind conformitatea cu plansele originale din Cererea de Finantare.**

Solicitantul trebuie să se asigure că detine un exemplar propriu al dosarului de finantare.

## 2. Verificarea proiectelor

Verificarea cererilor de finantare se va face in prima etapa la GAL CASTRA TRAIANA, urmand ca proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA, in urma unui Raport de Evaluare si Selectie, sa fie depuse la AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, se vor verifica conformitatea si eligibilitatea. Pentru proiectele conforme si eligibile si se vor acorda punctajele aferente fiecarei cereri de finantare. Toate verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fise de verificare elaborate la nivelul GAL, datate si semnate de expertii evaluatori.

Toate verificarile se vor face respectându-se principiul "4 ochi". Dacă există divergențe între experti acestea sunt mediate/rezolvate de seful ierarhic superior.

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)





GAL poate beneficia de consultanță sau suport tehnic extern pentru efectuarea verificărilor.

GAL poate solicita informații sau documente suplimentare oricând pe parcursul verificării proiectului, dacă considera necesar. Nu se vor lua în considerare clarificările de natură să modifice datele inițiale ale proiectului depus. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie depuse în termenul stabilit. Dacă sunt cerute informații suplimentare pentru conformitate, documentele prezentate trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

Termenul de răspuns la solicitarea de informații suplimentare nu poate depăși 5 (cinci) zile lucrătoare începând cu ziua următoare de la primirea solicitării.

### **Atentie!**

Proiectele depuse la GAL vor fi verificate în Registrul electronic al Cereilor de finanțare al AFIR. Dacă în registrul acelui proiect este înregistrat în cadrul altei măsuri din PNDR, dar statutul este retras/neconform/neeligibil, acesta poate fi depus la GAL. Dacă solicitantul are mai mult de o cerere de finanțare selectată (mai există o cerere neretrasă), atunci cererea este respinsă de la verificare.

Toate proiectele depuse într-un apel de selecție se vor evalua în maximum 90 de zile lucrătoare de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor, termen ce poate fi prelungit, dacă este cazul.

## **2.1. Primirea cererii de finanțare (dosarului de finanțare)**

Solicitantul depune Cererea de Finanțare cu anexele tehnice și administrative atasate, plus copiile electronice la biroul GAL înainte de expirarea datei limită de depunere a proiectelor.

Proiectele se pot depune atât la sediul GAL cât și la sucursala acestuia. Acestea se vor înregistra în ordinea primirii.

Responsabilul din cadrul GAL înregistrează cererea de finanțare în Registrul de Intrări/Iesiri, aplică un număr de înregistrare pe prima pagină a dosarului, iar solicitantul primește un bon cu acest număr de înregistrare. Numărul de înregistrare alocat este diferit de numărul de înregistrare atribuit cererii de finanțare de către expert în urma verificării.

În cazul în care solicitantul nu acceptă să depună și documentele originale, acestea vor fi verificate de expert, în prezența solicitantului.

După înregistrare, documentația se transmite către Departamentul Tehnic al GAL pentru verificarea conformității acesteia.

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



## 2.2. Verificarea conformității Cererilor de Finantare depuse

Dupa depunerea proiectelor, echipa de evaluare a conformitatii acestora va verifica:

- daca documentele anexate sunt completate corect si anume:
  - sa fie pentru beneficiarul proiectului si pentru proiectul depus de acesta
  - sa fie în termen de valabilitate
  - sa fie toate documentele conforme conform cerintelor

Controlul conformității va urmări dacă Cererea de Finantare este corect completată, dacă este prezentată pe suport de hârtie (original și copie) alături de anexe și în format electronic (2 CD-uri).

Expertul care verifică conformitatea va verifica pe CD formatul electronic al documentelor atașate: Cererea de finantare, inclusiv documentația atașată acesteia și copiile electronice ale dosarului cererii de finantare.

Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finantare a fost legat, paginat și opisat, cu toate paginile numerotate manual în ordine de la 1 la n în partea dreaptă sus a fiecărui document, unde n este numărul total al paginilor din dosarul complet inclusiv documentele anexate, astfel încât să nu permită detașarea și/sau înlocuirea documentelor. Opisul trebuie să fie numerotat cu pagina 0.

Se verifica dacă fiecare pagina poartă semnătura solicitantului.

Exemplarul original va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «ORIGINAL».

Exemplarul - copie va avea înscris pe copertă, în partea superioară dreaptă, mențiunea «COPIE».

Copiile documentelor originale care rămân în posesia solicitantului (ex: act de proprietate, bilanț contabil vizat de administrația financiară), trebuie să conțină mențiunea „Conform cu originalul” .

Verificarea se realizează conform „Fisei de verificare a conformității”.

- Dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor.
- Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării (nu se va lua în calcul ziua primirii solicitării). În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În situația în care clarificarile nu răspund cerințelor, Cererea de Finantare va fi respinsă

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)





- Dacă expertul constata ca la dosarul Cererii de Finantare (CF) exista toate documentele mentionate si ca acestea indeplinesc conditiile cerute, CF se considera conforma si se trece la etapa urmatoare de verificare;
- Cererile de finantare cu documente justificative lipsa sau incomplete vor fi respinse, cu exceptia situatiei in care deficientele au fost corectate ca urmare a raspunsului la solicitarea de informatii suplimentare.

In cazul in care expertul verificator descopera o eroare de forma, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de forma sunt erorile facute de catre solicitant in completarea Cererii de Finantare dar care, cu ocazia verificarii conformitatii, pot fi corectate pe baza raspunsurilor primite la solicitarile de informatii suplimentare. Expertul va cere solicitantului sa efectueze corecturile (erorile de forma) si pe CD.

Dupa verificare pot exista doua variante:

- cererea de finantare este declarata conforma;
- cerere de finantare este declarata neconforma;

### 2.3 Verificarea eligibilitatii Cererilor de finantare depuse

Dupa realizarea conformitatii proiectului se va trece la etapa a doua de verificare si anume eligibilitatea acestuia. Eligibilitatea proiectului se va face în baza criteriilor de eligibilitate stabilite prin ghidul solicitantului.

Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului „Fisa de evaluare generala”

Verificarea eligibilitatii consta in:

- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Cererii de finantare si a tuturor documentelor anexate;
- eligibilitatea beneficiarilor
- eligibilitatea locatiei

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



- eligibilitatea cheltuielilor și a stabilirii bugetului
- eligibilitatea tehnică

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării (nu se va lua în calcul ziua primirii solicitării). Clarificările admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

**Atentie!** Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documentele emise de alte instituții, aceste documente trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finanțare.

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul este eligibil

## 2.4 Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare

GAL poate realiza (nefiind obligatoriu) și verificarea pe teren a cererilor de finanțare conforme.

Scopul verificării pe teren este de a controla concordanța datelor și informațiilor cuprinse în anexele tehnice și administrative ale Cererii de Finanțare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compară criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea încadrării în criteriile de eligibilitate.

Responsabilul din cadrul GAL stabilește telefonic, prin poștă electronică, fax sau în scris cu reprezentantul legal sau reprezentantul solicitantului, ziua, ora și persoanele care vor fi întâlnite la vizita pe teren, la locul amplasării proiectului. Reprezentantul legal va confirma oficial prin orice mijloace scrise data la care se va efectua vizita pe teren.

În cazuri excepționale, dacă în urma vizitei în teren și a verificării documentației în birou experții GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, îi vor solicita acestuia clarificări. Solicitarea acestor clarificări /documente se va face prin intermediul Fisei de solicitare a informațiilor suplimentare care va fi completată cu clarificările cerute cu ocazia vizitei pe teren în cazul descoperirii unei neconcordanțe a proiectului cu situația existentă pe teren.

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



Verificarea pe teren se poate realiza de catre toate entitatile care instrumenteaza cererea de finantare, respectiv:

- OJFIR pentru toate cererile de finantare;
- AFIR nivel central, pentru proiectele incluse in esantionul de verificare prin sondaj;
- Asociatia GAL CASTRA TRAIANA, daca considera necesar;

## 2.5 Evaluarea criteriilor de selectie si stabilirea punctajului

Evaluarea criteriilor de selectie se va realiza in baza criteriilor de selectie si punctajelor aprobate prin SDL, prezentate in Ghidul solicitantului si apelul de selectie.

**Punctajul minim admis pentru finantare** pentru M1/6B infrastructura sociala: 10 puncte

Evaluarea criteriilor de selectie se face pe baza Cererii de finantare, inclusiv anexele tehnice si administrative depuse de solicitant si, dupa caz, a informatiilor suplimentare solicitate in urma verificarii. Evaluarea se face in baza documentelor depuse odata cu cererea de finantare.

Clarificarile cuprinse in documentele primite ca urmare a solicitarii de informatii suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

La nivel GAL se va intocmi si completa **Fisa de verificare a criteriilor de selectie** care cuprinde toate criteriile de selectie ale masurii in care se incadreaza proiectul si punctajul.

Pentru Cererile de Finantare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finantare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele parti. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finantare neselectate va ramane la GAL CASTRA TRAIANA , pentru eventuale verificari ulterioare.

## 2.6 Modalitatea de prezentarea a rezultatului evaluarii

Departamentul tehnic / expertii externalizati vor elabora (in maxim 10 zile lucratoare de la finalizarea evaluarii) un raport de evaluare (activitate) cu proiectele evaluate, ce va intra in analiza în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor. Acesta va fi postat pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)

Comitetul de Selecție se va întruni după fiecare sesiune de apel de proiecte.

La finalizarea evaluarii proiectelor depuse intr-o sesiune de depunere a proiectelor, Comisia de selectie intocmeste Raportul de evaluare si selectie a proiectelor care va include cel putin: proiecte neconforme, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiectele selectate, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, dupa caz.

Raportul de evaluare si selectie se aproba si se posteaza pe site-ul [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro).

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



GAL va publica raportul de Selectie Final pe pagina web proprie, cel tarziu in ziua urmatoare aprobarii.

In baza Raportului de evaluare si selectie publicat, GAL CASTRA TRAIANA notifica aplicantii cu privire la rezultatul evaluarii proiectului. Beneficiarii pot contesta decizia din Raportul de evaluare si selectie in termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificarii dar nu mai mult de 3 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL Castra Traiana a Raportului de evaluare si selectie. Notificarea va include informatii cu privire la statutul proiectului in urma evaluarii si modalitatea de depunere a contestatiilor de catre aplicantii nemultumiti de rezultatul evaluarii. In cazul in care un proiect este declarat neconform sau neeligibil vor fi indicate motivele, precum si cauzele care au condus la neconformitatea /neeligibilitatea proiectului.

## 2.7 Modalitatea de desfasurare a procesului de selectie a proiectelor

Selectia proiectelor se face aplicând regula de „dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca in momentul selectiei sa fie prezenti cel putin 50% din membrii Comitetului de Selectie, din care peste 50% sa fie din mediul privat si societatea civila, iar organizatiile din mediul urban sa reprezinte mai putin de 25%. Pentru transparenta procesului de selectie a proiectelor, la aceste selectii va lua parte și un reprezentant al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale din cadrul Compartimentului de Dezvoltare Rurală Județeană. Avizarea Raportului de selectie de catre reprezentantul CDRJ reprezinta garantia faptului ca procedura de selectie a proiectelor s-a desfasurat corespunzator si s-au respectat principiile de selectie din fisa masuri, precum si conditiile de transparenta care trebuiau asigurate de catre GAL.

Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim se situeaza sub valoarea totala alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune aprobarea pentru finantare a tuturor proiectelor eligibile care au intrunit punctajul minim aferent. Cand valoarea publica totala a proiectelor eligibile care au indeplinit punctajul minim este mai mare decat valoarea totala alocata masurii in cadrul unei sesiuni de depunere, Comitetul de Selectie propune selectia proiectelor in ordine descrescatoare a punctajului.

GAL Castra Traiana poate exclude din flux etapa de raport intermediar si perioada de primire a contestatiilor si poate sa elaboreze direct Raport de Evaluare si Selectie Final doar in situatia in care nu exista proiecte neconforme, neeligibile sau nu exista proiecte eligibile si neselectate, deci când valoarea totala a proiectelor eligibile este mai mica sau egala cu alocarea financiara a apelului respectiv, dat fiind faptul ca nu exista conditii care sa conduca la contestarea rezultatului procesului de evaluare si selectie.

In situatia in care nu sunt depuse contestatii, Raportul de Evaluare si Selectie Intermediar devine Raport de Evaluare si Selectie Final, nemaifiind necesara intrunirea Comitetului de Selectie, dat fiind faptul ca neexistand contestatii, nu exista conditii care sa conduca la modificarea rezultatului procesului de evaluare si selectie prezentat in Raportul Intermediar.

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



In situatia in care sunt depuse contestatiile, in urma solutionarii acestora de catre Comisia de Solutionare a Contestatiilor va fi elaborat **Raportul de contestatii**, care va fi urmat de notificarea solicitantilor cu privire la decizia Comisiei de Solutionare a Contestatiilor. Ulterior, Comitetul de Selectie va elabora si aproba Raportul Final de Selectie care va fi urmat de notiificarea solicitantilor. Totodata, se are in vedere ca, pe langa alte documente, toate cererile de finantare depuse in cadrul sub-masurii 19.2 la AFIR trebuie sa fie insotite in mod obligatoriu si de Raportul de Evaluare si Selectie si de Raportul de contestatii

***Dacă după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de Selecție în vederea aprobării Raportului de Selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de președintele /reprezentantul legal GAL (sau o persoană mandată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului Intermediar de Selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. GAL are obligația de a atașa această Notă la documentele emise de GAL care însoțesc proiectele selectate depuse la AFIR, precum și de a transmite o copie scanată a acesteia către CDRJ spre informare.***

In situatia in care, in cadrul aceleiasi sesiuni, un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL se retrage si ramane astfel o suma disponibila, aceasta suma poate fi alocata unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de catre GAL. De asemenea, in situatia in care un solicitant declarat eligibil si selectat de catre GAL este declarat neeligibil de catre AFIR si ramane in acest fel o suma disponibila, aceasta suma poate fi realocata unui alt solicitant declarat eligibil dar neselectat de catre GAL, in cadrul aceleiasi sesiuni. In acest sens, se va intocmi o lista cu proiectele eligibile neselectate, in ordinea descrescatoare a punctajului si cu respectarea criteriilor de departajare; aceste proiecte vor putea fi finantate pe baza ierarhizarii acestora, in limita fondurilor disponibile.

Aceeasi procedura se aplica si atunci cand este ultima sesiune sau cand pentru sesiunea respectiva a fost alocata intreaga suma aferenta masurii respective din planul financiar al GAL.

**Atentie!** In conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/ 2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat in mod artificial conditiile necesare pentru a beneficia de finantare in cadrul masurilor PNDR 2014-2020. In cazul constatarii unor astfel de situatii, in orice etapa de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil si se procedeaza la recuperarea sprijinului financiar, daca s-au efectuat plati.

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



## 2.8 Componenta si obligatiile comitetului de selectie si a comisiei de solutionare a contestatiilor

Comitetul de selectie a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selectie pentru fiecare sesiune de proiecte lansata de catre GAL Castra Traiana în cadrul strategiei.

Daca unul din proiectele depuse pentru selectare apartine unuia din membri comitetului, persoana(organizatia) în cauza nu are drept de vot si nu va participa la intalnirea comitetului respectiv.

Raportul de selectie va fi elaborat de catre sectorul tehnic al GAL Castra Traiana, în urma verificarii si evaluarii proiectelor depuse. Astfel, pentru fiecare proiect depus, sectorul tehnic verifica conformitatea, eligibilitatea si stabileste punctajul corespunzator în conformitate cu cele stabilite de Adunarea Generala pentru sesiunea de proiecte respectiva.

Comitetul de Selectie a proiectelor va fi alcatuit din 7 persoane si 7 membri supleanti ai acestora, reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din Asociatie.

Acești sunt selectați din rândul membrilor GAL și au următoare configurare:

- beneficiari publici 1 reprezentant
- beneficiari privati 3 reprezentanti
- societatea civila 3 reprezentanti

Membrii supleanti ai comitetului de selectie sunt:

- beneficiari publici 1 reprezentant
- beneficiari private 3 reprezentanti
- societatea civila 3 reprezentanti

Fiecare membru al comitetului de selecție, va avea un membru supleant, astfel încât dacă unul dintre ei nu va putea participa atunci să fie înlocuit de alte persoane.

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)





## Tabel cu componența Comitetului de Selecție

<b>PARTENERI PUBLICI</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcție în CS</b>	<b>Tip/ Observatii</b>
Comuna Berislavesti	Membru	Autoritate publica
Comuna Muereasca	Membru supleant	Autoritate publica
<b>Parteneri privati</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcție în CS</b>	<b>Tip/ Observatii</b>
SC FARMACIA MOGA SRL	Secretar	SRL
SC AURICA SRL	membru	SRL
SC COROM EXPORT SRL	membru	SRL
SC DENDROS SRL	Membru supleant	SRL
Ciutacu Ion Catalin PFA	Membru supleant	PFA
Vlasceanu Marius I.I.	Membru supleant	II
<b>Societate civilă</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcție în CS</b>	<b>Tip/ Observatii</b>
OBSTEA SARACINESTI BALOTA	Vicepresedinte	Societatea civila
Asociatia crescatorilor de bovine Daesti	Membru	Societate civila
FUNDATIA COMUNITATEA PENTRU DEZVOLTARE LOCALA BREZOI	Presedinte	Societate civila
Asociatia PRO TURISM NEDEEA VALCEANA	Membru supleant	Societate civila
Fundatia Pater Pio	Membru supleant	Societate civila
Asociatia Doamnelor din Brezoi – Valcea	Membru supleant	Societate civila

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



Comitetul de selecție analizează lista proiectelor, comparativ cu direcțiile de dezvoltare și indicatorii stabiliți în SDL GAL Castra Traiana și aprobă Raportul de evaluare și selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansată de GAL.

Dacă unul dintre membrii comitetului de selecție constată că se află într-o situație de conflict de interese în raport cu unul dintre solicitanții proiectelor depuse pentru selecție, acesta nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Fiecare persoană implicată în procesul de evaluare și selecție a proiectelor de la nivelul GAL (evaluator, membrii Comitetului de Selecție și membrii Comisiei de soluționare a contestațiilor) are obligația de a respecta prevederile OUG nr. 66/2011 privind evitarea conflictului de interese și prevederile Cap. XII al SDL – "Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislației naționale".

În acest sens, persoanele implicate în procesul de evaluare și selecție de la nivelul GAL (inclusiv experți cooptați) vor completa declarații pe proprie răspundere privind evitarea conflictului de interese, în care trebuie menționate cel puțin următoarele aspecte:

- Numele și prenumele declarantului;
- Funcția deținută la nivel GAL;
- Rolul în cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunoștință a prevederilor privind conflictul de interese, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului că în situația în care se constată că această declarație nu este conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

În cazul în care sunt beneficiari nemulțumiți de rezultatele obținute în urma procedurii de evaluare și selecție, aceștia vor avea posibilitatea să depună contestație. Analiza contestațiilor se va face de către o altă comisie, numită Comisie de contestații formată din 3 membri și 2 supleanți. Membrii comitetului de contestație nu vor face parte și din Comitetul de selecție. În sarcina Comisiei de Contestații revine analiza și soluționarea contestațiilor depuse.

## **2.9 Desfășurarea procedurii de soluționare a contestațiilor, inclusiv perioada și locația de depunere a contestațiilor, comunicarea rezultatelor**

Aplicanții care au depus proiecte în cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost întocmit un Raport de evaluare și selecție au la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare de la data postării pe site-ul GAL Castra Traiana a Raportului de evaluare și selecție. Contestațiile trimise după expirarea termenului prevăzut vor fi respinse.

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



Contestatiile se depun de catre solicitant la GAL – Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, intre orele 10-14. Contestatiile vor fi analizate de catre Comisia de Contestatii.

Obiectul contestatiei va fi strict legat de Cererea de finantare depusa de solicitant. In acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neconformitatii, neeligibilitatii, neselectarii, valoarea proiectului declarată eligibilă, valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selectie.

**IMPORTANT!** Reevaluarea cererilor de finantare in urma contestatiilor se realizeaza in baza documentelor care fac parte din Cererea de Finantare. Documentele suplimentare depuse la contestatie pot fi luate in considerare numai in situatia in care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finantare.

## **2.10 Perioada de elaborare a raportului de solutionare a contestatiilor si a raportului de selectie**

Termenul de solutionare a tuturor contestatiilor este de 30 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor si poate fi prelungit, daca este cazul.

Publicarea Raportului Comisiei de Contestatii se va face pe site-ul GAL, in termen de maxim 3 zile lucratoare de la emiterea Raportului de Solutionare a contestatiilor de catre Comisie.

Dupa publicarea Raportului de Solutionare a contestatiilor si notificarea solicitantilor care au depus contestatie, Comitetul de Selectie al GAL va intocmi Raportul de Selectie final, care va fi publicat pe pagina de web proprie cel târziu în ziua următoare aprobării.

## **2.11. Renunțarea la cererea de finanțare**

Renuntarea la cererea de finantare se poate efectua de către reprezentantul legal sau de un împuternicit prin procură legalizată (în original) a reprezentantului legal, în orice moment al verificărilor prin întreruperea procesului evaluării.

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



Daca solicitantul renunță la cererea de finantare, i se restituie originalul cererii depuse. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finantare neselectate va ramane la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificari ulterioare.

## 2.12 Verificarea dosarului Cererii de Finantare de catre AFIR

Proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA, in urma unui Raport de evaluare si Selectie vor fi depuse la OJFIR de catre reprezentantii GAL sau solicitanti, pentru verificarea conditiilor generale de conformitate si eligibilitate, in maxim 15 zile calendaristice de la aprobarea Raportului de evaluare si selectie astfel incat sa poata fi realizata evaluarea si contractarea acestora in termenul limita prevazut de legislatia in vigoare.

Proiectele vor fi verificate pe masura ce vor fi depuse, AFIR avand o sesiune deschisa permanent, pana la epuizarea fondurilor alocate Sub-masurii 19.2.

Cererile de finantare vor fi depuse la OJFIR pe raza caruia se implementeaza proiectul. Cererea de finantare se depune in format letric in original – 1 exemplar si in format electronic (CD – 1 exemplar) insotite de dosarul administrativ.

AFIR poate solicita informatii suplimentare in orice etapa a evaluarii.

- **Înființarea dosarului administrativ**

După verificarea proiectelor, pentru fiecare cerere de finanțare selectata, expertul GAL înființează dosarul administrativ. Dosarul va avea același număr cu numărul de înregistrare al cererii de finanțare, o copertă și un opis care va fi completat de către expert.

## 2.13 Alte precizari

- În cazul în care la un apel nu se depune nici un proiect GAL emite un proces verbal.

- Pentru Cererile de Finantare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finantare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele parti. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finantare neselectate va ramane la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificari ulterioare.

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Judetul Valcea

**E-mail:** [office@gal-castra-traiana.ro](mailto:office@gal-castra-traiana.ro) **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)



### III. Verificarea cererilor de plata pentru proiectele selectate

În etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plata, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL. Dosarul Cererii de Plata se depune inițial la GAL, un exemplar original, pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport magnetic - CD (copii - 2 exemplare) documentele întocmite de beneficiar. În cazul în care cererea de plata este declarată „neconformă” de două ori de către GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestație. În acest caz, contestația va fi analizată de către alți doi experți din cadrul GAL decât cei care au verificat inițial conformitatea dosarului cerere de plata. Dacă în urma analizei contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către AFIR. Depunerea contestației se va realiza la structura teritorială a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabilă de derularea contractului de finanțare.

GAL se va asigura de faptul că verificarea conformității dosarelor de plata la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plata la AFIR.

Beneficiarii au obligația de a depune la GAL și la AFIR Declarațiile de esalonare - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/ Deciziei de finanțare cu modificările și completările ulterioare și anexele la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plata, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plata.

După verificarea de către GAL, beneficiarul depune documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de GAL, la structurile teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect). Dosarul Cererii de Plata trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plata (anexa la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR.

**Pentru proiectele aferente Sub-măsurii 19.2, pentru toate etapele, verificările se realizează în baza prevederilor procedurale și formularelor aferente sub-măsurii în care se încadrează scopul proiectului finanțat, conform codului contractului/deciziei de finanțare.**

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita dacă beneficiarul se încadrează în prevederile OUG nr. 49/ 2015 și a solicitat modificarea corespunzătoare a Contractului de finanțare, conform dispozițiilor Manualului de procedură și a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plata, după primirea de la AFIR a Notificării cu privire la confirmarea plății, în termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligația de a informa GAL CASTRA TRAIANA cu privire la sumele autorizate și rambursate în cadrul proiectului.

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

**Adresa:** com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

**E-mail:** office@gal-castra-traiana.ro **Web:** [www.gal-castra-traiana.ro](http://www.gal-castra-traiana.ro)