



ANEXA la Ghidul Solicitantului **M5/6B**

**M5 / 6B**

## **Procedura de evaluare, selectie, contestatii si verificare cereri de plata la nivelul Asociei GAL Castra Traiana pentru M5 /6B**

### **I. Dispoziții generale**

Prezenta procedură de evaluare si selectie vizează evaluarea si selectarea proiectelor depuse de solicitanti 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;

**Eligibil** – reprezinta indeplinirea conditiilor si criteriilor minime de catre un solicitant asa cum sunt precizate in Ghidul Solicitantului, Cererea de Finantare si Contractul de Finantare pentru FEADR, in vederea obtinerii finantarii;

**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)



**Evaluare** – actiune procedurala prin care documentatia pentru care se solicita finantare este analizata pentru verificarea indeplinirii conditiilor minime pentru acordarea sprijinului si pentru selectarea proiectului, in vederea contractarii;

**Fisa masurii** – Sectiune din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014-2020 / SDL GAL CASTRA TRAIANA care descrie motivatia sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele masurii, aria de aplicare si actiunile prevazute, tipul de investitie, mentioneaza categoriile de beneficiar si tipul sprijinului;

**Submasura** – defineste aria de finantare prin care se poate acorda finantare proiectelor (reprezinta o suma de activitati finantate prin fonduri nerambursabile)

**Contract de Finantare** – reprezinta documentul juridic incheiat in conditiile legii intre Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale, denumita in continuare AFIR si beneficiar, prin care se stabilesc obiectul, drepturile si obligatiile partilor, durata de executie, valoarea, plata, precum si alte dispozitii si conditii specifice, prin care se acorda asistenta financiara nerambursabila din FEADR si de la bugetul de stat, in scopul atingerii obiectivelor masurilor cuprinse in PNDR 2014 – 2020 si SDL GAL CASTRA TRAIANA

**Derularea proiectului** – reprezinta totalitatea activitatilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finantare pana la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Implementare proiect** – reprezinta totalitatea activitatilor efectuate de beneficiarul FEADR de la semnarea Contractului de Finantare pana la data depunerii ultimei transe de plata.

**Valoarea eligibila a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor care se incadreaza in Lista cheltuielilor eligibile precizate in ghidul solicitantului si care pot fi decontate prin FEADR;

**Valoarea neeligibila a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor care sunt incadrate in Lista cheltuielilor neeligibile si, ca atare, nu pot fi decontate prin FEADR, nu vor fi luate in calcul pentru stabilirea procentului de cofinantare publica si vor fi suportate integral, din punct de vedere financiar de catre beneficiarul proiectului;

**Valoarea totala a proiectului** – reprezinta suma cheltuielilor eligibile si neeligibile ale proiectului

---

**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)



## **Abrevieri**

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

**PNDR** – Programul National de Dezvoltare Rurala este documentul pe baza caruia va putea fi accesat FEADR si care respecta liniile directoare strategice de dezvoltare rurala ale Uniunii Europene;

**MADR** – Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale;

**AM – PNDR** – Autoritatea de Management pentru Programul National de Dezvoltare Rurala

**AFIR** – Agentia pentru Finantarea Investitiilor Rurale – institutie publica subordonata MADR care deruleaza FEADR;

**OJFIR** – Oficiul Judetean pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica la nivel judetean a AFIR (la nivel national exista 41 Oficii Judetene);

**CRFIR** – Centrul Regional Pentru Finantarea Investitiilor Rurale, structura organizatorica AFIR de la nivelul regiunilor de dezvoltare;

**CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean

**APIA** – Agentia de Plati si Interventie pentru Agricultura – institutie publica subordonata MADR care deruleaza fondurile europene pentru implementarea masurilor de sprijin finantate din Fondul European pentru Garantare in Agricultura (FEGA).

**ANC** – Autoritatea Nationala pentru Calificari

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

**ANSVSA** – Autoritatea Nationala Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor

**DSVSA** – Directia Sanitara Veterinara si pentru Siguranta Alimentelor

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

**LEADER** – Masura din cadrul PNDR ce are ca obiectiv dezvoltarea comunitatilor rurale ca urmare a implementarii strategiilor elaborate de catre GAL. Provine din limba franceza „Liaisons Entre Actions de Developpement de l’Economie Rurale” – „Legaturi intre Actiuni pentru Dezvoltarea Economiei Rurale”;

**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)



## 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 și completarea Cererii de finanțare.

#### 1.1 Locul unde vor fi depuse proiectele M5/6B.

Dosarele se depun la secretariatul Asociației Grupul de Acțiune Locală CASTRA TRAIANA din orașul Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea sau la sediul Asociației GAL Castra Traiana din satul Sambotin, Com. Daesti, jud. Valcea, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, în intervalul orar 10:00 – 14:00.

GAL Castra Traiana înregistrează Cererea de Finanțare în Registrul de Intrări / Iesiri iar solicitantul primește un număr de înregistrare.

#### 1.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor conform apelului de selecție M5/6B:

- **Data lansării apelului: 14.11.2019**

**Data limită de depunere a proiectelor: Apelul de selecție va dura 30 de zile calendaristice, (respectiv până în data de 13.12.2019 inclusiv) sau, dacă valoarea proiectelor depuse este de cel puțin 110% din valoarea alocării sesiunii, se reduce perioada de 30 de zile calendaristice, dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare, conform Ghidului GAL pentru implementarea SDL.**

**Astfel, depunerea proiectelor în cadrul sesiunii se oprește înainte de termenul limită de 30 de zile calendaristice prevăzut în apelul de selecție, atunci când valoarea publică totală a proiectelor depuse ajunge la cel puțin 110% din nivelul alocării sesiunii, cu excepția primelor 5 zile lucrătoare ale perioadei de depunere, când oprirea depunerilor de proiecte nu este condiționată de atingerea plafonului de cel puțin 110% din nivelul alocării sesiunii.**

- Apelul de selecție poate fi prelungit cu aprobarea Adunării Generale a GAL / Consiliului Director al GAL, în conformitate cu procedurile interne ale GAL și cu prevederile Ghidului de implementare a submasurii 19.2 și a Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL.

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)



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.

### 1.3 Alocarea pe sesiune

Suma disponibila pentru sesiunea de selectie a proiectelor pentru apelul de selectie este cea mentionata in cadrul Apelului de selectie.

### 1.4 Completarea cererii de finantare

Ghidul Solicitantului, care stă la baza completării cererii de finanțare, este disponibil în mod gratuit la secretariatul GAL, respectiv pe site-ul asociatiei [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 finantare contine formularul Cererea de Finantare- redactata in limba româna, pe calculator, insotit de anexele sale, conform listei documentelor din cadrul Cererii de finanțare, legate într-un singur dosar, astfel încât sa nu permita detasarea si/sau inlocuirea documentelor. Anexele Cererii de Finantare fac parte integranta din aceasta.

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

Fiecare exemplar din Cererea de Finantare va fi indosariat, paginat si opisat, cu toate paginile numerotate in ordine de la 1 la n in partea dreapta sus a fiecarui document, unde n este numarul total al paginilor din dosarul complet, inclusiv documentele anexate, astfel încât sa nu permita detasarea si/ sau inlocuirea documentelor. Opisul va fi numerotat cu pagina 0. Fiecare pagina va purta semnatura solicitantului.

Cererea de Finantare trebuie completata intr-un mod clar si coerent pentru a inlesni procesul de evaluare a acesteia. In acest sens, se vor furniza numai informatiile necesare si relevante, care vor preciza modul in care va fi atins scopul proiectului, avantajele ce vor rezulta din implementarea acestuia si in ce masura proiectul contribuie la realizarea obiectivelor Strategiei de Dezvoltare Locala 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 Finantare vor fi bifate casutele corespunzatoare documentelor justificative din cadrul Cererii de Finantare.

**Atentie!** Numai Cererea de Finantare si documentele justificative completate dupa modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finantare.

**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)



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 fiecărei 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.

GAL poate beneficia de consultanta sau suport tehnic extern pentru efectuarea verificarilor.

---

**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 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.

Toate proiectele depuse într-un apel de selecție se vor evalua în maxim 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 înaintea expirării 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.

### **2.2. Verificarea conformității Cererilor de Finanțare depuse**

După depunerea proiectelor, echipa de evaluare a conformității acestora va verifica:

- dacă documentele anexate sunt completate corect și anume:
  - să fie pentru beneficiarul proiectului și pentru proiectul depus de acesta
  - să fie în termen de valabilitate
  - să fie toate documentele conforme conform cerințelor

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

**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)



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

Expertul va verifica dacă fiecare exemplar din Cererea de finanțare 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 clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă

- Dacă expertul constată că la dosarul Cererii de Finanțare (CF) există toate documentele menționate și că acestea îndeplinesc condițiile cerute, CF se consideră conformă și se trece la etapa următoare de verificare;
- Cererile de finanțare cu documente justificative lipsă sau incomplete vor fi respinse, cu excepția situației în care deficiențele au fost corectate ca urmare a răspunsului la solicitarea de informații suplimentare.

În cazul în care expertul verificator descoperă o eroare de formă, proiectul nu este considerat neconform.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Cererii de Finanțare dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate pe baza răspunsurilor primite la solicitările de informații suplimentare. Expertul va cere solicitantului să efectueze corecturile (erorile de formă) și pe CD.

După verificare pot exista două variante:





- cererea de finanțare este declarată conformă;
- cerere de finanțare este declarată neconformă;

### 2.3 Verificarea eligibilității Cererilor de finanțare depuse

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

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acesteia se realizează pe baza formularului „Fisa de evaluare generală”

Verificarea eligibilității constă în:

- verificarea criteriilor de eligibilitate;
- verificarea Cererii de finanțare și a tuturor documentelor anexate;
- eligibilitatea beneficiarilor
- eligibilitatea locației
- 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.

**Atenție!** 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.

**Grupul de Acțiune Locală Căstăra 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)



Expertul compara 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 expertii 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.

Verificarea pe teren se poate realiza de către toate entitățile care instrumentează cererea de finanțare, respectiv:

- OJFIR pentru toate cererile de finanțare;
- AFIR nivel central, pentru proiectele incluse în esanșionul de verificare prin sondaj;
- Asociația GAL CASTRA TRAIANA, dacă consideră necesar;

## 2.5 Evaluarea criteriilor de selecție și stabilirea punctajului

Evaluarea criteriilor de selecție se va realiza în baza criteriilor de selecție și punctajelor aprobate prin SDL, prezentate în Ghidul solicitantului și apelul de selecție.

### **Punctajul minim admis pentru finanțare pentru M5/6B: 10 puncte**

Evaluarea criteriilor de selecție se face pe baza Cererii de finanțare, inclusiv anexele tehnice și administrative depuse de solicitant și, după caz, a informațiilor suplimentare solicitate în urma verificării. Evaluarea se face în baza documentelor depuse odată cu cererea de finanțare.

Clarificările cuprinse în documentele primite ca urmare a solicitării de informații suplimentare nu pot fi folosite pentru suplimentarea punctajului.

La nivel GAL se va întocmi și completa **Fisa de verificare a criteriilor de selecție** care cuprinde toate criteriile de selecție ale măsurii în care se încadrează proiectul și punctajul.

Pentru Cererile de Finanțare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare neselectate va rămâne la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificări ulterioare.

---

**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)



## 2.6 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.

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

Proiectele evaluate vor intra in analiza în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor.

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).

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

**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)



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.

In situatia in care sunt depuse contestatii, 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 mandatată 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.

**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)



Aceasi 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.

## 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 SARACINEȘTI BALOTA	Vicepresedinte	Societatea civila
Asociația crescătorilor de bovine Daesti	Membru	Societate civila

**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)



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

Comitetul de selectie analizeaza lista proiectelor, comparativ cu directiile de dezvoltare si indicatorii stabiliti in SDL GAL Castra Traiana si aproba Raportul de evaluare si selectie pentru fiecare sesiune de proiecte lansata de GAL.

Daca unul dintre membrii comitetului de selectie constata ca se afla intr-o situatie de conflict de interese in raport cu unul dintre solicitantii proiectelor depuse pentru selectie, acesta nu are drept de vot si nu va participa la intalnirea comitetului respectiv.

Fiecare persoana implicata in procesul de evaluare si selectie a proiectelor de la nivelul GAL (evaluator, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor) are obligatia de a respecta prevederile OUG nr. 66/ 2011 privind evitarea conflictului de interese si prevederile Cap.XII al SDL –"Descrierea mecanismelor de evitare a posibilelor conflicte de interese conform legislatiei nationale".

In acest sens, persoanele implicate in procesul de evaluare si selectie de la nivelul GAL (inclusiv experti cooptati) vor completa declaratii pe proprie raspundere privind evitarea conflictului de interese, in care trebuie mentionate cel putin urmatoarele aspecte:

- Numele si prenumele declarantului;
- Functia detinuta la nivel GAL;
- Rolul in cadrul procesului de evaluare;
- Luarea la cunostinta a prevederilor privind conflictul de interese, asa cum este acesta prevazut la art. 10 si 11 din OUG nr. 66/2011, Sectiunea II – Reguli in materia conflictului de interes;
- Asumarea faptului ca in situatia in care se constata ca aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, persoana semnatară este pasibila de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

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 alta comisie, numita Comisie de contestații formata din 3 membri si 2 supleanti. Membrii comitetului de contestație nu vor face parte și din Comitetul de selectie. In sarcina Comisiei de Contestatii revine analiza si solutionarea contestatiilor depuse.

**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)



## **2.9 Desfasurarea procedurii de solutionare a contestatiilor, inclusiv perioada si locatia de depunere a contestatiilor, comunicarea rezultatelor**

Aplicantii care au depus proiecte in cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost intocmit un Raport de evaluare si selectie au la dispozitie un 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. Contestatiile trimise dupa expirarea termenului prevazut vor fi respinse.

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](mailto: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 lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care 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 unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată 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. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei. Cererile de finanțare vor fi depuse la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul. În cazul în care proiectul este amplasat pe teritoriul mai multor județe, acesta va fi depus la structura județeană pe raza căruia investiția proiectului este predominantă din punct de vedere valoric. În cazul proiectelor care vizează exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

La depunerea proiectului la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

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**

**Grup 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)



După verificarea proiectelor, pentru fiecare cerere de finanțare selectată, 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 Finanțare neselectate la nivel GAL dosarul original al Cererii de finanțare va fi restituit solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare neselectate va rămâne la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificări ulterioare.

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

În etapa de autorizare a plăților, toate cererile de plată trebuie să fie depuse inițial la GAL pentru efectuarea conformității, iar ulterior, la dosarul cererii de plată, se va atașa și fișa de verificare a conformității emisă de GAL. Dosarul Cererii de Plată 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 plată 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 plată. Dacă în urma analizării contestației, viza GAL-ului rămâne „neconform”, 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 plată la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestațiilor și soluționarea acestora (dacă este cazul) respectă încadrarea în termenul maxim de depunere a dosarului de plată 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 plată, se vor avea în vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plată.

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 Plată trebuie să cuprindă documentele justificative prevăzute în Instrucțiunile de plată (anexa la Contractul de finanțare), care se regăsesc pe pagina de internet a AFIR.

**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)



**Pentru proiectele aferente Sub-masurii 19.2, pentru toate etapele, verificarile se realizeaza in baza prevederilor procedurale si formularelor aferente sub-masurii in care se incadreaza scopul proiectului finantat, conform codului contractului/deciziei de finantare.**

Decontarea TVA de la Bugetul de stat se poate solicita daca beneficiarul se incadreaza in prevederile OUG nr. 49/ 2015 si a solicitat modificarea corespunzatoare a Contractului de finantare, conform dispozitiilor Manualului de procedura si a Ghidului de implementare.

Pentru toate cererile de plata, dupa primirea de la AFIR a Notificarii cu privire la confirmarea platii, in termen de maximum 5 zile, beneficiarul are obligatia de a informa GAL CASTRA TRAIANA cu privire la sumele autorizate si rambursate in cadrul proiectului.

---

**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)