



ANEXA la Ghidul Solicitantului **M4/6A sesiunea III**

M4 / 6A - EURI

Procedura de evaluare, selectie, contestatii si verificare cereri de plata la nivelul Asociei GAL Castra Traiana pentru M4 /6A sesiunea III

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 finanțare, documentatia tehnico-economică (studiul de fezabilitate/ memoriul justificativ/proiect tehnic/plan de afaceri etc.) si formularele specifice măsurilor de finanțare în cadrul cărora solicitantii de finanțare pot depune proiecte sunt cele specifice GAL Castra Traiana, disponibile pe site-ul GAL 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 EURI;

Beneficiar – persoana care a incheiat un contract de finanțare cu AFIR pentru accesarea fondurilor europene prin EURI;

Cererea de Finanțare – 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 Finanțare si Contractul de Finanțare pentru EURI, in vederea obtinerii finantarii;

Grup 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



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;

Măsura – set de operațiuni care contribuie la realizarea uneia sau mai multora dintre prioritățile Uniunii Europene în materie de dezvoltare rurală

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 EURI 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 EURI de la semnarea Contractului de Finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

Implementare proiect – reprezintă totalitatea activităților efectuate de beneficiarul EURI 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 EURI;

Valoarea neeligibilă a proiectului – reprezintă suma cheltuielilor care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile și, ca atare, nu pot fi decontate prin EURI, 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



Abrevieri

EURI - Instrumentul de Redresare al Uniunii Europene

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 (FEAGA).

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 **Web:** 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

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 M4/6A.

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 – 12:00.

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 M4/6A EURI:

- **Data lansării apelului: 20.01.2023**
- **Data limită de depunere a proiectelor: Apelul de selecție va dura 30 de zile calendaristice 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 în vigoare).**

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 submăsurii 19.2 și a Ghidului Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea SDL.

Depunerea proiectelor la GAL Castra Traiana se va face în intervalul cuprins între data lansării apelului de selecție și data limită de depunere a proiectelor.

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



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.

Se vor utiliza formularele aferente fiecărei măsuri din SDL, puse la dispoziția solicitanților pe site-ul 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.

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.

Cererea de Finanțare și toată documentația aferentă nu trebuie să fie semnate și stampilate pe fiecare pagină, **semnatura și stampila solicitantului fiind necesare doar în secțiunile în care sunt expres menționate**. Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe proiectul va fi respins.

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. Se recomandă completarea cu atenție a adresei de **posta electronică (e-mail)** în Cererea de Finanțare.

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.

Grup 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



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

Completarea Cererii de Finantare, inclusiv a anexelor acesteia, se va face conform modelului standard.

Atenție! Nu se adaugă alte categorii de indicatori și nici alți factori de risc în afara celor incluși în anexele din Cererea de Finantare!

Autoevaluare - Prescoring.

Este important ca inainte de depunerea Cererii de Finantare sa identificati **obiectiv** punctajul estimat (autoevaluare – prescoring) pe care aceasta o intruneste si sa-l mentionati in Cererea de Finantare. Solicitantii vor detalia in cadrul Cererii de Finantare, in sectiunea specifica, fiecare criteriu de selectie care concura la prescoring-ul inscris.

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) in 2 exemplare pe suport de hartie (original si copie) insotite de 2 exemplare in format electronic (2 CD-uri). Formatul electronic (CD) va cuprinde dosarul original scanat si CF in format editabil.

Fiecare exemplar va fi legat in dosar separat, va fi sigilat cu semnatura si cu mentionarea numarului total de pagini continute. Pe coperta se va nota "Exemplar ORIGINAL", respectiv "Exemplar 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.

Odata cu depunerea cererii de finantare, se intelege ca solicitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicarea pe site-ul AFIR/ GAL a datelor de contact (denumire, adresa, titlul si valoarea proiectului).

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

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



2. Verificarea proiectelor

Verificarea cererilor de finanțare se va face în prima etapă la GAL CASTRA TRAIANA, urmând ca proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA, în urma unui Raport de Evaluare și Selecție, să fie depuse la AFIR.

Pentru toate proiectele evaluate la nivelul GAL, se vor verifica conformitatea și eligibilitatea. Pentru proiectele conforme și eligibile și se vor acorda punctajele aferente fiecărei cereri de finanțare. Toate verificările se realizează pe evaluări documentate, în baza unor fișe de verificare elaborate la nivelul GAL, datate și semnate de experții evaluatori.

Toate verificările se vor face respectându-se principiul "4 ochi". Dacă există divergențe între experți acestea sunt mediate/rezolvate de șeful ierarhic superior.

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 consideră 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. Dacă sunt solicitate informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție, se acceptă informații și alte documente suplimentare care certifică o stare de fapt existentă la momentul depunerii cererii de finanțare, care vin în susținerea și clarificarea informațiilor solicitate din documentele obligatorii existente la dosarul cererii de finanțare;

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

În lipsa unei confirmări, dacă solicitarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. În cazul în care solicitarea se face pe cale poștală, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării și data trimiterii răspunsului.

Toate proiectele depuse într-un apel de selecție se vor evalua în maximum 120 de zile lucrătoare de la încheierea sesiunii de depunere a proiectelor, termen ce poate fi prelungit, dacă este cazul.

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



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

Dupa depunerea proiectelor, echipa de evaluare a conformitatii 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).

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 verifică dacă există semnatura și stampila solicitantului în secțiunile în care sunt expres menționate.

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” .

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



Verificarea se realizeaza conform „Fisei de verificare a conformitatii”.

- Daca in urma verificarii se constata neconcordante intre documentele prezentate, se solicita reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordantelor.
- Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a conformitatii o singura data iar solicitantul trebuie sa raspunda in maximum 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii (nu se va lua in calcul ziua primirii solicitarii). În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării si data trimiterii raspunsului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate initial.

In situatia in care clarificarile nu raspund cerintelor, Cererea de Finantare va fi respinsa

- Daca 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

Verificarea eligibilitatii Cererii de Finantare si a anexelor acesteia se realizeaza pe baza formularului „Fisa de evaluare generala” , pentru proiectele declarate conforme.

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



- eligibilitatea cheltuielilor si a stabilirii bugetului
- eligibilitatea tehnica

Se pot solicita informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii o singura data iar solicitantul trebuie sa raspunda in maximum 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii. În calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării si data trimiterii raspunsului. Clarificarile admise vor face parte integranta din cererea de finantare, in cazul in care proiectul va fi aprobat. In situatii exceptionale, se pot solicita si alte clarificari, a caror necesitate a aparut ulterior transmiterii raspunsului la informatiile suplimentare solicitate initial.

Atentie! Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documentele emise de alte institutii, aceste documente trebuie sa faca dovada indeplinirii conditiilor de eligibilitate la momentul depunerii cererii de finantare.

In urma acestor verificari pot exista urmatoarele situatii:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul este elegibil

2.4 Verificarea pe teren a Cererilor de Finantare

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

Scopul verificarii pe teren este de a controla concordanta datelor si informatiilor cuprinse in anexele tehnice si administrative ale Cererii de Finantare cu elementele existente pe amplasamentul propus. Expertul compara criteriile de eligibilitate pe baza documentelor cu realitatea, pentru a se asigura de corectitudinea incadrarii in criteriile de eligibilitate.

Responsabilul din cadrul GAL stabilește telefonic, prin poștă electronică, fax sau in 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 in teren si a verificării documentației în birou expertii GAL consideră că unele documente prezentate nu conțin informații suficiente sau sunt incomplete, îi vor solicita acestuia clarificari. Solicitarea acestor clarificari /documente se va face prin intermediul Fisei de solicitare a informatiilor suplimentare care va fi completata cu clarificările cerute cu ocazia vizitei pe teren în cazul descoperirii unei neconcordanțe a proiectului cu situatia existentă pe teren.

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

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



- OJFIR/CRFIR 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 M4/6A: 5 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.

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.

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

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



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, in lipsa confirmarii de primire a notificarii. Notificarea va include informatii cu privire la statutul proiectului in urma evaluarii si modalitatea de depunere a contestatiilor de catre aplicantii nemulțumiti 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 puțin 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 puțin de 25%.

Pentru verificarea aplicării unei proceduri de selecție corecte, la întâlnirile Comitetului de Selecție vor lua parte și responsabilul CDRJ cu monitorizarea activității GAL-ului respectiv și coordonatorul CDRJ/un consilier desemnat de coordonator. Întrunirile Comitetului de selecție se pot realiza prin teleconferință/videoconferință sau prin aprobarea rapoartelor prin procedură scrisă. Astfel, proiectele și rapoartele se transmit prin e-mail către membrii Comitetului de selecție, iar aceștia transmit acordul/dezacordul către GAL tot prin e-mail.

Atenție! Este posibilă combinarea mijloacelor de întrunire a Comitetului de Selecție, în funcție de modalitatea de participare a membrilor Comitetului de Selecție.

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 in situatia in care nu exista proiecte neconforme, neeligibile sau nu exista proiecte eligibile si neselectate, deci cand 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



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 notificarea 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.

Aceiasi 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.

În cazul în care suma disponibilă pe o sesiune nu acoperă toate proiectele eligibile și astfel anumite proiecte devin eligibile și neselectate, există posibilitatea finanțării unui/mai multor proiecte care nu se încadrează în finanțare, în urma unei rectificări de către solicitant a bugetului indicativ al proiectului.

Pentru a putea finanța aceste tipuri de proiecte, după finalizarea etapei de verificare a eligibilității și a criteriilor de selecție aplicate de către GAL, solicitantul va fi notificat asupra rezultatului verificării. În notificare, GAL menționează statusul proiectului ca fiind eligibil și neselectat și de asemenea, poate include informații referitoare la posibilitatea solicitantului de a reduce bugetul proiectului, astfel încât să se încadreze în alocarea rămasă disponibilă și astfel proiectul să devină selectat.

În acest caz, GAL trebuie să informeze beneficiarul asupra termenului limită în care poate depune bugetul refăcut și perioada de reevaluare de la nivelul GAL.

Atenție! Diminuarea bugetului nu trebuie să afecteze criteriile de eligibilitate și selecție ale proiectului.

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



Dacă solicitantul este de acord cu această posibilitate și implicit depune bugetul actualizat în conformitate cu disponibilul pe acea sesiune, care ulterior este aprobat, GAL poate include acest proiect cu valoarea actualizată în Raportul de selecție final.

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 **Web:** www.gal-castra-traiana.ro



Tabel cu componența Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI		
Partener	Functie în CS	Tip/ Observatii
Comuna Berislavesti	Membru	Autoritate publica
Comuna Muereasca	Membru supleant	Autoritate publica
Parteneri privati		
Partener	Functie în CS	Tip/ Observatii
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
Societate civilă		
Partener	Functie în CS	Tip/ Observatii
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

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



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 (evaluatori, inclusiv evaluatori externi, membrii Comitetului de Selectie si membrii Comisiei de solutionare a contestatiilor), Președintele GAL/ Reprezentantul legal al GAL sau un alt membru al Consiliului Director al GAL mandatat să avizeze raportul), 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, în cazul externalizării serviciilor de evaluare) 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 **Web:** www.gal-castra-traiana.ro



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

Aplicatii 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, in lipsa confirmarii de primire a notificarii. 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 10-12. 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 60 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

Renunțarea 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.

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.

Grup 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



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/CRFIR de catre reprezentantii GAL sau solicitanti, pentru verificarea conditiilor generale de conformitate si eligibilitate, in maxim 15 zile lucratoare de la Raportul de selectie 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.

Notă! În cazul cererilor de finanțare declarate anterior ca fiind „neconforme” și redepuse în baza aceluiași Raport de selecție, se verifică ca de la data la care a fost luată la cunoștință decizia de neconformitate și până la data redeunerii să nu se depășească 15 zile lucrătoare.

Cererile de finanțare vor fi depuse în format fizic sau vor fi transmise prin e-mail în formă scanată/semnată electronic de către solicitant la OJFIR pe raza căruia se implementează proiectul sau pot fi încărcate de către GAL în sistemul online al AFIR, respectiv prin accesarea aplicației “OneDrive”, după caz. 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 exploatarea agricolă amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatarea agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

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.

Solicitanții care dispun de semnătură electronică pot transmite către OJFIR Cererea de finanțare și documentele anexe întocmite în nume propriu aferente cererii de finanțare semnate electronic cu o semnătură bazată pe certificat digital calificat (de ex. în cazul documentelor word emise de solicitant, acestea se pot exporta direct în PDF și semna electronic fără listare). În cazul documentelor emise de alte instituții/ entități acestea se vor scana pentru încărcare. Solicitanții trebuie să dețină semnătură electronică calificată care în sensul Regulamentului (UE) nr. 910/2014 se bazează pe un certificat calificat emis de un furnizor de servicii care se află în lista oficială a Uniunii Europene și care se regăsește la <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/>.

Daca cererea de finantare se depune in format letric la OJFIR, se va depune in original – 1 exemplar impreuna cu formatul electronic (CD – 1 exemplar) insotite de dosarul administrativ. La depunerea proiectului în format letric la OJFIR trebuie să fie prezent solicitantul sau un împuternicit al acestuia. În

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



cazul în care solicitantul dorește, îl poate împuternici pe reprezentantul GAL să depună proiectul, printr-un mandat sub semnătură privată.

Solicitantul își asumă veridicitatea documentelor, iar dacă la prezentarea acestora în original se constată neconcordanțe care afectează condițiile de eligibilitate sau selecție, proiectul va fi declarat neeligibil.

În cazul proiectelor depuse în format letric sau scanat, în vederea încheierii contractului de finanțare solicitanții declarați eligibili și selectați vor trebui să prezinte obligatoriu documentele specifice precizate în cadrul cererii de finanțare în original, în vederea verificării conformității documentelor depuse în copie cu documentele în original. AFIR poate solicita informații suplimentare în orice etapă a evaluării.

- **Înființarea dosarului administrativ**

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 parti. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare neselectate va ramane la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificari ulterioare.

2.14 Verificari specifice privind dubla finantare

Atenție!

Un solicitant nu poate depune mai mult de un proiect pe măsură în cadrul aceleiași sesiuni

Atentie! Pentru toate proiectele eligibile si selectate se va verifica dubla finantare. Un solicitant nu poate avea mai mult de un proiect eligibil si selectat in cadrul masurilor aferente art. 19.(1) respectiv M2/6A, M4/6A EURI .

Daca solicitantul se regaseste in sistem cu un proiect eligibil si selectat si in cadrul Masurii M2/6A si in cadrul masurii M4/6A EURI, se va verifica daca proiectul prevede obiective de investitii (operatiuni/actiuni si cheltuieli) identice, amplasamente identice, oportunitatea, necesitatea investitiei etc. nu difera, etc..

Grup 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



În acest caz solicitantul va fi notificat în maxim 2 zile lucrătoare de la verificare pentru a i se solicita decizia cu privire la proiectul pentru care alege finanțarea și transmiterea cererii de retragere. Solicitantul are la dispoziție 2 zile lucrătoare pentru a răspunde și a retrage unul dintre proiecte. În funcție de răspunsul acestuia GAL va menține ca selectat proiectul indicat de către solicitant.

Dacă în urma verificărilor nu sunt identificate aspecte care să conducă la concluzia cu privire la dubla finanțare a investițiilor propuse, proiectele își vor continua fluxul procedural.

Verificările se vor face după publicarea Raportului intermediar, până la momentul întrunirii Comitetului de Selecție pentru aprobarea Raportului Final.

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, în format electronic pe suport magnetic – CD cu 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 analizei contestației, viza GAL-ului rămâne „neconformă”, atunci beneficiarul poate adresa contestația către 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 letric sau încarcă în sistemul online al AFIR prin accesarea aplicației „OneDrive” documentația însoțită de Fișa de verificare a conformității DCP emisă de GAL. În cazul depunerii dosarului cererii de plată în format letric, se va depune la sediul structurilor teritoriale ale AFIR (OJFIR/CRFIR – în funcție de tipul de proiect) într-un singur exemplar pe suport de hârtie, la care se atașează pe suport electronic documentele întocmite.

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



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, conform dispozitiilor Contractului de finantare si eventualelor modificari ale acestuia.

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 **Web:** www.gal-castra-traiana.ro