



ANEXA la Ghidul Solicitantului **M2/6A-sesiunea III**

Procedura de evaluare, selectie, contestatii si verificare cereri de plata la nivelul Asociei GAL Castra Traiana pentru M2 /6 A –sesiunea III

I. Dispoziții generale

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

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

Cererea de 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:

Definitii:

Solicitant – potential beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEADR;

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

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 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 **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 FEADR și de la bugetul de stat, în scopul atingerii obiectivelor măsurilor cuprinse în PNDR 2014 – 2020 și SDL GAL CASTRA TRAIANA

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

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

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

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

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

Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana

Adresa: com. Daesti, sat Sambotin, Județul Valcea

E-mail: office@gal-castra-traiana.ro **Web:** www.gal-castra-traiana.ro



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 **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.

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 M2/6A –sesiunea III:

- **Data lansării apelului: 20.01.2023**

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 implementare 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 submasurii 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, Judetul Valcea

E-mail: office@gal-castra-traiana.ro **Web:** www.gal-castra-traiana.ro



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.

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

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.

Cererea de Finantare si toata documentatia aferenta nu trebuie sa fie semnate si stampilate pe fiecare pagina, **semnatura si stampila solicitantului fiind necesare doar in sectiunile in care sunt expres mentionate**. Solicitantul isi asuma veridicitatea documentelor, iar daca la prezentarea acestora in original se constata neconcordanțe proiectul va fi respins.

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. Se recomanda completarea cu atentie a adresei de **posta electronica (e-mail)** in Cererea de Finantare.

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 Punctului E al Cererii de Finantare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE M2 / 6A, din coloanele DOCUMENTE SPECIFICE ETAPEI DE DEPUNERE.

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



Atentie! Numai Cererea de Finantare si documentele justificative completate dupa modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finantare in cadrul Masurii M2 / 6A.

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 solcitantul isi da acordul in ceea ce priveste publicare 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 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 expertii acestora sunt mediate/rezolvate de seful ierarhic superior.

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

GAL poate solicita informatii sau documente suplimentare oricand pe parcursul verificarii proiectului, daca considera necesar. **Nu se vor lua in considerare clarificarile de natura sa modifice datele initiale ale proiectului depus.** Daca in urma solicitarii informatiilor suplimentare, solicitantul trebuie sa prezinte documente emise de alte institutii, **aceste documente trebuie sa fie depuse in termenul stabilit.** Daca sunt cerute informatii suplimentare pentru conformitate, documentele prezentate trebuie fie emise la o data anterioara depunerii cererii de finantare la GAL. Daca sunt solicitate informatii suplimentare in etapa de verificare a eligibilitatii si a criteriilor de selectie, se accepta informatii si 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 raspuns la solicitarea de informatii suplimentare nu poate depasi 5 (cinci) zile lucratoare incepand cu ziua urmatoare de la primirea solicitarii.

In lipsa unei confirmari, dacă solicitarea este transmisă prin e-mail sau fax, aceasta se consideră primită în prima zi lucrătoare după ziua în care a fost expediată. In 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 si data trimiterii raspunsului.

Toate proiectele depuse intr-un apel de selectie se vor evalua in maxim 120 de zile lucratoare de la incheierea sesiunii de depunere a proiectelor, termen ce poate fi prelungit, daca este cazul.

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



2.1. 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 Acțiune Locală Castra Traiana

Adresa: com. Daesti, sat Sambotin, Județul 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 neconcordanțe între documentele prezentate, se solicita 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 calcularea perioadei nu se vor lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării și data trimiterii răspunsului. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În situația în care clarificarile nu răspund cerințelor, Cererea de 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

Verificarea eligibilității Cererii de Finanțare și a anexelor acestora se realizează pe baza formularului „Fisa de evaluare generală”, pentru proiectele declarate conforme.

Verificarea eligibilității constă în:

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

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



- 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 eligibil

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 experții 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 M2/6A: 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.

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



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.

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 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 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.

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 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 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.

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

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.

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



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.

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

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



- 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.

Tabel cu componența Comitetului de Selecție

PARTENERI PUBLICI		
Partener	Funcție în CS	Tip/ Observatii
Comuna Berislavesti	Membru	Autoritate publica
Comuna Muereasca	Membru supleant	Autoritate publica
Parteneri privati		
Partener	Funcție 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	Funcție în CS	Tip/ Observatii
OBSTEA SARACINEȘTI BALOTA	Vicepresedinte	Societatea civila
Asociația crescătorilor de bovine Daesti	Membru	Societate civila
FUNDATIA COMUNITATEA PENTRU	Presedinte	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



DEZVOLTARE LOCALA BREZOI		
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 (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

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



contestație nu vor face parte și din Comitetul de selecție. În sarcina Comisiei de Contestatii revine analiza și soluționarea contestațiilor depuse.

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

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

Contestatiile se depun de către solicitant la GAL – Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 10-12. Contestatiile vor fi analizate de către Comisia de Contestatii.

Obiectul contestației va fi strict legat de Cererea de finanțare depusă de solicitant. În acest sens, se pot contesta motivele pentru declararea neconformității, neeligibilității, neselectării, valoarea proiectului declarată eligibilă, valoarea sau intensitatea sprijinului public acordat pentru proiectul depus sau punctajul acordat unuia sau mai multor criterii de selecție.

IMPORTANT! Reevaluarea cererilor de finanțare în urma contestațiilor se realizează în baza documentelor care fac parte din Cererea de Finanțare. Documentele suplimentare depuse la contestație pot fi luate în considerare numai în situația în care acestea nu fac parte din categoria documentelor care trebuie depuse obligatoriu la Cererea de Finanțare.

2.10 Perioada de elaborare a raportului de soluționare a contestațiilor și a raportului de selecție

Termenul de soluționare a tuturor contestațiilor este de 60 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor și poate fi prelungit, dacă este cazul.

Publicarea Raportului Comisiei de Contestatii se va face pe site-ul GAL, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea Raportului de Soluționare a contestațiilor de către Comisie.

După publicarea Raportului de Soluționare a contestațiilor și notificarea solicitanților care au depus contestație, Comitetul de Selecție al GAL va întocmi Raportul de Selecție final, care va fi publicat pe pagina de web proprie cel târziu în ziua următoare aprobării.

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



2.11. Renunțarea la cererea de finanțare

Renunțarea la cererea de finanțare 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 finanțare, i se restituie originalul cererii depuse. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare neselectate va rămâne la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificări ulterioare.

2.12 Verificarea dosarului Cererii de Finanțare de către AFIR

Proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA, în urma unui Raport de evaluare și Selecție vor fi depuse la OJFIR/CRFIR de către reprezentanții GAL sau solicitanți, pentru verificarea condițiilor generale de conformitate și eligibilitate, în maximum 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.

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 măsura ce vor fi depuse, AFIR având o sesiune deschisă permanent, până la epuizarea fondurilor alocate Sub-măsurii 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

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



semnatură 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/#/>.

Dacă cererea de finanțare se depune în format letric la OJFIR, se va depune în original – 1 exemplar împreună cu formatul electronic (CD – 1 exemplar) însoțite de dosarul administrativ. La depunerea proiectului în format letric 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.

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 precizări

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



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 .

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

In acest caz solicitantul va fi notificat in maxim 2 zile lucratoare de la verificare pentru a i se solicita decizia cu privire la proiectul pentru care alege finantarea si transmiterea cererii de retragere. Solicitantul are la dispozitie 2 zile lucratoare pentru a raspunde si a retrage unul dintre proiecte. In functie de raspunsul acestuia GAL va mentine ca selectat proiectul indicat de catre solicitant.

Daca in urma verificarilor nu sunt identificate aspecte care sa conduca la concluzia cu privire la dubla finantare a investitiilor propuse, proiectele isi vor continua fluxul procedural.

Verificarile se vor face dupa publicarea Raportul intermediar, pana la momentul intrunirii Comitetului de Selectie pentru aprobarea Raportului Final.

III. Verificarea cererilor de plata pentru proiectele selectate

In etapa de autorizare a platilor, toate cererile de plata trebuie sa fie depuse initial la GAL pentru efectuarea conformitatii, iar ulterior, la dosarul cererii de plata, se va atasa si fisa de verificare a conformitatii emisa de GAL.

Dosarul Cererii de Plata se depune initial la GAL, in format electronic pe suport magnetic – CD cu documentele intocmite de beneficiar.

In cazul in care cererea de plata este declarata „neconforma“ de doua ori de catre GAL, beneficiarul are dreptul de a depune contestatie. In acest caz, contestatia va fi analizata de catre alti doi experti din cadrul GAL decat cei care au verificat initial conformitatea dosarului cerere de plata. Daca in urma analizei contestatiei, viza GAL-ului ramane „neconform“, atunci beneficiarul poate adresa contestatia catre structura teritoriala a AFIR (OJFIR/CRFIR) responsabila de derularea contractului 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



GAL se va asigura de faptul ca verificarea conformitatii dosarelor de plata la nivelul GAL, inclusiv depunerea contestatiilor si solutionarea acestora (daca este cazul) respecta incadrarea in termenul maxim de depunere a dosarului de plata la AFIR.

Beneficiarii au obligatia de a depune la GAL si la AFIR **Declaratiile de esalonare** - formular AP 0.1L conform prevederilor Contractului/ Deciziei de finantare cu modificarile si completarile ulterioare si anexe la acesta.

Pentru depunerea primului dosar de plata, se vor avea in vedere prevederile HG nr. 226/2015, cu modificarile si completarile ulterioare, in vigoare la data depunerii Dosarului Cererii de Plata.

Dupa verificarea de catre GAL, beneficiarul depune letric sau incarca in sistemul online al AFIR prin accesarea aplicatiei „OneDrive” documentatia insotita de Fisa de verificare a conformitatii DCP emisa 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.

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