



ANEXA la Ghidul Solicitantului **M1/6B-sesiunea 4 2024**

## Procedura de evaluare, selectie, contestatii si verificare cereri de plata la nivelul Asociei GAL Castra Traiana pentru M1 /6B –sesiunea 4

### 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](http://www.gal-castra-traiana.ro)

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

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

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



## **Abrevieri**

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

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

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

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

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

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

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

**CDRJ** – Compartimentul de Dezvoltare Rurala Judetean

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

**ANC** – Autoritatea Nationala pentru Calificari

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

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

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

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

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

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



## II. Evaluare si selectie

### 1. Depunerea proiectelor

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

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

#### 1.1 Locul unde vor fi depuse proiectele.

Dosarele se depun la secretariatul Asociatiei Grupul de Actiune Locala CASTRA TRAIANA din orasul Brezoi, strada Lotrului nr. 42, jud. Valcea sau la sediul Asociatiei GAL Castra Traiana din satul Sambotin, Com. Daesti, jud. Valcea, in zilele lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 10:00 – 12:00.

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

#### 1.2 Perioada de depunere a proiectelor

Perioada de depunere a proiectelor conform apelului de selectie M1/6B –sesiunea 4:

- **Data lansarii apelului: 05.12.2024**

Apelul de selectie va dura **10 zile** calendaristice.

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

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

#### 1.3 Alocarea pe sesiune

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

#### 1.4 Completarea cererii de finantare

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

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



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

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

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

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

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 Punctului E al Cererii de Finanțare, LISTA DOCUMENTELOR ANEXATE PROIECTELOR AFERENTE M1 / 6B, din coloanele DOCUMENTE SPECIFICE ETAPEI DE DEPUNERE.

**Atentie!** Numai Cererea de Finanțare și documentele justificative completate după modelul standard prezentat, sunt eligibile pentru finanțare în cadrul Măsurii M1 / 6B.

Modificarea modelului Cererii de finanțare, de către solicitant, (eliminarea, renumerotarea secțiunilor, anexarea documentelor suport în altă ordine decât cea specificată în cererea de finanțare etc.) poate conduce la respingerea Dosarului Cererii de Finanțare.

Responsabilitatea completării cererii de finanțare în conformitate cu Ghidul de implementare aparține solicitantului.

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

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

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



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 înainte 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 in scris.

### **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.

## **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

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



verificarile se realizeaza pe evaluari documentate, in baza unor fise de verificare elaborate la nivelul GAL, date 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.

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

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 atat la sediul GAL cat si la sucursala acestuia. Acestea se vor inregistra în ordinea primirii.

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



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” .

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

- Dacă în urma verificării se constată neconcordanțe între documentele prezentate, se solicită reprezentantului legal al solicitantului clarificarea neconcordanțelor.
- Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a conformității o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării (nu se va

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

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

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





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 trimiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

În situația în care clarificările nu răspund cerințelor, Cererea de Finanțare va fi respinsă.

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

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

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

După verificare pot exista două variante:

- cererea de finanțare este declarată conformă;
- cererea 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
- eligibilitatea cheltuielilor și a stabilirii bugetului
- eligibilitatea tehnică

Se pot solicita informații suplimentare în etapa de verificare a eligibilității o singură dată iar solicitantul trebuie să răspundă în maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În calcularea perioadei nu se vor

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

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

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



lua în considerare data luării la cunoștință/ data comunicării și data trimiterii răspunsului. Clarificarile admise vor face parte integrantă din cererea de finanțare, în cazul în care proiectul va fi aprobat. În situații excepționale, se pot solicita și alte clarificări, a căror necesitate a apărut ulterior transmiterii răspunsului la informațiile suplimentare solicitate inițial.

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

În urma acestor verificări pot exista următoarele situații:

- Proiectul este neeligibil
- Proiectul este eligibil

## 2.4 Verificarea pe teren a Cererilor de Finanțare

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

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

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

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

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

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

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

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

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



## 2.5 Evaluarea criteriilor de selectie si stabilirea punctajului

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

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

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

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

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

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

## 2.6 Modalitatea de prezentarea a rezultatului evaluarii

Departamentul tehnic / expertii externalizati vor elabora (in maxim 10 zile lucratoare de la finalizarea evaluarii) un raport de evaluare (activitate) cu proiectele evaluate, ce va intra in analiza în ședința Comitetului de Selecție a proiectelor.

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 puțin: proiecte neconforme, proiectele neeligibile, proiectele eligibile neselectate, proiectele retrase, proiectele selectate, proiecte care nu au indeplinit punctajul minim, dupa caz.

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

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

In baza Raportului de evaluare si selectie publicat, GAL CASTRA TRAIANA notifica aplicantii cu privire la rezultatul evaluarii proiectului. Beneficiarii pot contesta decizia din Raportul de evaluare si selectie in termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificarii dar nu mai mult de 3 zile lucratoare de la data postarii

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



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.

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

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



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.

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](http://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!** În conformitate cu prevederile art. 60 din Regulamentul (CE) nr. 1306/2013, nu sunt eligibili beneficiarii care au creat în mod artificial condițiile necesare pentru a beneficia de finanțare în cadrul măsurilor PNDR 2014-2020. În cazul constatării unor astfel de situații, în orice etapă de derulare a proiectului, acesta este declarat neeligibil și se procedează la recuperarea sprijinului financiar, dacă s-a efectuat plăți.

## 2.8 Componenta și obligațiile comitetului de selecție și a comisiei de soluționare a contestațiilor

Comitetul de selecție a proiectelor are sarcina de a aproba Raportul de Selecție pentru fiecare sesiune de proiecte lansate de către GAL Castra Traiana în cadrul strategiei.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comitetului, persoana (organizația) în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comitetului respectiv.

Raportul de selecție va fi elaborat de către sectorul tehnic al GAL Castra Traiana, în urma verificării și evaluării proiectelor depuse. Astfel, pentru fiecare proiect depus, sectorul tehnic verifică conformitatea, eligibilitatea și stabilește punctajul corespunzător în conformitate cu cele stabilite de Adunarea Generală pentru sesiunea de proiecte respectivă.

Comitetul de Selecție a proiectelor va fi alcătuit din 7 persoane și 7 membri supleanți ai acestora, reprezentanți ai autorităților și organizațiilor care fac parte din Asociație.

Acești sunt selectați din rândul membrilor GAL și au următoarea configurație:

- beneficiari publici 1 reprezentant
- beneficiari privați 3 reprezentanți
- societatea civilă 3 reprezentanți

Membrii supleanți ai comitetului de selecție sunt:

- beneficiari publici 1 reprezentant
- beneficiari privați 3 reprezentanți
- societatea civilă 3 reprezentanți

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

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

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



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

<b>PARTENERI PUBLICI</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcție în CS</b>	<b>Tip/ Observatii</b>
Comuna Berislavesti	Membru	Autoritate publica
Comuna Muereasca	Membru supleant	Autoritate publica
<b>Parteneri privati</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcție în CS</b>	<b>Tip/ Observatii</b>
SC FARMACIA MOGA SRL	Secretar	SRL
SC AURICA SRL	membru	SRL
SC COROM EXPORT SRL	membru	SRL
SC DENDROS SRL	Membru supleant	SRL
Ciutacu Ion Catalin PFA	Membru supleant	PFA
Vlasceanu Marius I.I.	Membru supleant	II
<b>Societate civilă</b>		
<b>Partener</b>	<b>Funcție în CS</b>	<b>Tip/ Observatii</b>
OBSTEA SARACINEȘTI BALOTA	Vicepresedinte	Societatea civila
Asociația crescătorilor de bovine Daesti	Membru	Societate civila
FUNDATIA COMUNITATEA PENTRU DEZVOLTARE LOCALA BREZOI	Presedinte	Societate civila
Asociația 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](http://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 semnata 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](http://www.gal-castra-traiana.ro)





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

Aplicantii care au depus proiecte in cadrul sesiunii de depunere pentru care a fost intocmit un Raport de evaluare si selectie au la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificarii dar nu mai mult de 3 zile lucratoare de la data postarii pe site-ul GAL Castra Traiana a Raportului de evaluare si selectie, 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

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

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



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

## 2.12 Verificarea dosarului Cererii de Finantare de catre AFIR

Proiectele selectate de GAL CASTRA TRAIANA, in urma unui Raport de evaluare si Selectie vor fi depuse la OJFIR/CRFIR de catre reprezentantii GAL sau solicitanti, pentru verificarea conditiilor generale de conformitate si eligibilitate, in maxim 15 zile lucrătoare de la Raportul de selecție întocmit de GAL din care să reiasă statutul de proiect selectat (după parcurgerea etapei de depunere și soluționare a contestațiilor), astfel încât să poată fi realizată evaluarea și contractarea acestora în termenul limită prevăzut de legislația în vigoare. În cazul în care după parcurgerea perioadei de contestații nu intervin modificări în ceea ce privește Raportul intermediar de selecție, se poate reîntruni Comitetul de selecție în vederea aprobării unui Raport de selecție final sau GAL poate emite o Notă asumată și semnată de Președintele/ Reprezentantul legal al GAL (sau o persoană mandatată în acest sens) în care vor fi descrise toate etapele procedurii de evaluare și selecție aplicată și faptul că, după parcurgerea tuturor etapelor, asupra Raportului intermediar de selecție nu au intervenit modificări, acesta devenind Raport final de selecție la data semnării Notei. În acest caz, termenul de 15 zile lucrătoare de depunere a proiectelor la AFIR se calculează de la data Notei.

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 exploatații agricole amplasate pe teritoriul mai multor județe, acestea vor fi depuse la OJFIR-ul pe raza căruia exploatația agricolă are ponderea cea mai mare (suprafața agricolă/numărul de animale).

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 catre 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

---

**Grupul de Actiune Locala Castra Traiana**

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

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



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 solicitantilor, pe baza unui proces-verbal de restituire, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar (copie) al Cererilor de finanțare neselectate va rămâne la GAL CASTRA TRAIANA, pentru eventuale verificări ulterioare.

## 2.14 Verificări specifice privind dubla finanțare

**Atenție!**

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

**Atenție! Pentru toate proiectele eligibile și selectate se va verifica dubla finanțare.**

---

**Grupul de Acțiune Locală Castra Traiana**

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

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



### 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.

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 anexele 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](http://www.gal-castra-traiana.ro)