

Avizat CARȚ CONSTANTĂ
18.02.2021 ANDREI SIMONA

Shy



GRUPUL DE ACȚIUNE LOCALĂ Histria-Razim-Hamangia
Cogealac str. Liliacului nr.1 județul Constanța
www.gal-histria.ro, email: gal_hrh16@yahoo.com
tel. 0735.004.002

PRELUNGIRE A P E L D E S E L E C Ţ I E P R O I E C T E Î N C O N F O R M I T A T E C U H C D 7 7 / 1 5 . 0 2 . 2 0 2 1

În cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală 2014 - 2020
Axa LEADER / Sub-măsura 19.2
„Sprijin pentru implementarea acțiunilor în cadrul S.D.L.”

Nr. de referință al sesiunii: 1/ 2021 – M1/2B,6A componenta 6A
Măsura lansată: M1/2B,6A componenta 6A „Creșterea capacității de orientare spre piață a exploatațiilor și întreprinderilor din teritoriul G.A.L. „Histria-Razim-Hamangia”

1. DATA LANSĂRII APELULUI DE SELECȚIE

22.01.2021 ora 09.00

2. DATA LIMITĂ DE DEPUNERE A PROIECTELOR

26.03.2021 ora 12.00

3. LOCUL ȘI INTERVALUL ORAR ÎN CARE SE POT DEPUNE PROIECTELE

Proiectele vor fi depuse la sediul funcțional al Asociației G.A.L. „Histria-Razim-Hamangia” din loc. Corbu, strada Principală, nr. 60, județul Constanța, de luni până vineri în intervalul orar 9.00 – 13.00.

4. FONDUL DISPONIBIL

Alocare totală pe sesiune: 50.000 euro, din care
-pentru componenta 6A : 50.000 euro

4.1 Suma maximă nerambursabilă care poate fi acordată pentru un proiect

-50.000 euro pentru activitățile de producție, servicii medicale sau agroturism și servicii, altele decât serviciile medicale.

4.2 Valoarea maximă eligibilă :

-50.000 euro pentru activitățile de producție, servicii medicale sau agroturism și servicii, altele decât serviciile medicale.

4.3 Intensitatea sprijinului: sprijin forfetar:

- prima tranșă 70%.

-tranză a doua 30%.

5. MODEL CERERE DE FINANȚARE

Cererea de finanțare editabilă-V02, utilizată poate fi consultată și descărcată prin accesarea următorului link [www.gald-histria.ro/ghidul-măsurii-V02-și-anexele-M1.2B,6A-componenta-6A/Cerere de finanțare M1/2B,6A Cerere de finanțare componenta 6A-V02](http://www.gald-histria.ro/ghidul-măsurii-V02-și-anexele-M1.2B,6A-componenta-6A/Cerere-de-finanțare-M1/2B,6A-Cerere-de-finanțare-componenta-6A-V02)

6. DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE PE CARE TREBUIE SĂ LE DEPUNĂ SOLICITANTUL

COMPONENTA 6A

1 Planul de finanțare

2.1 Situațiile financiare (bilanț – formularul 10, contul de profit și pierderi -

formularul 20, formularele 30 și 40), precedente anului depunerii proiectului înregistrate la Administrația Financiară în care rezultatul operațional (rezultatul de exploatare din contul de profit și pierdere - formularul 20) să fie pozitiv (inclusiv 0).

În cazul în care solicitantul este înființat cu cel puțin doi ani financiari înainte de anul depunerii cererii de finanțare, se vor depune ultimele două situații financiare. Excepție fac întreprinderile înființate în anul depunerii cererii de finanțare.

2.2 Declarație privind veniturile realizate din România în anul precedent depunerii proiectului, înregistrată la Administrația Financiară (formularul 200) însoțită de Anexele la formular 1. Planul de afaceri

2.4 Declarația de inactivitate înregistrată la Administrația Financiară, în cazul solicitanților care nu au desfășurat activitate anterior depunerii proiectului.

3. Documente pentru terenurile și clădirile aferente obiectivelor prevăzute în Planul de afaceri

3.1 Pentru proiectele care presupun realizarea de lucrări de construcție sau achiziția de utilaje/echipamente cu montaj, se va prezenta înscrisul care să certifice, după caz:

- a) Dreptul de proprietate privată
- b) Dreptul de concesiune c) Dreptul de suprafață;

Actele doveditoare ale dreptului de proprietate privată, reprezentate de înscrisurile constatatoare ale unui act juridic civil, jurisdicțional sau administrativ cu efect constitutiv translativ sau declarativ de proprietate, precum:

- Actele juridice translative de proprietate, precum contractele de vânzare-cumpărare, donație, schimb, etc;
- Actele juridice declarative de proprietate, precum împărțeaala judiciară sau tranzacția;
- Actele jurisdicționale declarative, precum hotărârile judecătorești cu putere de resjdicata, de partaj, de constatare a uzucapiunii imobiliare, etc.
- Actele jurisdicționale, precum ordonanțele de adjudecare

În cazul contractului de concesiune pentru clădiri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice dacă pentru clădirea concesionată există solicitări privind retrocedarea.

În cazul contractului de concesiune pentru terenuri, acesta va fi însoțit de o adresă emisă de concedent care să specifice:

- suprafața concesionată la zi - dacă pentru suprafața concesionată există solicitări privind retrocedarea sau diminuarea și dacă da, să se menționeze care este suprafața supusă acestui proces; graficul de plată a redevenței și alte clauze.

Documentele de la pct. 3.1(a,b și c) de mai sus vor fi însoțite de:

- documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).

3.2 Pentru proiectele care propun doar dotare, achiziție de mașini și/sau utilaje fără montaj sau al căror montaj nu necesită lucrări de construcții și/sau lucrări de intervenții asupra instalațiilor existente (electricitate, apă, canalizare, gaze, ventilație, etc.), se vor prezenta înscrisuri valabile pentru o perioadă (calculată în ani) cel puțin egală cu perioada de derulare a proiectului începând cu anul depunerii cererii de finanțare care să certifice, după caz:

- a) dreptul de proprietate privată, b) dreptul de concesiune,
- c) dreptul de suprafață, d) dreptul de uzufruct;
- e) dreptul de folosință cu titlu gratuit; f) împrumutul de folosință (comodat); g) dreptul de închiriere / locațiune

De ex.: contract de cesiune, contract de concesiune, contract de locațiune/închiriere, contract de comodat.

În cazul în care documentele de la pct. 3.2(a,b,c,d,e,f și g) nu sunt depuse în formă autentică sau nu sunt emise de o autoritate publică sau nu sunt hotărâri judecătorești acestea vor fi însoțite de: Documente cadastrale și documente privind înscrierea imobilelor în evidențele de cadastru și carte funciară (extras de carte funciară pentru informare din care să rezulte înscrierea dreptului în cartea funciară, precum și încheierea de carte funciară emisă de OCPI), în termen de valabilitate la data depunerii (emis cu maxim 30 de zile înaintea depunerii proiectului).

5. Pentru întreprinderile care au autorizat/autorizate codul/codurile CAEN propus/propuse prin proiect se solicită obligatoriu o Declarație întocmită și asumată prin semnătură de un expert contabil, din care să reiasă faptul că întreprinderea nu a desfășurat niciodată activitatea/activitățile pentru care a solicitat finanțare și/sau din care să rezulte că veniturile din activități agricole reprezintă cel puțin 50% din veniturile de exploatare ale solicitantului.

6. Copia actului de identitate pentru reprezentantul legal de proiect (asociat unic/asociat majoritar/administrator/ PFA, titular II, membru IF).

7. Documente care atestă forma de organizare a solicitantului.

7.1 Hotărâre judecătorească definitivă pronunțată pe baza actului de constituire și a statutului propriu în cazul Societăților agricole, însoțită de Statutul Societății agricole;

10. Declarație privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

11. Declarația privind încadrarea în categoria micro-întreprinderilor/ întreprinderilor mici (Anexa 6.1 din Ghidul solicitantului). Aceasta trebuie să fie semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea.

12. Declarație pe propria răspundere a solicitantului privind neîncadrarea în categoria "firme în dificultate"(Anexa 6.3 din Ghidul Solicitantului), semnată de persoana autorizată să reprezinte întreprinderea, conform legii. Declarația va fi dată de toți solicitanții cu excepția PFA-urilor, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale și a societăților cu activitate de mai puțin de 2 ani fiscali.

13. Declarație pe propria răspundere a solicitantului ca nu a beneficiat de servicii de consiliere prin Măsura 02 (Anexa 6.4 din Ghidul solicitantului)

17. Declarație pe propria răspundere că nici solicitantul și nici un alt membru al gospodăriei nu a mai solicitat în aceeași sesiune/beneficiat de sprijin financiar nerambursabil forfetar pe SM 6.2.

18. Alte documente (după caz)

7. CERINȚE DE CONFORMITATE ȘI ELIGIBILITATE

Fișele generale de evaluare utilizate, pot fi consultate și descărcate prin accesarea următorului link [www.gald-histria.ro/ghidul-măsurii -V02 și anexele-M1.2B,6A componenta 6A/ Anexa 6 FISA DE EVALUARE GENERALA A PROIECTULUI/ Descarca fisa de evaluare 6A](http://www.gald-histria.ro/ghidul-măsurii-V02-și-anexele-M1.2B,6A-componenta-6A/Anexa-6-FISA-DE-EVALUARE-GENERALA-A-PROIECTULUI/Descarca-fisa-de-evaluare-6A).

8 PROCEDURA DE SELECȚIE APLICATĂ

Evaluarea și selecția proiectelor se realizează printr-o procedură care cuprinde informații referitoare la componenta Comitetului de Selecție și ale Comisiei de Soluționare a Contestațiilor, precum și obligațiile acestora, și informații legate despre etapele pe care au obligația să le parcurgă în etapa de selecție a proiectelor.

Componenta Comitetului de Selecție(CS) și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor(CSC) se stabilește prin Hotărârea Adunării Generale.

Comitetul de Selecție este alcătuit astfel: 7 membri titulari și 7 supleanți din care 1 reprezentant ai administrației publice, 11 ai sectorului privat și 2 ai societății civile.

Comisia de soluționare a Contestațiilor este alcătuită astfel: 3 membri titulari și doi supleanți toți din sectorul privat.

La selecția proiectelor, se va aplica regula "dublului cvorum", respectiv, pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul selecției să fie prezenți cel puțin 50% din parteneri, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

În situația în care persoana desemnata în Comitetul de Selecție sau în Comisia de Soluționare a Contestațiilor nu poate participa, din motive obiective, la lucrările unei sesiuni de selecție, înlocuirea acesteia se face prin convocarea supleantului care va prelua atribuțiile titularului.

Secretariatul Comitetului de Selecție și al Comisiei de Soluționare a Contestațiilor este îndeplinit de către unul dintre angajații G.A.L. cu atribuții în evaluarea proiectelor.

Președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție și ai Comisiei de Soluționare a Contestațiilor au următoarele obligații: -de a respecta confidențialitatea lucrărilor și imparțialitatea în adoptarea deciziilor. Adoptarea deciziilor se face numai de către președinte și membrii, în unanimitate;

Secretarul va consemna într-un proces verbal deciziile adoptate în cadrul Comitetului de Selecție și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

1.-Primirea și evaluarea proiectelor. Asociația G.A.L. este responsabilă de elaborarea și implementarea Strategiei de Dezvoltare Locala, precum și de selectarea proiectelor care sunt conforme cu obiectivele formulate de acesta. Evaluarea proiectelor se realizează de către evaluatorii din cadrul GAL, în conformitate cu procedura de evaluare a proiectelor. Dosarul cererii de finanțare este depus în perioada de depunere specificată în apelul de selecție, la sediul GAL, de către reprezentantul legal al beneficiarului.

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii CS/CSC, în această situație, persoana sau organizația în cauză nu va face parte din CS/CSC și va fi înlocuită de un membru supleant.

2 Rapoartele de Selecție. După încheierea procesului de evaluare și selecție, Comitetul de Selecție va elabora și aproba un Raport de Selecție Intermediar, care va fi publicat pe pagina de web a Asociației G.A.L.. În baza acestuia, Asociația G.A.L. vor transmite rezultatele selecției către solicitanți. Beneficiarii care au fost notificați de către Asociația G.A.L. că proiectele acestora au fost declarate neeligibile, pot depune contestații la sediul Asociației. Contestațiile pot fi depuse în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea notificării sau în maximum 10 zile lucrătoare de la publicarea pe pagina web a Asociației „G.A.L. Histria-Razim-Hamangia” a Raportului Intermediar. Contestațiile primite vor fi analizate de către Comisia de Soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației, iar rezultatele vor fi transmise Comitetul de Selecție.

Comitetul de Selecție va emite Raportul de selecție final, în care vor fi înscrise proiectele retrase, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, valoarea acestora, numele solicitanților, iar pentru proiectele eligibile punctajul obținut pentru fiecare criteriu de selecție. Pentru cererile de finanțare care au făcut obiectul unor contestații dosarul administrativ va fi completat cu documentele emise de Comisia de soluționare a contestațiilor.

Atât în cadrul Comitetului de selecție cât și în cadrul Comisiei de soluționare a contestațiilor secretariatul va fi asigurat prin grija compartimentului administrativ al Asociației G.A.L.

Activitatea aferentă procesului de selecție pentru finanțarea proiectelor depuse în cadrul măsurilor G.A.L. și cea de soluționare a contestațiilor, se va desfășura pe întreaga perioadă de implementare a S.D.L. În Raportul de Selecție Final vor fi evidențiate proiectele declarate eligibile sau selectate, în baza soluționării contestațiilor. G.A.L va publica pe pagina de web Raportul de Selecție Final și va înștiința solicitanții asupra rezultatelor procesului de evaluare și selecție prin notificări.

G.A.L. poate exclude din flux etapa de raport intermediar și perioada de primire a contestațiilor și poate să elaboreze direct Raportul de Selecție Final. Acest lucru se întâmplă în situația în care nu exista proiecte eligibile și neselectate, deci când valoarea totală a proiectelor eligibile este mai mică sau egală cu alocarea financiară a apelului de selecție și când nu exista condiții care să conducă la contestarea rezultatului procesului de evaluare și selecție.

9.CRITERIILE DE SELECȚIE CU PUNCTAJELE AFERENTE

Aceste criterii de selecție împreună cu criteriile de departajare, în caz de egalitate de puncte, au fost aprobate de Consiliul Director prin hotărârea nr.75/ 06.01.2021

COMPONENTA 6A

Punctajul minim pe care trebuie să îl îndeplinească un proiect este de 35 puncte

Princ. de selecție	CRITERII DE SELECȚIE	punctaj
PS 1	Principiul creării locurilor de muncă	Max. 35
	1.1 peste 3 locuri de muncă	35
	1.2 Două locuri de muncă	30
	1.3 Un loc de muncă	10
	<i>Locurile de muncă create trebuie menținute minim cinci ani.</i>	
PS 2	Principiul angajării solicitantului sau a membrilor familiei sale	Max. 20
	2.1 Solicitantul și doi membri ai familiei sale	20
	2.2 Solicitantul și un membru al familiei sale	15
	2.3 Solicitantul este singurul angajat din familie	12

PS 3	Principiul demonstrării caracterului integrat al investiției. <i>Caracterul integrat este dat de abordarea în cadrul PA a cel puțin două din următoarele acțiuni: investiții în tehnologii noi și/sau marketingul direct al produselor sau serviciilor (promovare on-line) și/sau utilizarea energiilor regenerabile și/sau atestarea calității produselor sau serviciilor.</i>	Max. 30
	3.1. Abordarea a cel puțin 3 acțiuni	30
	3.2 Abordarea a cel puțin două acțiuni	20

PS 4	Principiul utilizării surselor de energie regenerabilă	Max 15 p
	4.1 minim 2 sisteme de folosire a energiei regenerabil	15 p
	4.2 un sistem de folosire a energiei regenerabil	12p
	<i>Sistemele de folosire a energiei regenerabile care pot fi folosite sunt următoarele: -sisteme fotovoltaice; -sisteme eoliene; -sisteme solare; - sisteme de producere a biogazului etc.</i>	

În cazul situațiilor de obținere a aceluiași scor de către două sau mai multe proiecte, departajarea se va face pe principiul criteriilor prioritare : vor avea prioritate proiectele care au punctaj mai mare la aceste principii de selecție (în această ordine): PS1, PS2,PS3,PS4.

În cazul în care egalitatea persistă atunci următorul criteriu de departajare este:

- 1 -Domiciliul reprezentantului legal, având prioritate proiectul al cărui reprezentant legal are domiciliul pe teritoriul GAL
- 2- Sectorul prioritar având prioritate sectorul de producție, apoi cel de prestări de servicii și apoi sectorul turistic.

10. DATA ȘI MODUL DE ANUNȚARE A REZULTATELOR PROCESULUI DE SELECȚIE

Rezultatele procedurii de selecție a proiectelor depuse pentru Măsura 1/2B,6A-componenta 6A, în cadrul apelului de selecție a sesiunii cu numărul de referință 1/2021-M1/2B,6A-componenta 6A, au ca termen de publicare data de **02.04.2021, ora 12.00.**

Publicarea se va face prin afișarea la sediul funcțional GAL „*Histria-Razim-Hamangia*” din localitatea Corbu , str. Principală nr. 60, jud. Constanța, precum și pe site-ul GAL:

www.gal-histria.ro la secțiunea anunțuri.

După publicarea raportului de selecție, solicitanții au la dispoziție **5 (cinci) zile** pentru depunerea contestațiilor, până pe data de **08.04.2021, ora 12.00.**

Publicarea raportului final de selecție are ca termen data de **13.04.2021**, iar pe data de **14.04.2021** se va proceda la notificarea solicitanților.

11. DATE DE CONTACT ALE GAL „*Histria-Razim-Hamangia*” unde solicitanții pot obține informații detaliate

Sediul Funcțional: Asociația GAL „*Histria-Razim-Hamangia*”, loc. Corbu, str. Principală, nr.60, jud. Constanța,
Tel. 0735 004 002.

e-mail: gal_hrh16@yahoo.com

web site : www.gal-histria.ro

GAL „Histria-Razim-Hamangia” vă stă la dispoziție de luni până vineri între orele 09.00 și 12.00 pentru a vă acorda informații privind modalitățile de accesare a măsurilor de finanțare din cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală GAL , dar și pentru a primi propunerile sau sesizările dumneavoastră privind derularea proiectelor depuse prin intermediul SDL.

Experții GAL vă vor acorda, pe loc sau în termenul legal (maxim 30 de zile), orice informație necesară în demersul dumneavoastră pentru accesarea fondurilor europene.

Experții GAL „Histria-Razim-Hamangia” nu vor acorda consultanță privind realizarea proiectului.

12. ALTE INFORMAȚII

Pentru solicitanții ai căror proiecte vor fi contractate :

-având în vedere că atât contractarea cât și procedurile de plată se vor face de către AFIR, beneficiarii Măsurii 1/2B,6A componenta 6A au obligația de a notifica GAL „*Histria-Razim-Hamangia*” pentru toate plățile primite. Acest lucru este imperios necesar în vederea monitorizării.