Aprobat

Manager de proiect,

…………………….

***Procedura de achizitii***

* ***Ghid orientativ*** -

# ***Proiect: „Dezvoltarea spiritului antreprenorial al studentilor si al competitivitatii noilor intreprinderi din Romania, in conditiile unui acces la piata fortei de munca sustenabil si flexibil (FutureBiz)”– cod SMIS 141244***

Elaborat

……………………………

…………………….

Versiunea iunie 2022

CUPRINS

1. Informații generale 3

1.2 Scopul procedurii 3

1.3 Cadrul legal si reglementarile 4

1.4 Informatii privind realizarea procedurilor de achizitii 5

1. Informații generale
   1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește liniile orientive ale procedurilor de achizitii realizate de beneficiarii schemei de ajutor de minimis Innotech Student în baza contractelor de subvenție încheiate cu administratorul schemei de antreprenoriat, beneficiar al proiectului **„****Dezvoltarea spiritului antreprenorial al studentilor si al competitivitatii noilor intreprinderi din Romania, in conditiile unui acces la piata fortei de mucna sustenabil si flexibil (FutureBiz)” – Cod SMIS 1412144.**

Ajutorul de minimis se va acorda în doua tranșe, după cum urmează:

1. tranșa inițiala de maximum 75% din valoarea ajutorului de minimis, așa cum a fost acesta aprobat pe baza planului de afaceri și prevăzut în contractul de subventie incheiat;
2. transa finala reprezentand diferenta pana la valoarea totala a ajutorului de minimis, dupa ce beneficiarul ajutorului de minimis face dovada ca a ocupat locurile de munca minime asumate prin planul de afaceri. Numarul locurilor de munca este proportional cu valoarea totala a ajutorului de minimis aprobat, conform contractului de subventie incheiat.

Activitatile eligibile ce fac obiectul schemei de ajutor de minimis vor fi finantate numai daca au fost initiate dupa semnarea contractului de finantare incheiat intre administratorul schemei de antreprenoriat si beneficiarul finantarii nerambursabile (administratorul schemei de antreprenoriat), in conformitate cu Art.13 prevazut in Anexa 6 – schema de minimis Innotech.

Scopul prezentei proceduri este de a asigura un cadru unitar pentru implementarea si derularea proiectului in ceea ce priveste acordarea subventiei si monitorizarea utilizarii acesteia de catre antreprenori.

Expertii monitorizare firme au rolul atat de a verifica documentele primite de la beneficiar, dar si de a acorda asistenta acestora pe perioada dezvoltarii afacerii.

* 1. Cadrul legal si reglementarile

1. Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, aprobat prin Decizia CE nr. C(2015)1287 din data 25.02.2015, cu modificările și completările ulterioare;
2. Regulamentul (UE) nr. 1407/2013 al Comisiei din 18 decembrie 2013 pentru aplicarea art. 107 și 108 din Tratatul privind Funcționarea Uniunii Europene ajutoarelor de minimis;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările si completarile ulterioare;
4. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1629/2019, privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea de către Ministerul Fondurilor Europene a prevederilor art. 25 alin.(4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, pentru proiectele finanțate în cadrul schemelor de ajutor de minimis din fonduri structurale europene în cadrul Programului Operațional Capital Uman;
6. Ordinul nr. 1284 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitantilor/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii dau lucrari finantate din fondutir europene;
7. Ordinul nr. 6712/890/2017 din 7 noiembrie 2017 privind aprobarea modului de efectuare a achzitiilor in cadrul proiectelor cu finantare europeana implementate in parteneriat;
8. Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Contractul de subvenție încheiat cu beneficiarul de ajutor de minimis.
   1. Informatii privind realizarea procedurilor de achizitii

Pentu realizarea achizițiilor prevăzute în contractul de subventie, întreprinderea nou înființată trebuie să respecte:

* principiul tratamentului egal;
* principiul non-discriminării;
* principiul transparenței.

Întreprinderea nou înființată trebuie să demonstreze că **ceea ce achiziționează este în conformitate cu prețul pieței**. Acest lucru se poate realiza prin cercetarea ofertelor din piață ( oferte de preț solicitate, cataloage de produse, în format fizic sau accesibile pe site-uri Internet, site-uri Internet, etc. ).

**Cererile de ofertă** vor trebui să conțină o detaliere a cerințelor tehnice minime solicitate. Se va urmări pe cât posibil obținerea/consultarea unor surse de preț de la producători diferiți.

**Ofertele primite** de la potențiali furnizori trebuie să conțină minim următoarele informații:

* să fie adresată beneficiarului;
* să conțină datele de identificare ale furnizorului ;
* să fie înregistrată și datată;
* să fie semnată de operatorul economic;
* Specificațiile tehnice minime solicitate precum și alte caracteristici tehnice;
* Prețul;
* Modalitatea de plată solicitată (avans **max. 30%**, diferența se va achita după livrarea bunului/prestarea serviciului) ;
* Termenii de livrare;
* Perioada de garanție;
* Valabilitatea ofertei: minim 30 de zile de la data emiterii.

**Decizia de atribuire** se va întocmi plecând de la asigurarea unui raport calitate-preț competitiv. Nu este obligatorie utilizarea criteriului prețul cel mai scăzut.

In situatia in care oferta castigatoare nu va fi selectata pe baza criteriului « pretul cel mai scazut », criteriile de evaluare se vor stabili inaintea transmiterii cererii de oferta catre ofertanti.

*Atentie! In momentul atribuirii se va avea in vedere solicitarea certificatului constatator care sa ateste autorizarea activității care face obiectul contractului cu furnizorul.*

Se pot atribui **contracte de achiziție** la prețuri/valori mai mari decât cele estimate și aprobate prin planul de afaceri – anexă la contractul de subvenție, cu condiția ca diferența de preț să fie acoperită din sursele proprii ale beneficiarului.

Se va încerca pe cât posibil negocierea unor termene de plată mai mari ale facturilor, având în vedere termenul de 5 zile lucrătoare pentru validarea/autorizarea plăților în aplicația de plată de către experții antreprenoriat.

În calitatea lor de administratori ai schemelor de antreprenoriat, nici solicitanții, nici partenerii acestora din proiect nu pot încheia contracte de prestări servicii, furnizare de bunuri sau execuție de lucrări cu beneficiarii ajutorului de minimis în cadrul aceluiași proiect.

În vederea respectării prevederilor OUG 66/2011 cu modificările și completările ulterioare, fiecare contract de achiziție va fi însoțit de o **declarație de conflict de interese** din partea furnizorului.

Pentru procedurile de achiziție (mai puțin cele cu utilități, transport), dosarul achiziției trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Document** | **Achiziție bunuri/materii prime, materiale consumabile** | **Achiziție servicii** |
| Referat de necesitate – model orientativ atasat |  |  |
| Nota estimativa – model orientativ atasat |  |  |
| Cererile de ofertă – model orientativ atașat |  |  |
| Oferte primite / copii cataloage de produse / prinscreenuri site-uri Internet/ link-uri Internet |  |  |
| Decizia de atribuire – model atașat |  |  |
| Contractul de achiziție – model orientativ atașat |  |  |
| Anexa 1 – la contract: copie după oferta aleasă |  |  |
| Anexa 2 – la contract: declarațiile de conflict de interese ale furnizorului |  |  |
| Anexa 3 – la contract: Proces verbal de predare-primire si receptie |  |  |
| Anexa 4 – la contract : Proces-verbal de punere in functiune echipamente | Doar pentru echipamente, utilaje, linii productie | X |
| Anexa 5 – la contract : certificat de garantie | Pentru toate produsele care necesita eliberarea unui certificat de garantie, conform legii | x |

**Alte aspecte importante:**

1. Achiziția de autoturisme/autoutilitare este eligibilă, cu condiția ca acel autoturism/ autoutilitară să fie utilizat/utilizată în scopul implementării planului de afaceri.
2. Conform prevederilor ghidului solicitantului nu sunt eligibile ajutoarele pentru achiziția de vehicule de transport rutier de mărfuri.
3. Nu sunt eligibile costurile cu lucrările sau achiziționarea de bunuri pentru instalarea cărora este necesară obținerea unei autorizații de construire.
4. Toate bunurile achiziționate trebuie să fie noi. Nu se acceptă achiziționarea de bunuri second-hand.
5. Bunurile pot fi achiziționate atât din spațiul comunitar, cât și din spațiul extracomunitar. Bunurile trebuie să fie certificate CE.
6. Din ajutorul de minimis se vor deconta doar achizițiile efectuate în vederea implementării planului de afaceri aprobat și care au fost prevăzute în buget.