



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



CORRIGENDUM NR.1

privind modificarea “Metodologiei de monitorizare întreprinderi sociale”
din cadrul proiectului “*IMPULS pentru economie socială în mediul urban*”, Cod SMIS
312482

În baza prevederilor Contractului de finanțare nr.11440 / 28.06.2024

Având în vedere:

- Ghidul Solicitantului – Condiții specifice “*Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale în mediul urban*”;
- Schema de ajutor de minimis publicată în Monitorul Oficial partea I, nr.1018 din 08.11.2023
- Ordinul MFE nr. 1284/2016 privind aprobarea procedurii competitive aplicabile solicitanților /beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene
- Manualul Beneficiarului Programul Educație și Ocupare 2021-2027

CENTRUL DE CALCUL

emite prezentul

CORRIGENDUM Nr.1

Art.1.- După subpunctul 6.1 al “Metodologiei de monitorizare întreprinderi sociale” din cadrul proiectului „*IMPULS pentru economie socială în mediul urban*”, Cod SMIS 312481 se introduce subpunctul 6.2 “**Procedura competitivă**” care va avea următorul cuprins:

Pentru procedura competitivă în determinarea valorii estimate, beneficiarul de minimis are obligația să se raporteze la valoarea estimată cumulată a produselor, serviciilor sau lucrărilor care sunt considerate similare, respectiv au același obiect, sau sunt destinate utilizării identice ori care se adresează operatorilor economici ce desfășoară constant activități într-o piață de profil relevantă. Sunt interzise divizarea în mai multe contracte de valoare mică, precum și utilizarea unor metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate, cu scopul de a se încadra sub pragurile prevăzute de lege sau cu scopul de a evita aplicarea procedurii competitive. Încadrarea contractelor care au ca obiect cel puțin două tipuri de achiziție, constând în lucrări, servicii sau produse, se stabilește în funcție de cea mai mare dintre valorile estimate ale produselor, serviciilor sau lucrărilor respective.

Pe parcursul întregului proces de achiziție prin procedură competitivă, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) Principiul transparenței
- b) Principiul economicității
- c) Principiul eficienței
- d) Principiul eficacității



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Etapele de organizare și derulare a achiziției prin procedura competitivă

În conformitate cu prevederile art.7 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, beneficiarul de ajutor de minimis va utiliza procedura competitivă pentru achiziția de produse sau servicii dacă valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mare de 270.120 lei, respectiv lucrări, dacă valoarea estimată, fără TVA, este mai mare de 900.400 lei.

Pentru achiziția de produse/servicii/lucrări, beneficiarul de ajutor de minimis va proceda la achiziția acestora prin procedura competitivă, respectând următoarele etape:

- 1) Înainte de efectuarea achiziției prin procedura competitivă, beneficiarul de ajutor de minimis are obligația de a parcurge următoarele etape :
 - a) definitivarea Planului de achiziții, conform Planului de afaceri selectat pentru finanțare în urma concursului de planuri de afaceri (Anexa 1)
 - b) întocmi o „Notă privind determinarea valorii estimate” (Anexa 2), care va cuprinde informațiile rezultate din cercetarea ofertelor din piață, cum ar fi oferte de preț solicitate, cataloage de produse, oferte website-uri de specialitate etc.
- 2) Va întocmi „Referatul de necesitate” (Anexa 3)
- 3) Va redacta Anunțul public de achiziție prin care va solicita oferte din partea operatorilor economici autorizați (Anexa 3B). Anunțul se va publica într-o publicație on-line de știri și informații. Dovada publicării anunțului public se va atașa la dosarul achiziției.
- 4) Va adjuca oferta pe care o considera oportună pentru îndeplinirea și realizarea obiectivelor și rezultatelor planului de afaceri, cu motivarea alegerii acesteia într-o „Nota selectie oferta castigatoare” (Anexa 4). Pentru validitatea procedurii competitive este obligatorie primirea a minim 3 oferte tehnico-financiare din partea furnizorilor de servicii/produse/lucrări.
- 5) În materia conflictului de interese, pe parcursul aplicării procedurii de achiziție, beneficiarul de ajutor de minimis și ofertantii au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese menționate la art.14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare. Dacă beneficiarul privat constată una din situațiile menționate la pct.4, acesta are obligația să respingă oferta/contractul/propunerea respectiv(ă) și să menționeze motivele în nota justificativă aferentă procedurii.

Înainte de finalizarea achiziției și /sau semnarea contractului de achiziție, beneficiarul de ajutor de minimis va solicita reprezentantului legal al Ofertantului câștigător completarea „Declarației privind evitarea conflictului de interese” (Anexa 5)

Achiziția propriu-zisă se face prin semnarea contractului de furnizare/prestare/execuție cu câștigătorul procedurii sau prin efectuarea plății (în cazul achiziției online). Documentele care justifică angajarea cheltuielilor de achiziție și transferul sumelor de la beneficiar la furnizorul de produse/servicii/lucrări vor fi parte integrantă a dosarului de achiziție : contract/facturi/bonuri fiscale/facturi de avans/ordine de plată/bonuri de comandă/extras de cont etc.



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Efectuarea achiziției/justificarea intrării în posesie de către beneficiar a bunurilor achiziționate se adeverește prin documente, precum: proces verbal de predare-primire și recepție, proces verbal de punere în funcțiune etc(în funcție de caz). Aceste tipuri de documente vor deveni parte integrantă a dosarului de achiziții.

Art.2. – Subpunctul 6.2. Taxa pe valoarea Adăugată (TVA) se renumerează, devenind subpunctul 6.3.

Art.3. - Administratorul schemei de minimis va duce la îndeplinire prevederile prezentului Corrigendum.

**Manager proiect
Bebe Violeta IONICĂ**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 3B

ANUNT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

În atenția operatorilor economici

SCSRL, cu sediul social in localitatea....., Strada.....Nr..... , Judetul....., în calitate de beneficiar in cadrul proiectului **“PAS pentru economie socială în mediul urban”**, Cod SMIS 312481, co-finanțat din FSE+ prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027, solicit din partea operatorilor economici autorizați oferte pentru achizitia publică de “.....” (denumirea obiectului achizitiei)

Tip contract:

COD CPV:

Valoarea estimată: Lei fără TVA, respectiv Lei cu TVA inclus.

Sursa de finanțare: bugetul proiectului „PAS pentru economie socială în mediul urban”, cod SMIS 312481, proiect cofinanțat din Fondul Social European+, prin Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027 și contribuția proprie a beneficiarului de ajutor de minimis.

Actualizare preț contract: Nu se accepta actualizarea pretului contractului.

Perioada de valabilitate a ofertei: 30 zile de la data limita de depunere a ofertelor

Criteriul de atribuire: Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Ofertele de pret se depun la sediul firmei “.....” SRL din localitatea....., Strada....., nr....., Bl....., Sc....., Etj....., Apart....., judetul ori se transmit la adresa de e-mail:, până la data de, ora..... cel mai târziu.

Plata: plata se face pe baza de facturii fiscale, emise in baza Contractului de furnizare semnat de partile contractante.

Pentru caracteristicile tehnice, ofertanții interesați se vor adresa achizitorului/beneficiarului, la adresa electronica :

Data si ora limită pentru depunerea ofertei:..... ora

Data, ora și locul deschiderii ofertelor:, ora, la sediul Cumparatorului.

Pentru informatii suplimentare, vă rugăm să ne contactati la sediul social al cumparatorului (Localitatea....., Str....., Bl....., Sc...., Et....., Apart....., judetul.....), ori prin posta electronică (E-mail:) sau la telefon nr....., persoana de contact: Dna/Dnul.....

Administrator,

.....

(Numele și Prenumele)