



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 4 Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul tematic 9: Promovarea incluziunii sociale, combaterea sărăciei și a oricărei forme de discriminare

Prioritatea de investitii 9 v: Promovarea antreprenoriatului social și a integrării vocaționale în întreprinderile sociale și economia socială și solidară pentru a facilita accesul la ocuparea forței de muncă

Obiectiv specific 4.16: Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă

Contract POCU/449/4/16/128527

Proiect SMART Social Start- up

**PROCEDURA DE ACHIZIȚII
PENTRU BENEFICIARIIL AJUTORULUI DE MINIMIS
IN CADRUL PROIECTULUI „SMART Social Start- up”
ID PROIECT 128527**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII
2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
3. DESCRIEREA GRUPULUI ȚINTĂ CU PLANURI DE AFACERI
SELECTATE
4. DESCRIEREA PROCEDURII



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modalitatea de desfășurare a achizițiilor de către beneficiarii de ajutor de minimis în cadrul proiectului „SMART Social Start- up”, cu ID 128527, Axa prioritară 4 Incluziunea socială și combaterea sărăciei, Obiectiv specific 4.16: Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră auto-sustenabilă.

Proiectul „SMART Social Start- up” are ca obiectiv general dezvoltarea comunităților locale și crearea de 105 locuri de muncă în regiunile Sud-Vest Oltenia, Sud Muntenia, Sud Est, Vest, prin încurajarea și susținerea antreprenoriatului social ca urmare a activităților de formare și consiliere antreprenorială oferite către 101 persoane, înființării și sprijinirii a 21 de întreprinderi sociale pentru a deveni auto-sustenabile.

Proiectul se implementează în parteneriat de către Mentor Trading SRL, în calitate de Lider de Parteneriat, Asociația APOPSI ROMÂNIA SA, în calitate de Partener 1 și UAT Municipiul Drobeta Turnu Severin, în calitate de Partener 2.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Ghidul Solicitantului - Condiții specifice Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale
- Schema ajutor de minimis Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale
- Ordonanța de urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.
- Cererea de finanțare a proiectului „SMART Social Start- up”
- Contractul de finanțare nr. 7608/23.09.2019 și actele aditionale subsecvente



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

3. DESCRIEREA GRUPULUI TINTA

Grupul țintă al proiectului - este format din 101 persoane care doresc să înființeze întreprinderi sociale, dintre care: min. 66 (65%) vor fi femei, min. 5 (min. 5%) persoane cu dizabilități și min 48 (min. 47%) persoane din mediul rural, din regiunile Sud-Vest Oltenia, Sud Muntenia, Sud Est, Vest.

Prezenta procedură vizează achizițiile efectuate de către beneficiarii ajutorului de minimis, în implementarea planurilor de afaceri în cadrul celor 21 de Structuri de Economie Socială (SES)/ întreprinderi sociale/ entități (SRL, ONG) ale căror planuri de afaceri au fost selectate pentru finanțare prin proiectul SMART Social Start- up.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Prezenta procedură cuprinde:

- 4.1 Realizarea și gestionarea achizițiilor publice;
- 4.2 Modalitatea de arhivare;

4.1 Realizarea și gestionarea achizițiilor publice de către beneficiarii ajutorului de minimis

A. Prevederi generale:

1. Descrierea principiilor și etapelor pe care trebuie să le parcurgă beneficiarii ajutorului de minimis care achiziționează produse, servicii, lucrări pentru implementarea planurilor de afaceri admise spre finanțare în cadrul proiectului mai sus menționat.
2. În situația în care la nivelul achiziției se constată că după finalizarea achiziției se realizează economii, acestea pot fi utilizate de beneficiar în cadrul implementării planului de afaceri numai după aprobarea din partea administratorului de schemă de minimis. Utilizarea economiilor trebuie să se facă numai în scopul funcționării firmei nou înființate.
3. Administratorul de schemă de minimis va efectua verificarea achizițiilor derulate de către beneficiari în conformitate cu contractul de subvenție, pe perioada etapelor de Monitorizare a funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate, a Monitorizării funcționării și dezvoltării afacerilor finanțate pe perioada de sustenabilitate.

B. Definiții

1. Furnizor de ajutor de minimis - Ministerul Fondurilor Europene, prin Autoritatea de management pentru POCU (AM POCU)/organismele intermediare regionale pentru POCU (OIR POCU);
2. Întreprinderea - orice entitate care desfășoară o activitate economică, indiferent de forma sa juridică, constituită și atestată ca întreprindere socială, conform Legii nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare, și anume:



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

- a. Societate cooperativă de gradul I, care funcționează în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea și funcționarea cooperației, republicată, cu modificările ulterioare;
 - b. Cooperativa de credit, care funcționează în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 227/2007, cu modificările și completările ulterioare;
 - c. Asociație sau fundație, care funcționează în baza Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare;
 - d. Casa de ajutor reciproc a salariaților, care funcționează în baza Legii nr. 122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariaților și al uniunilor acestora, republicată;
 - e. Casa de ajutor reciproc a pensionarilor, înființată și care funcționează în baza Legii nr. 540/2002 privind casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - f. Federațiile și uniunile persoanelor juridice de la lit. a)-e);
 - g. Orice alte categorii de persoane juridice, inclusiv SRL care respectă principiile economice și sociale de funcționare stipulate de Legea Economiei Sociale.
3. Întreprinderea unică - include toate întreprinderile între care există cel puțin una dintre relațiile următoare:
- a. o întreprindere deține majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților unei alte întreprinderi;
 - b. o întreprindere are dreptul de a numi sau revoca majoritatea membrilor organelor de administrare, de conducere sau de supraveghere ale unei alte întreprinderi;
 - c. o întreprindere are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra altei întreprinderi în temeiul unui contract încheiat cu întreprinderea în cauză sau în temeiul unei prevederi din contractul de societate sau din statutul acesteia;
 - d. o întreprindere care este acționar sau asociat al unei alte întreprinderi și care controlează singură, în baza unui acord cu alți acționari sau asociați ai acelei întreprinderi, majoritatea drepturilor de vot ale acționarilor sau ale asociaților întreprinderii respective.

ATENȚIE: Întreprinderile care întrețin, prin intermediul uneia sau mai multor întreprinderi, relațiile la care se face referire la lit. a)-d), sunt considerate "întreprinderi unice".



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

4. Rata de actualizare - rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România pe baza unor criterii obiective și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și pe pagina de web a Comisiei Europene;

5. Produse agricole - produsele enumerate în anexa nr. I la Tratat, cu excepția produselor obținute din pescuit și acvacultură, prevăzute în Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013;

6. Prelucrarea produselor agricole - orice operațiune efectuată asupra unui produs agricol care are drept rezultat un produs care este tot un produs agricol, cu excepția activităților desfășurate în exploatațiile agricole, necesare în vederea pregătirii unui produs de origine animală sau vegetală pentru prima vânzare;

7. Comercializarea produselor agricole - deținerea sau expunerea unui produs agricol în vederea vânzării, a punerii în vânzare, a livrării sau a oricărei altei forme de introducere pe piață, cu excepția primei vânzări de către un producător primar către revânzatori sau prelucrători și a oricărei altei activități de pregătire a produsului pentru această primă vânzare. O vânzare efectuată de către un producător primar către consumatori finali este considerată comercializare în cazul în care se desfășoară în localuri distincte, rezervate acestei activități;

8. Beneficiar de ajutor de minimis - întreprindere socială care beneficiază, în cadrul unui proiect finanțat prin Axa prioritară 4 "Incluziunea socială și combaterea sărăciei", obiectivul specific 4.16 al POCU, de ajutor de minimis;

9. Contract de finanțare - actul juridic supus regulilor de drept public semnat între AM/OI POCU, pe de o parte, și beneficiarul finanțării nerambursabile, respectiv administratorul schemei pentru entități ale economiei sociale, pe de altă parte, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile corelative ale părților în vederea implementării operațiunilor în cadrul POCU;

10. Administrator al schemei de minimis - persoana juridică delegată de către furnizor să deruleze proceduri în domeniul ajutorului de minimis în numele furnizorului. În cadrul schemei de ajutor de minimis "Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale", administratorii schemei de minimis sunt administratorii de schemă pentru entități ale economiei sociale sau entități juridice din componența administratorilor de schemă pentru entități ale economiei sociale responsabile cu derularea de proceduri în domeniul ajutorului de minimis

11. Administrator al schemei pentru entități ale economiei sociale - persoanele juridice care implementează, singure sau în parteneriat, proiecte cofinanțate prin Programul Operațional Capital uman, Axa prioritară 4 "Incluziunea socială și combaterea sărăciei", Obiectivul specific 4.16 "Consolidarea capacității întreprinderilor de economie socială de a funcționa într-o manieră autosustenabilă", proiecte în cadrul cărora se atribuie ajutoare de minimis pentru înființarea de întreprinderi sociale, cu respectarea condițiilor din Ghidul solicitantului - Condiții specifice "Sprijin pentru înființarea de întreprinderi sociale"



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

12. **Întreprindere socială** - orice persoană juridică de drept privat care desfășoară activități în domeniul economiei sociale, care deține un atestat de întreprindere socială și respectă principiile prevăzute la art. 4 din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare.

13. **Întreprindere socială de inserție** - întreprinderea socială care îndeplinește cumulativ condițiile prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea nr. 219/2015 privind economia socială, cu modificările ulterioare;

14. **Contractul de subvenție** - actul juridic semnat între administratorul schemei de ajutor de minimis și beneficiarul ajutorului de minimis, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile 1 Regulamentul (CE) nr. 1.379/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 privind organizarea comună a piețelor în sectorul produselor pescărești și de acvacultură, de modificare a Regulamentelor (CE) nr. 1.184/2006 și (CE) nr. 1.224/2009 ale Consiliului și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 104/2000 al Consiliului. 2 Conform art. 2 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 77/2014, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 20/2015, cu modificările ulterioare corelative ale părților în vederea implementării măsurilor finanțate prin prezenta schemă de ajutor de minimis;

15. **Beneficiarul finanțării nerambursabile** - are înțelesul prevăzut în Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.083/2006 al Consiliului și în Regulamentul (UE) nr. 223/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 martie 2014 privind Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, respectiv semnatarul contractului de finanțare cu AM POCU/OI POCU.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

C. Realizare achiziții. Reguli aplicabile

1. Achizițiile efectuate în cadrul implementării planurilor de afaceri de către beneficiarii ajutorului de minimis în cadrul proiectului „SMART Social Start-up”, ID PROIECT 128527, se realizează pe baza de documente justificative (Notă privind determinarea valorii estimate - Anexa 1, Solicitare oferta/ studiu de piață - Anexa 2, Notă justificativă de atribuire și studiu de piață - Anexa 3, contract - Anexa 4, 5, dacă este cazul, comandă, bon fiscal (doar pentru deplasări)/ factură, ordin de plată, extras de cont, notă de intrare și recepție etc.).

2. Pentru achizițiile reprezentând furnizarea de produse nu este obligatorie semnarea unui contract. În cazul în care beneficiarul achiziției consideră că, pentru predictibilitatea relației comerciale, are nevoie de clauze contractuale, poate semna un contract în acest sens - Anexa 4.

Achiziția care are ca obiect execuția unei lucrări/construcții sau prestarea unui serviciu trebuie realizată, obligatoriu, în baza unui contract de lucrări sau de prestări servicii, după caz - Anexa 5.

3. Reguli aplicabile

3.1 Realizarea achizițiilor necesare implementării planurilor de afaceri de către Beneficiarii ajutorului de minimis se va face cu respectarea principiilor economicității, eficienței și eficacității. Beneficiarii vor întreprinde toate măsurile pe care le consideră necesare în vederea respectării acestor principii.

3.2 În realizarea achizițiilor, beneficiarul va respecta principiul tratamentului egal, principiul non discriminării, principiul transparenței.

3.3 Beneficiarul va întocmi, înainte de efectuarea achiziției, o Notă privind determinarea valorii estimate a achiziției - Anexa 1;

3.4. Beneficiarul achiziției va demonstra că ceea ce achiziționează este în conformitate cu prețul pieței, având în vedere analiza pieței, prezentarea a MINIM 3 oferte, printscreen, anunț în ziar etc. Beneficiarul va prezenta o Notă justificativă de atribuire în baza analizei pieței - Anexa 3.

3.5 Documentele care dovedesc realizarea achiziției sunt: contract, dacă este cazul, comandă, bon fiscal (doar pentru deplasări)/factură, ordin de plată, extras de cont, proces verbal de recepție/ montare/ instalare/ punere în funcțiune, notă de intrare și recepție, certificate de garanție, după caz, certificate de calitate/conformitate/ origine, după caz etc.

3.6 Beneficiarul va face dovada realității cheltuielilor efectuate, inclusiv prin înregistrări contabile. Realitatea cheltuielilor trebuie dovedită și în cazul vizitei la fața locului efectuate de reprezentanți ai administratorului de schemă de antreprenariat.

3.7. Pe parcursul efectuării achizițiilor se va evita apariția unor potențiale conflicte de interese. În acest scop se va completa și semna Anexa 8, odată cu semnarea contractului sau emiterea facturii/ proforma etc.

3.8. De asemenea, beneficiarul va solicita furnizorului un Certificat Constatator actualizat, din care să reiasă faptul ca acesta are Cod CAEN valabil și activ pentru a furniza serviciile sau echipamentele propuse spre achiziție.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

3.9. În condițiile plății în avans, beneficiarul subvenției (achizitorul) va solicita garanții de la furnizor/ operator economic și va include în contractul de furnizare produse/ prestare servicii clauze clare, prin care să se demonstreze interesul privind recuperarea sumelor plătite în avans, în cazul în care furnizorul/ operatorul economic nu își respectă obligațiile conform solicitării de ofertă și contractului de achiziție.

Prezenta procedură se poate modifica ca urmare a apariției unor necesități sau a unor modificări legislative.

Documente de lucru ce vor fi utilizate în vederea desfășurării activității de implementare și monitorizare a planurilor de afaceri:

- Notă privind determinarea valorii estimate, Anexa 1;
- Solicitare de ofertă (dacă este cazul), Anexa 2;
- Notă justificativă de atribuire, Anexa 3;
- Model contract produs/e - Anexa 4;
- Model contract serviciu/i - Anexa 5;
- Proces verbal recepție/ montare/ instalare/ punere în funcțiune produs -Anexa 6;
- Proces verbal recepție serviciu - Anexa 7;
- Declarație conflict de interese - Anexa 8



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

4.2 Arhivarea documentelor

Beneficiarul ajutorului de minimis are obligația îndosarierii și păstrării tuturor documentelor proiectului în original, inclusiv documentele contabile, privind activitățile și cheltuielile eligibile, în conformitate cu legislația comunitară și națională. Acesta va trebui să păstreze o evidență detaliată privind ajutorul de minimis acordat pe o durată de cel puțin 10 ani de la data la care ultima alocare specifică a fost acordată în baza schemei de ajutor de minimis. Aceste evidențe trebuie să conțină toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea condițiilor impuse de legislația comunitară în domeniul ajutorului de minimis.

Beneficiarul ajutorului de minimis își exprimă acordul cu privire la prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor obținute pe parcursul desfășurării contractului de subvenție, în vederea utilizării, pe toată durata, precum și după încetarea acestuia, în scopul verificării modului de implementare și/sau a respectării clauzelor contractuale și a legislației naționale și comunitare.

Beneficiarul ajutorului de minimis se angajează să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice care au legătură directă cu proiectul, și să pună la dispoziție documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea lor.

Arhivarea documentelor elaborate în cadrul implementării planurilor de afaceri este o activitate care trebuie realizată atât în perioada implementării proiectului, cât și după finalizarea acestuia, perioadă în care pot interveni verificări suplimentare din partea autorităților.

Arhivarea se face:

- pe format de hârtie, în dosare speciale de arhivă. Fiecare dosar are un opis pe care este înscris fiecare document inclus în dosar și numărul de pagini.
- în format electronic, Beneficiarul ajutorului de minimis asigurându-se că sunt îndeplinite toate condițiile de Securitate cerute și acceptate de standardele de securitate în vigoare. Arhivarea pe suport electronic se face pe CD-uri, stick-uri sau pe memorii externe, care, de asemenea, îndeplinesc condițiile.

Spațiul destinat arhivării trebuie să fie special amenajat pentru arhivare. Spațiul trebuie să fie dotat cu mijloace adecvate de păstrare și protejare a documentelor, precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor.

Documentele trebuie să fie păstrate astfel încât să fie respectate condițiile minime de siguranță împotriva degradării, sustragerii sau pierderii și să permită accesul controlat la acestea.

Durata de arhivare: După finalizarea perioadei de implementare, se menține obligația Beneficiarului ajutorului de minimis de a:

- asigura sustenabilitatea și durabilitatea proiectului, conform specificațiilor asumate în contractul de subvenție și în planul de afaceri,
- păstra toate documentele în legătură cu utilizarea finanțării pe o perioadă de 3 (trei) ani de la data încheierii perioadei de sustenabilitate,



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014- 2020

□ pune documentele la dispoziția Administratorului schemei de minimis/AM/OIR/OI POCU responsabil, Autorității de Certificare, Autorității de Audit, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă, Curții Europene de Conturi, precum și oricărui organism abilitat să efectueze verificări asupra modului de utilizare a finanțării nerambursabile.