Finanțat de
Uniunea Europeană

FONDUL SOCIAL EUROPEAN+
Program:Program Educație Și Ocupare
Prioritate:P09.Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității".
Obiectiv specific: FSE+ESO4.7 „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții,în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale,printr-o mai buna anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale
Cod apel: PEO/375/PEO_P9/OP4/ES04.7/PEO_A34
Titlul proiectului: COMPETENȚE DIGITALE PENTRU EFICIENȚĂ ECONOMICĂ SPORITĂ IN HORECA
Contract: OIR NE:7475/21.05.2025 / Cod SMIS: 334751

TITLUL PROIECTULUI :

COMPETENTE DIGITALE PENTRU EFICIENTA ECONOMICA SPORITA IN HORECA

PROCEDURA SISTEMATICA DE ACHIZITII EFECTUATE DE CĂTRE BENEFICIARI/PARTENERI CARE NU AU CALITATEA DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Cod : PEO 334751

Data intrarii in vigoare : IUNIE 2025

Editia:1
Revizia: 0
Nr. Exemplare:1

DISPOZIȚII GENERALE

Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în consolidarea participării populației în procesul de învățare continuă pe tot parcursul vieții, în special în ceea ce privește actualizarea competențelor digitale, adaptate la schimbările pieței muncii. Acest obiectiv va fi atins prin formarea profesională a 602 angajați din industria ospitalității din județele Neamț, Vaslui și Botoșani, având ca scop dobândirea unor competențe digitale structurate pe niveluri, în urma unei evaluări inițiale individuale.

1. Formarea profesională a 602 angajați

- **Număr țintă:** 602 angajați din județele Neamț, Vaslui și Botoșani.
- **Obiectiv:** Dobândirea competențelor digitale necesare pentru a sprijini funcționarea eficientă a pieței muncii în contextul digitalizării.
- **Activități:** Participarea la 43 de programe de formare pentru dezvoltarea competențelor digitale pe diferite niveluri.
- **Rezultate așteptate:** Minimum 545 de angajați vor dobândi competențe digitale noi și relevante, certificate prin schimburi de bune practici și instruiri.

2. Alinierea proiectului la obiectivele strategice europene și naționale

Prioritatea P09 – Programul Educație și Ocupare:

- **Scop:** Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții, facilitând tranzițiile profesionale și mobilitatea pe piața muncii.
- **Contribuție:** Proiectul va sprijini realizarea obiectivului specific ESO4.7, promovând o mai bună adaptare a angajaților la cerințele pieței muncii.

Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021 – 2027:

- **Obiectiv**: Creșterea ocupării de calitate în condiții de digitalizare și transformare digitală.
- **Contribuție:** Proiectul va sprijini dezvoltarea competențelor digitale ale angajaților din industria ospitalității și va reduce deficitul de forță de muncă în regiunile cu migrație sezonieră.

3. Contribuția la dezvoltarea durabilă și educația pentru dezvoltare durabilă

Alinierea la Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030:

Obiectiv: Promovarea principiilor educației permanente și dezvoltarea competențelor digitale adaptate la tehnologiile emergente.

Contribuție: Proiectul va contribui la realizarea Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă (ODD), susținând transformarea digitală a economiei și creșterea adaptabilității forței de muncă din regiunile țintă.

Promovarea educației pentru dezvoltare durabilă:

Obiectiv: Integrarea educației pentru dezvoltare durabilă în toate activitățile de formare.

Contribuție: Va contribui la dezvoltarea unor competențe care susțin utilizarea noilor soluții digitale pentru construirea unui mediu digital mai bun și mai armonizat.

4. Sprijinirea Strategiei pentru Ocuparea Forței de Muncă

Obiectiv: Creșterea competențelor forței de muncă și adaptarea acestora la cerințele pieței muncii prin formarea continuă.

Contribuție: Proiectul va asigura un flux constant de angajați instruiți și capabili să răspundă schimbărilor economice și tehnologice, promovând o muncă sustenabilă și adaptabilă.

5. Beneficii suplimentare pentru angajați și angajatori

Schimbarea mentalităților:

Obiectiv: Schimbarea atitudinii față de învățarea continuă și dezvoltarea competențelor digitale.

Beneficii: Angajații și angajatorii vor înțelege importanța educației permanente și a adaptării la noile tehnologii, ceea ce va duce la o forță de muncă mai bine pregătită și mai flexibilă.

6. Valorificarea rezultatelor obținute

Impact socio-economic:

a) **Obiectiv:** Contribuirea la creșterea competitivității pieței muncii din România și sprijinirea economiei.
b) **Beneficii:** Prin dobândirea competențelor digitale, angajații vor putea contribui la dezvoltarea economișivor putea răspunde cerințelor pieței de muncă în continuă schimbare.

Proiectul, prin implementarea măsurilor sale, se aliniază cu obiectivele stabilite în Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030 și în Politica Europeană, contribuind activ la realizarea unui mediu de muncă sustenabil și adaptat provocărilor tehnologice actuale și viitoare.

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura de achizitii, servicii si lucrari stabileste cadrul necesar pentru realizarea achizitiilor ce vor fi efectuate pe perioada de implementare a proeictului si va respecta toate principiile si normele europene privind utilizarea eficienta a resurselor.

Achizitiile realizate de **ASOCIATIA EDUCATIE SI VIITOR,** in calitate de **Solicitant**, se vor face respectand principiile liberei concurente, utilizarii eficiente a fondurilor europene, principiul transparentei, principiul tratamentului egal, principiul confidentialitatii. Pentru implementarea in bune conditii a proiectului si pentru a respecta toate principiile si normele Europene privind utilizarea eficienta a resurselor, prezenta cerere de propunere de proiect prevede utilizarea unei proceduri de achizitie care sa corespunda acestor norme.

Scopul prezentei proceduri îl constituie implementarea in bune conditii a proiectului si respectarea tuturor principiilor si normelor Europene privind utilizarea eficienta a resurselor prin asigurarea cadrului legal necesar pentru a realizarea si achiziționarea de bunuri, servicii şi lucrări în condiţii de eficienţă economică şi socială.

Procedura de achizitii va respecta urmatoarele principii:

1. **Principiul liberei concurente** - asigurarea conditiilor pentru ca orice furnizor de produse, sau prestator de servicii, sa aiba dreptul de a deveni, in conditiile legii, contractant;
2. **Principiul utilizarii eficiente a fondurilor europene** - aplicarea, in cadrul sistemului concurential a criteriilor economice pentru atribuirea contractului de achizitie, obtinerea celei mai bune valori pentru fondurile publice/ europene, corelarea costurilor cu calitatea produselor sau serviciilor;
3. **Principiul transparentei** - punerea la dispozitia celor interesati a tuturor informatiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de achizitie;
4. **Principiul tratamentului egal** - aplicarea, in mod nediscriminatoriu a criteriilor de selectie si a criteriilor pentru atribuirea contractului de achizitie astfel incat orice furnizor de produse sau prestator de servicii sa aiba sanse egale in competitia pentru atribuirea contractului respectiv. Va fi instituit un cadru bazat pe incredere, cinste, corectitudine si impartialitate pe tot parcursul derularii procedurii, vor fi furnizate concomitent, catre toti cei implicati in procedura de achizitie toate informatiile aferente procedurii, vor fi eliminate elementele de natura subiectiva care pot influenta deciziile in procesul de atribuire a contractelor de achizitie publica;

5. **Principiul confidentialitatii** - garantarea protejarii secretului comercial si a dreptului de proprietate intelectuala a ofertantului. Nu vor fi facute solicitari de clarificari abuzive si vor fi evitate solicitarile de documente care vor determina concurenta neloiala.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Procedura de organizare și desfășurare a achizițiilor se aplică pentru achizițiile realizate din fonduri nerambursabile, necesare implementării activităților de care este responsabil fiecare partener implicat în cadrul proiectului.

În derularea procedurilor de achiziții publice efectuate în cadrul proiectelor finanțate prin PEO/PoIDS, Beneficiarii/partenerii privați care nu au calitatea de Autoritate Contractantă aplică:

1. **Ordinul MIPE nr. 1284/2016**, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanţilor/Beneficiarilor privaţi pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanţate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
   Și/sau (după caz)
2. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, denumită în continuare „Lege", în următoarele situații:

- dacă sunt îndeplinite cumulativ condițiile stabilite la art. 6 alin. (1) sau la alin. (3) din Lege;
- dacă se asociază cu o entitate care are calitatea de Autoritate Contractantă, în înțelesul art. 4 alin. (1) lit. c) din Lege (în cazul proiectelor implementate în parteneriat).

În desfășurarea achizițiilor aferente proiectului, se vor respecta prevederile Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, indiferent de partenerul care este responsabil pentru realizarea unei achiziții specifice.

Având în vedere pragurile valorice impuse de lege și valorile achizițiilor bugetate în proiect, procedura face referire la două tipuri de achiziții publice:

1. Achiziția directă – Procesul de achiziționare a bunurilor, serviciilor sau lucrărilor, fără a fi necesară publicarea unei proceduri formale, pentru achiziții ce nu depășesc anumite limite financiare stabilite prin lege.
2. Achiziția prin procedura simplificată – Procedura utilizată pentru achizițiile ce se află între pragurile valorice minime și maxime stabilite de lege, care impune o abordare mai simplificată în selecția furnizorilor sau prestatorilor.

Aceste două tipuri de achiziții sunt esențiale pentru implementarea corectă și eficientă a proiectului, asigurând respectarea reglementărilor legale și transparența procesului de achiziție.

3. TERMENI SI DEFINITII

Prezenta procedura utilizeaza termenii/expresiile specifici/specifice achizitiilor publice, mentionate in documentul de referinta principal - Legea 98/2016 privind achizitiile publice, respectiv art. 3, alin. (1).

4. DOCUMENTE DE REFERINTA

- Contractul de finantare OIR NE:7475/21.05.2025 (cu anexele aferente – cererea de finantare, acordul de parteneriat);
- Ghidul solicitantului – CONDITII SPECIFICE;
- Ghidul solicitantului – CONDITII GENERALE – PEO 2021-2027;
- Manualul de identitate vizuala PEO;
- Manualul beneficiarului PEO 2021 – 2027+;
- Ordinele, deciziile si instructiunile emise de catre AM/OIR;
- Ordinul MIPE nr. 1284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanţilor/Beneficiarilor privaţi
- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si reglementarile subsecvente acesteia;
- HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea 98/2016 privind achizitiile publice.

NOTA : Utilizatorii/persoanele implicate ***au obligatia*** sa se asigure ca dispun de ***versiunile in vigoare, aplicabile*** ale documentelor de referinta din sfera lor de competenta si responsabilitate.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. ESTIMAREA VALORII CONTRACTULUI ȘI STABILIREA TIPULUI DE PROCEDURĂ

Solicitantul/ beneficiarul are obligaţia ca, la alegerea procedurii de atribuire, să se raporteze la valoarea estimată a produselor, serviciilor şi lucrărilor care sunt considerate similare.

Prin servicii/bunuri/produse/lucrări similare se înţelege acele servicii/bunuri/produse/ lucrări care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiţii:

- sunt destinate unor utilizări identice sau similare;

- fac parte din gama normală de servicii/produse/lucrări care sunt prestate/furnizate/ executate de către operatori economici cu activitate constantă în sectorul respectiv.

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.

În vederea realizării achiziţiilor publice, autoritatea contractantă înfiinţează în condiţiile legii un compartiment intern specializat în domeniul achiziţiilor, format, de regulă, din minimum trei persoane, dintre care cel puţin două treimi având studii superioare, precum şi specializări în domeniul achiziţiilor.

În măsura în care structura organizatorică a autorităţii contractante nu permite înfiinţarea unui compartiment intern specializat în domeniul achiziţiilor distinct, principalele atribuţii ale acestuia sunt duse la îndeplinire de una sau, după caz, mai multe persoane din cadrul respectivei autorităţi contractante, însărcinate în acest sens ***prin act administrativ al conducătorului autorității contractante.***

a. Estimarea valorii contractului

- Se realizează înaintea inițierii oricărei proceduri de achiziție și se exprimă în lei, fără TVA.
- Estimarea se face pe baza:
  - consultării pieței (oferte indicative, cataloage online, site-uri specializate);
  - experienței achizițiilor similare realizate de beneficiar sau parteneri;
  - analizelor de prețuri de pe piața liberă.
- Estimarea include toate costurile asociate livrării bunului/prestării serviciului/executării lucrării.
- Este interzisă fragmentarea achizițiilor cu scopul de a evita aplicarea pragurilor legale.

b. **Stabilirea tipului de procedură** în funcție de valoarea estimată

Conform art. 7 din Legea nr. 98/2016, cu modificările aduse prin Legea nr. 208/2022, se aplică următoarele:

- Achiziție directă prin plată pe bază de angajament legal
  - pentru valori sub 9.000 lei fără TVA (produse, servicii, lucrări).
  - nu este necesară acceptarea prealabilă a unei oferte.
- Achiziție directă pe baza unei singure oferte
  - pentru valori ≤ 140.000 lei fără TVA (produse și servicii);
  - pentru valori ≤ 300.000 lei fără TVA (lucrări).
- Achiziție directă cu consultarea a minimum 3 operatori economici
  - pentru valori > 140.000 lei și ≤ 200.000 lei fără TVA (produse și servicii);

- pentru valori > 300.000 lei și ≤ 560.000 lei fără TVA (lucrări).
- dacă se primește o singură ofertă valabilă, achiziția se poate realiza.

- Achiziție directă cu publicarea unui anunț
  - pentru valori > 200.000 lei și ≤ 270.120 lei fără TVA (produse și servicii);
  - pentru valori > 560.000 lei și ≤ 900.400 lei fără TVA (lucrări).
  - anunțul se publică în catalogul electronic SEAP sau pe site-ul propriu într-o secțiune dedicată, însoțit de descrierea achiziției.
- Alte tipuri de proceduri (proceduri competitive)
  - se aplică pentru valori ce depășesc pragurile de mai sus, conform Legii nr. 98/2016 și normelor metodologice aprobate prin HG nr. 395/2016.

c. Documentarea și transparența

Pentru fiecare achiziție, se întocmește notă justificativă privind valoarea estimată și procedura aplicată, aprobată de managerul de proiect. Toate documentele justificative (oferte consultate, capturi de ecran, anunțuri publicate, note de calcul) se arhivează la dosarul achiziției.

Beneficiarul respectă principiile: eficiență, eficacitate, transparență, tratament egal și nediscriminare.

5.2 . ACHIZITII REALIZATE DE CATRE BENEFICIARI PRIVATI

Ministerul Fondurilor Europene a publicat Ordinul nr.1.120 din 15 octombrie 2013 în Monitorul Oficial nr.650 din 22 octombrie 2013 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privati în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale, obiectivul "Convergenţă", precum şi în cadrul proiectelor finanţate prin mecanismele financiare SEE şi financiare SEE şi norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.

Forma actualizată din 22 octombrie 2013 cuprinde următoarele prevederi:

- art.9 lit. c) si lit.c1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr.34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.337/2006.
- art. 60 din Regulamentul (CE) NR.1.083/2006 al Consiliului din 11 iulie 2006 de stabilire a anumitor dispoziţii generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European şi Fondul de Coeziune şi de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1.260/1999 cu modificările şi completările ulterioare, precum şi clarificările din:

- Scrisoarea Comisiei Europene nr. Ares (2011) 325248 din 24 martie 2011 emisă de Direcţia Generală pentru Politică
- Scrisoarea Comisiei Europene nr.Ares (2013) 254289 din 1 iulie 2013 emisă de Direcţia Generală Piaţa Internă şi Servicii

PROCEDURA SIMPLIFICATĂ este aplicată de beneficiarii privaţi în cadrul proiectelor finanţate din instrumente structurale, obiectivul "Convergenţă" , precum şi în cadrul proiectelor finanţate prin mecanismele financiare SEE şi norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări.Beneficiarii privaţi care achiziţionează servicii sau lucrări aplică prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr.337/2006 şi O.U.G nr.34/2006 dacă sunt îndeplinite cumulativ condiţiile art. 9 lit.c) si c1).

Dacă valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, depăşeşte pragurile valorice prevăzute de art.19 din O.U.G nr.34/2006 atunci beneficiarii privaţi aplică procedura simplificată:

a. în cazul contractelor de furnizare, beneficiarii privaţi aplică procedura simplificată fără să existe o limită valorică superioară de la care să se aplice dispoziţiile O.U.G nr. 34/2006
b. în cazul contractelor de servicii şi lucrări beneficiarii privaţi aplică procedura simplificată dacă nu îndeplineşte cumulativ condiţiile prevăzute la art.9 lit. c) şi c1) din actul normativ

Atenţie este interzis divizarea unui contract în mai multe contracte de valoare mai mică, cu acelasi obiect, în vederea încadrarii sub pragurile stipulate de prevederile O.U.G nr. 34/2006.

- Contractul care are ca obiect atât furnizarea de produse, cât şi prestarea de servicii este considerat contract de servicii dacă valoarea estimată a serviciilor este mai mare decât valoarea estimată a produselor prevăzute în contractul respectiv. Prin urmare, dacă avem un contract în care valoarea serviciilor depăşeşte valoarea produselor se aplică prevederile art.9 lit. c1) din O.U.G nr. 34/2006.
- În toate cazurile încadrarea proiectului de achiziţie se realizează în funcţie de valoarea estimată mai mare (ex.vânzarea- cumpărarea de terenuri, alte imobile etc.)

Dacă valoarea estimată a achiziţiei, fără TVA, nu depăşeşte pragurile în funcţie de valoarea estimate valorice prevăzute de art.19 din O.U.G nr. 34/2006 pentru fiecare achiziţie, beneficiarul achiziţionează

direct produse, servicii anzareaau lucrări. Achiziţia se realizează pe bază de documente justificative (de exemplu: comandă, bon fiscal, factură, contract etc.)

- În acest caz dosarul achizitiei va cuprinde o notă privind determinarea valorii estimate şi documentele justificative ale achiziţiei, inclusiv documentele care dovedesc îndeplinirea obligaţiilor contractuale (de exemplu procese-verbale de recepţie, servicii şi lucrări livrabile, procese-verebale de predare primire etc.)
- Nu este obligatoriu semnarea unui contract.

În cazul apariţiei unui conflict de interese beneficiarii privaţi, respectiv persoanele fizice/juridice au obligaţia de a lua toate măsurile necesare evitării unui conflict.Sunt aplicabile prevederile art.14 si 15 din Ordonanţa de urgentă a Guvernului nr.66/2011privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice naţionale.Deasemenea Legea nr.142/2012 cu modificările şi completările ulterioare (O.U.G nr.66/2011) în colaborare cu prevederile art.8 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanaţei de urgenţă a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţinerea şi utilizarea fondurilor europene şi/ sau a fondurilor publice naţionale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.875/2011.

Beneficiarul privat elaborează cerinţele tehnice, obiectivele care descriu obiectul achiziţiei în conformitate cu prevederile contractului de finanţare.În situaţiile de excepţie, contractul de achiziţie poate fi atribuit numai unui anumit operator economic, dar vor fi descrise detaliat şi motivat specificaţiile tehnice particulare.

- Dacă produsele care urmeaza a fi achiziţionate sunt fabricate numai pentru cercetare, experimentare, studiu sau dezvoltare, cu excepţia testelor de viabilitate comercială şi a producţiei pe scară largă, atunci beneficiarul privat va detalia motivat particularităţile tehnice şi scopul achiziţiei.Se va verifica actualitatea valorii estimate a achiziţiei.
- Daca în urma elaborării specificaţiilor tehnice se constată că valoarea estimată la momentul demarării achiziţiei depăşeşte valoarea prevăzută în contractul de finanţare, beneficiarul privat poate suplimenta această valoare din bugetul propriu sau din bugetul contractului de finanţare numai după ce se obţine aprobarea autorităţii de management/ operatorilor de program.

În ce privește publicarea unui anunț beneficiarul privat va publica gratuit un anunt pe pagina de web, www.fonduri-ur.ro, sectiunea "Achiziţii privaţi".Anuntul trebuie sa contina informatii generale cu privire la beneficiar (adresa, telefon, fax, email, persoane de contact, mijloace de comunicare). Nepublicarea anunţului pe pagina de web www.fonduri-ue.ro atrage o corecţie de 25% din valoarea eligibilă a contractului de achiziţie.

Publicarea anunţului şi a specificaţiilor tehnice nu este obligatorie în următoarele cazuri:

a) atunci când, din motive tehnice, artistice sau pentru motive legate de protecţia unor drepturi în exclusivitate, contractul de achiziţie poate fi atribuit numai unui anumit operator economic;
b) produsele sunt fabricate numai pentru cercetare, experimentare studiu sau dezvoltare, cu excepţia testelor de viabilitate comercială şi a producţiei pe scară largă destinate recuperării costurilor de cercetare şi dezvoltare.

Pentru semnarea contractului de achiziţie se ia legatura cu operatorul economic stabilit prin nota justificativă de atribuire.Reguli aplicabile contractului de achiziţie:

- Contractul trebuie să menţioneze datele de identificare ale celor două parţi semnatare, obiectul, valoarea şi durata contractului.Vor fi prevăzute în mod expres condiţii referitoare la prestarea serviciilor, execuţia lucrărilor,livrare,montaj, recepţie,standarde de calitate,servicii, garanţii, posibilitatea de acordare a unui avans etc., dupa caz, conform prevederilor legale în vigoare.
- Oferta aleasă şi specificaţiile tehnice vor fi parte integrantă din contract, sub formă de anexe.Nu se pot modifica prin contract specificaţiile tehnice şi oferta caştigătoare care a stat la baza atribuirii contractului.
- Orice contract semnat în condiţiile legislaţiei naţionale începe să intre în vigoare din momentul semnarii acestuia de către ambele părţi.Anterior semnării contractului nu pot fi furnizate/prestate/executate bunuri sau servicii şi nu pot fi efectuate plăţi.Acelaşi principiu este valabil şi actelor adiţionale la aceste contracte.

Ajustarea preţului pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziţie, dacă acesta a fost prevazut în anunţul publicat şi în contractul încheiat, sau în lipsa unor clause concrete nu este recomandabil. Excepţie de la regulă făcând în următoarele situaţii:

a) atunci când intervin ţimprevizibile şi independente de voinţa părţilor

b) atunci când durata de aplicare a procedurii, în mod neprevăzut depăşeşte perioada preconizată iniţial din motive care exclud orice culpă a beneficiarului/operatorului economic.

În termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziţie, beneficiarul are obligativitatea completării pe site-ul www.fonduri-ue.ro a anunţului cu informaţii despre câştigătorul contractului.Nepublicarea informaţiilor de mai sus atrage după sine o corecţie de 5% din valoarea eligibilă a contractului.

Regulile cu referire la modificarea contractului de achiziţie sunt următoarele:

a) modificarea contractului de achiziţie se realizează prin acte adiţionale
b) modificări la contract se pot face doar în perioada de execuţie a contractului
c) orice modificare care prelungeşte durata de execuţie a contractului trebuie făcută astfel încât implementarea să fie realizată înaintea expirării contractului de finanţare în cauză, iar plăţile să fie realizate conform regulilor de eligibilitate stabilite prin contractul de finanţare.

Beneficiarul privat poate suplimnta preţul contractului, dacă asigură finanţare din bugetul contractului.Modificarea valorii contractului se poate realiza în cazul contractelor de servicii şi lucrări, fără a depaşi valoarea din contractul de finanţare/acte adiţionale şi/sau pragurile valorice prevăzute de art.9 lit.c) si c1) din O.U.G nr.34/2006.

La finalul procedurii se va întocmi dosarul de achiziţie care va conţine pentru procedurile simplificate o valoare estimată care depăşeşte pragul valoric prevăzut de art.19 din O.U.G nr. 34/2006. **Dosarul achiziţiei pentru procedura competitivă de atribuire** a contractelor de furnizare, servicii sau lucrări desfăşurate în conformitate cu prevederile Ordinului MIPE nr. 1284/2016 trebuie să cuprindă următoarele documente întocmite/primite în cadrul procedurii de atribuire:

- specificațiile tehnice;
- nota privind determinarea valorii estimate;
- dovada anunțului/invitațiilor/clarificărilor/comunicărilor rezultatului (după caz);
- nota justificativă de atribuire;
- nota justificativă privind decalarea datelor de semnare a contractelor (după caz) - pentru loturi;

- declarații pe propria răspundere din care rezultă că ofertantul câștigător/Solicitantul/Beneficiarul privat nu a încălcat prevederile referitoare la conflictul de interese;
- ofertele originale și clarificările (după caz);
- contractul de achiziție;
- actele adiționale (după caz);
- alte documente relevante, inclusiv documentele care dovedesc realizarea achiziției (de exemplu: Procese verbale de recepție servicii și lucrări, documente/rezultate, procese verbale de predare-primire etc.)
- contestațiile (după caz).

Dosarul achiziției directe desfășurate în conformitate cu prevederile Ordinului MIPE nr. 1284/2016 va cuprinde, dar fără a se limita la, următoarele documente:

- Nota privind determinarea valorii estimate, care va include informaţiile rezultate din cercetarea ofertelor din piaţă (oferte de preţ solicitate, cataloage de produse etc.);
- Documentele justificative ale achiziţiei (de exemplu: comandă, factură, bon fiscal, contract, documentele de transport sau altele, după caz);
- Documentele care dovedesc realizarea achiziţiei, respectiv furnizarea produselor/prestarea serviciilor/execuţia lucrărilor (de exemplu: ordine de plată, extrase de cont, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepţie, procese-verbale de punere în funcţiune/acceptanţă, rapoarte de activitate sau altele, după caz).

Dosarul achiziției se încarcă de către Beneficiar în sistemul informatic MySMIS2021, Modulul Achiziții (inclusiv pentru achizițiile derulate de către parteneri dacă proiectul este implementat în parteneriat), în termen de 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție/actelor adiționale la contractele de achiziție, în vederea verificării de OI.

Beneficiarii au responsabilitatea întocmirii, păstrării și arhivării dosarului achiziției, conform prevederilor contractului de finanțare, până la închiderea oficială a programului sau până la expirarea perioadei pentru care trebuie asigurat caracterul durabil, respectiv a perioadei de sustenabilitate/durabilitate a proiectului, după caz, oricare intervine ultima.

6. EVALUAREA OFERTELOR ȘI SELECTAREA FURNIZORILOR

Prezenta secțiune stabilește regulile și pașii de evaluare a ofertelor și de selectare a furnizorilor în cadrul proiectului PEO, cu respectarea principiilor de **transparență, tratament egal, nediscriminare, proporționalitate și eficiență a utilizării fondurilor**. Procedura se aplică tuturor achizițiilor derulate conform art. 7 din Legea nr. 98/2016, astfel cum a fost modificată prin Legea nr. 208/2022, inclusiv achizițiilor directe (publicare/consultare/cumpărare pe bază de o ofertă).

a. Etapele evaluării

1. **Verificare administrativă:** Se verifică eligibilitatea ofertantului (capacitate de exercitare a activității, neîncadrarea în situații de excludere); completitudinea documentelor cerute în invitație/caiet de sarcini; semnături, valabilitate oferte, perioada de valabilitate, eventuale garanții solicitate.

   Rezultat: „Conform" / „Neconform (respins administrativ)", cu motivare.
2. **Evaluare tehnică:** Se verifică **îndeplinirea integrală** a specificațiilor/cerințelor minime (Conform/Neconform). Dacă s-a stabilit criteriul **cel mai bun raport calitate–preț** (CBRCP), se punctează factorii de evaluare tehnică (ex. metodologie/plan de livrare, garanție extinsă, timpi de răspuns, experiență relevantă, performanță/parametri tehnici peste minim).
3. **Evaluare financiară:** Se verifică **încadrarea în buget**, corectitudinea aritmetică, concordanța între preț unitar/total. Se analizează **prețuri aparent neobișnuit de scăzute**; comisia poate solicita **justificări scrise** privind structura costurilor. Dacă justificările nu sunt convingătoare, oferta poate fi respinsă motivat. Pentru CBRCP se aplică formula de calcul a punctajului financiar stabilită în invitație.

b. Criterii de atribuire și formule

La nivelul invitației/anunțului, Beneficiarul optează pentru unul dintre criterii:

1. **„Prețul cel mai scăzut"**

- Se declară câștigătoare oferta conformă cu **cel mai mic preț total** (fără TVA).
- **Formulă**: Se ordonează prețurile în ordine crescătoare; prima ofertă conformă = câștigătoare.

2. **„Cel mai bun raport calitate–preț"**

- Se stabilesc **factori de evaluare** și **ponderi** (exemplu uzual: Preț 40% – Tehnic 60%; pot fi adaptate în funcție de obiect).
- **Exemplu de formulă**:
  - Punctaj financiar (PF) = (Preț minim / Preț ofertant) × 100
  - Punctaj tehnic (PT) = sumă puncte pe factori conform grilei (max. 100)
  - **Punctaj total (Ptot)** = PF × pondere financiară + PT × pondere tehnică

Notă: Ponderile și factorii se vor include explicit în fiecare invitație; grila detaliată se anexează.

Decizia de atribuire și comunicarea rezultatului

- Comisia întocmește **Nota Justificativă de atribuire** , care include:
  - descrierea procedurii (tip conform art. 7), calendar, componență comisie;
  - lista ofertanților și rezultatele pe etape (administrativ/tehnic/financiar);
  - grilele și calculele punctajelor/ordonarea ofertelor;
  - propunerea de câștigător + justificarea deciziei; motivele respingerilor;
  - anexele (clarificări, mostre, capturi ecran, dovezi publicare/consultare).
- Managerul de proiect aprobă Nota justificativă de traibuire si solicita încheierea contractului cu ofertantul declarat castigător.

7. SISTEMUL INFORMATIC MYSMIS2021 - MODULUL ACHIZIȚII

Modulul Achiziții are scopul de a sprijini managementul proiectelor prin corelarea în cadrul sistemului informatic MySMIS2021 a informațiilor referitoare la achizițiile realizate de către Beneficiari cu informațiile din cererile de finanțare.

În acest modul sunt înregistrate date despre etapele achizițiilor efectuate în cadrul proiectelor (inițiere, derulare, evaluare, atribuire și modificare contracte de achizitie prin acte adiționale), asigurându-se monitorizarea procedurilor de achiziții în cadrul proiectului.

Pe lângă achizițiile care se finalizează cu contract de achiziție, în Modulul Achiziții din Front Office MySMIS, se va inițializa câte un Dosar de achiziții și pentru achizițiile care se finalizează cu factură (inclusiv directe sau exceptate).

8. PREVEDERI FINALE

1. Beneficiarii/partenerii trebuie să se asigure că încarcă în sistemul informatic MySMIS2021 și transmit documentația de achiziție, în termen de 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție/actelor adiționale la contractele de achiziție. În cazul în care beneficiarul nu respectă termenul contractual pentru încărcarea dosarului aferent achiziției în MySMIS2021, termenul de verificare al cererii de rambursare se poate prelungi. Verificarea modului în care au fost atribuite contractele de achiziție de către Beneficiari/parteneri, precum și orice modificare/completare efectuată de către Beneficiar/parteneri asupra contractului de achiziție publică (inclusiv acte adiționale) se realizează de către OI/AM..

2. OI /AM verifică dosarul achiziției în ceea ce privește respectarea legislației naționale și europene în domeniul achizițiilor, al evitării conflictelor de interese și al combaterii și prevenirii fraudei. În acest sens pot fi solicitate clarificări/completări, iar Beneficiarul va transmite răspunsul la clarificări, fără ca perioadele de întrerupere cumulate să depășească 10 zile lucrătoare. În cazul în care dosarele de achiziție nu conțin toate documentele componente sau Beneficiarul nu răspunde în termen la solicitările de clarificări/completări la dosarul achiziției publice, OI/AM va finaliza verificările în baza documentelor existente. Dacă, în urma verificărilor efectuate, sunt constatate de către AM/OI, abateri privind regimul achizițiilor publice, se vor aplica reduceri procentuale în temeiul dispozițiilor OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, HG nr. 519 din 26.06.2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la OUG nr. 66/2011 cu modificările și completările ulterioare. În urma verificărilor efectuate, OI/AM va emite Nota de conformitate/Raport de neconformitate a achiziției publice, document în care se menționează rezultatul tuturor verificărilor efectuate de acesta, în cazul în care procedura a fost derulată în conformitate cu prevederile legale.

3. Pe toată perioada implementării proiectului, Beneficiarul/partenerul contractului de finanțare va trebui să respecte prevederile legale naționale și comunitare în vigoare referitoare la conflictul de interese și regimul incompatibilităților. Reprezintă conflict de interese sau incompatibilitate orice situație definită ca atare în legislația comunitară, națională precum și în Ghidul Solicitantului – Condiții Generale și în Ghidul Solicitantului – Condiții Specifice. În cazul apariției unei astfel de situații, Beneficiarul/partenerul trebuie să ia măsuri care să conducă la evitarea, respectiv stingerea ei și să informeze în scris AM/OI în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui

astfel de conflict sau incompatibilități. Această prevedere se aplică Beneficiarului, membrilor parteneriatului, subcontractorilor, furnizorilor şi angajaților Beneficiarului/partenerului, angajaților AM/OI implicați precum și persoanelor care au calitatea de soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al doilea cu angajații ai AM și OI.

4. În cazul Beneficiarilor/partenerilor privați sunt aplicabile prevederile Capitolului II, Secțiunea II din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea şi sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente acestora, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările şi completările ulterioare. Beneficiarii privați, persoane fizice/juridice în aplicarea procedurilor competitive de achiziție, au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese, cu respectarea prevederilor art. 61 din Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1.046. Declarațiile privind inexistența conflictului de interese presupun asumarea cunoașterii de către semnatar a prevederilor articolului 61 din Regulamentul Financiar UE nr. 1046/2018 și a legislației naționale în vigoare. Beneficiarul/partenerul are obligația, pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, respectiv derulării contractului de achiziții, de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese.

Prezenta procedura va fi adusa la cunostinta persoanelor implicate, care vor fi instruite cu privire la continutul acesteia.

Întocmit,
Manager proiect,
ANA DIANA TUGUI

ASOCIAȚIA "EDUCAȚIE ȘI VIITOR" "EDUCAȚIE ȘI VIITOR" Piatra Neamț