



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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

Axa prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Operațiune compozită OS 4.12, OS 4.13

ID PROIECT: POCU/738/4/20/135916

Titlul proiectului: Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă

Cod SMIS 2014: 135916



ANUNT PUBLICITAR

Denumire oficiala: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, Adresa: Slatina, str. Draganesti, nr. 7, cod postal 230119, tel: +40 372713562, fax: +40 249412692, cod fiscal 9746625, în calitate de beneficiar în cadrul Proiectului „Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” - POCU 738/4/20/135916

Anunța public:

1. Tip anunț: Achiziție directă offline

2. Denumire contract: contract achiziție prestări servicii : „Servicii de expertiză contabilă ”- Proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” - POCU 738/4/20/135916

3. Cod CPV: 79211000-6 Servicii de contabilitate

4. Valoarea estimată fără TVA (numai în cifre): 10.200,00 lei fara TVA **Monedă: RON**

5. Descriere contract: Prestări servicii : „Servicii expertiză contabilă”- Proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” - POCU 738/4/20/135916

6. Condiții contract:

- DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE: Durata: - **36 de luni de la data încheierii acestuia conform caietului de sarcini**
- AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI - nu ■
- Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante: Conform Contractului de finanțare Nr.18.138/31.08.2020 Proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” - POCU 738/4/20/135916

7. Criterii adjudecare: CEL MAI MIC PREȚ /TOTAL OFERTA

8. Termen limita primire oferte: 24.09.2020 - ora 10,00

9. Data trimiteri spre publicare a anunțului: 21.09.2020

10. Informații suplimentare:

- Documentația de atribuire se poate accesa și descărca de pe site-ul: <http://www.dgaspc-olt.ro/dgaspc-olt/informatii-utile/licitatiei>
- Adresa la care trebuie transmise ofertele: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, str. Drăgănești, nr. 7 Slatina, jud. Olt.
- Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele: **romana.**
- Data, ora și locul deschiderii ofertelor: **24.09.2020, ora 10⁰⁰, sediul DGASPC Olt, Slatina, str. Drăgănești, nr. 7**
- Ofertele depuse de ofertanți trebuie să cuprindă:
- **propunere tehnică** conform cerințelor minime din caietul de sarcini

- propunere financiara:

Ofertantul va prezenta propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la pret precum si alte conditii financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achizitie publica ,astfel cum sunt solicitate in documentatia de atribuire(Caietul de sarcini) si reprezinta pret total fara TVA, cu maxim doua zecimale.

- Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale:În cazul în care se constată că ofertele clasate pe primul loc au prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita clarificări în vederea depunerii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri.
- Pentru informatii suplimentare ne puteti contacta la tel. 0372/713562, Serviciul Achiziții Publice si Contractare Servicii Sociale.

Manager de Proiect
SORIN MIHAIL GHEORGHE

Responsabil Achizitii Publice
CARMEN MIHAELA PETROVIC



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritara 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei
Operatiune compozită OS 4.12, OS 4.13
ID PROIECT: POCU/738/4/20/135916
Titlul proiectului: Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă
Cod SMIS 2014: 135916

Nr. 46975/12/1/09/2020

**Caiet de sarcini pentru achiziție publică de
„ Servicii de expertiză contabilă”- proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate
pentru viață independentă”
- POCU 738/4/20/135916 -**

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini precizează și instituțiile competente de la care furnizorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se furnizează produsele.

În cadrul acestei proceduri, DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT îndeplinește rolul de beneficiar în proiectul „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” în baza Contractului de finanțare Nr.18.138/31.08.2020.

OBIECTUL ACHIZITIEI:

1. Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă

Contract de prestări servicii: „Servicii de expertiză contabilă”- Proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916. Serviciile de contabilitate vor fi contractate pentru toată perioada de implementare a proiectului, respectiv 36 luni

2. Tipul contractului

–contract de prestări servicii „Servicii de expertiză contabilă”- proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916

3. Procedura implică: un contract de achiziții publice

4. Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor

Contract de prestări servicii: „Servicii expertiză contabilă”- Proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916.

5 Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

- 79211000-6- Servicii de contabilitate



UNIUNEA EUROPEANĂ



Propunerea tehnică elaborată de ofertanți va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini/documentele achiziției.

Propunerea tehnică prezentată trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentele achiziției.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate în Caietul de Sarcini.

Propunerea tehnica va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente :

1. Ofertantul (ofertant unic, asociati, subcontractanti) vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa ca se vor respecta conditiile de mediu, sociale si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului. Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii în munca, se pot obtine de la inspectia Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. Informatii privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii în munca, se pot obtine de la inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. În cazul unor subcontractanți propuși, fiecare subcontractant va prezenta această declarație. În cazul în care ofertantul beneficiază de susținere tehnică, fiecare susținător va prezenta această declarație (**Formularu F3**)
2. Ofertantul va prezenta formularul de contract propus, semnat și ștampilat, însoțit de eventuale propuneri de modificare a clauzelor contractuale specifice, propuneri care se vor accepta numai în măsura în care acestea nu vor fi, în mod evident, dezavantajoase pentru autoritatea contractantă. Observație: In cazul unei asocieri de ofertanți se va prezenta o singura propunere tehnică asumata de ofertant (operator economic sau asociere de operatori economici) in care va fi evidențiată modalitatea prin care fiecare asociat își va îndeplini partea din contract.
3. DECLARAȚIE privind evitarea conflictului de interese (art. 59 si 60 din Legea 98/2016)(**Formularul F4**)
4. Carnet de membru CECCAR, vizat cu mentiunea „activ” pentru anul 2020 – copie cu mentiunea „conform cu originalul”. Contractul de servicii de contabilitate (expertiza contabila) se va rezilia unilateral de catre Autoritatea contractanta in cazul in care, pe durata prestarii serviciilor, expertului contabil i se va retrage calitatea de membru catre CECCAR.
5. Certificat de atestare/Autorizatie a calitatii de expert contabil a ofertantului eliberat de CECCAR-copie legalizata
6. CV- ul tuturor expertilor implicati in derularea contractului-in format european, copii ale diplomelor si certificatelor care sunt mentionate in CV si prezentarea profilului societatii in cazul expertului contabil persoana juridica.
7. Declarație privind disponibilitatea pe toată perioada derulării contractului (**Formularul F6**)

Propunerea financiara va cuprinde:

- Formularul de ofertă (**FORMULARUL F5**), oferta trebuie exprimata ca pret unitar, in LEI cu valoarea TVA exprimata separat si va include toate costurile aferente serviciilor descrise. Ofertele vor fi evaluate pentru pretul total ofertat, fara TVA, iar contractul va fi acordat firmei care ofera cel mai mic pret total ofertat, fara TVA. Ofertantii pot depune o singura oferta.

Propunerea financiară se va elabora cu respectarea Documentației tehnice prezentate în documentația de atribuire și ținând seama și de eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări.

Contextul realizării acestei achiziții deservicii

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt își propune achiziționarea de servicii „Servicii expertiză contabilă”- proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916



UNIUNEA EUROPEANĂ



Obiectivul general al proiectului:

Dezvoltarea și furnizarea unui program de servicii integrate destinate copiilor și tinerilor care urmează să părăsească sistemul instituționalizat de protecție specială a copiilor și/sau a tinerilor care au părăsit sistemul instituționalizat de protecție a copiilor începând cu anul 2016.

Având în vedere:

- Prevederile CONTRACTULUI DE FINANȚARE -PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN din cadrul Proiectului „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916, semnat la data de 31.08.2020, între:
 - Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de Autoritate de Management pentru PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPITAL UMAN și
 - DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT, în calitate de Beneficiar, va implementa proiectul -„ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916

1.1 Informații despre Autoritatea contractantă

DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT:

Denumire oficială: : DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT, în calitate de beneficiar în cadrul proiectului, „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916

Adresă: Str. Drăgănești, nr. 7, Cod fiscal 9746625, Cod poștal:230119, jud Olt. Țara: Romania

Localitate: Slatina

Punct(e) de contact: În atenția Serviciului Achiziții Publice

Telefon: +40/0372-713562, 563, 564, 565; +40/0349-408182

Fax:+40/ 0249/412692

E-mail: dgaspcoltachizitii @ yahoo.com

TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE):

- Institutie publica care actioneaza la nivel local
- Protecție social

1.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Serviciul Achiziții Publice prin responsabil achiziții publice în proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916, a luat toate măsurile legale pentru inițierea procedurii în timp util, astfel încât să se asigure achiziționarea de : Servicii expertiză contabilă - proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916”, conform Referat de Necesitate Nr.46.551/18.09.2020

1.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea contractantă

Beneficiile pe care Autoritatea contractantă intenționează să le obțină după achiziția de servicii : Servicii expertiză contabilă - proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916” - se vor regasi în certificarea completitudinii, corectitudinii și realității informațiilor conținute în cererile de rambursare, precum și a înregistrării în sistemul contabil a tuturor operațiunilor declarate în cererile de rambursare



UNIUNEA EUROPEANĂ



1.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT, este institutie publica cu personalitate juridica infiintata în subordinea Consiliului Judetean Olt, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala, cu rol in administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale

2 Descrierea serviciilor solicitate

2.1 Descrierea serviciilor solicitate

Servicii expertiză contabilă - proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916

Serviciile solicitate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt în calitate de beneficiar în cadrul proiectului „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU 738/4/20/135916 constau în :

Responsabilitatile partilor cu privire la angajament:

„Beneficiarul” se refera la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, organizatia care primeste finantarea nerambursabila si care a semnat contractul de finantare cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea evidenței contabile sintetice și analitice a Proiectului, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale și pentru asigurarea faptului că documentele justificative ale cheltuielilor efectuate sunt cele prevazute de legislatia bugetara in domeniu si poate fi reconciliată adecvat cu intregul sistem de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului și conturile contabile adecvate

„Expertul contabil”

- Expertul contabil, persoana fizică sau firma de expertiză autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, membru activ CECCAR, va asigura certificarea modului de asigurare a contabilității Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare

- Expertul contabil este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste specificații tehnice

- Expertul contabil va semna și data documentele contabile aferente operațiunilor din cadrul proiectului;

- Expertul contabil va întocmi un raport privind certificarea completitudinii, corectitudinii și realității informațiilor conținute în cererile de rambursare, precum și a înregistrării în sistemul contabil a tuturor operațiunilor declarate în cererile de rambursare cu ocazia depunerilor cererilor de rambursare.

Drepturile si obligatiile Beneficiarului:

Beneficiarul trebuie sa tina o evidenta contabila analitica distincta a Proiectului, utilizand conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operatiunilor referitoare la implementarea Proiectului, in conformitate cu dispozitiile legale. Beneficiarul va avea obligatia utilizarii unui expert contabil care va semna si va data documentele contabile aferente operatiunilor din cadrul Proiectului.

Expertul contabil, in cazul achizitionarii de servicii de aceasta natura, va fi selectat de catre Beneficiar din cadrul membrilor activi ai Corpului Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

În vederea efectuării reconcilierii contabile anuale între conturile contabile ale AM POCU și cele ale Beneficiarului pentru operațiunile gestionate în cadrul Proiectului, beneficiarii și partenerii au obligația transmiterii formularului nr.9 conform HG nr.218/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență în termen de 30 de zile de la încheierea exercitiului financiar.

Beneficiarul are obligația transmiterii tuturor datelor și informațiilor solicitate de către OIR după caz, în vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile sale contabile și cele ale AM POCU pentru operațiunile gestionate în cadrul proiectului finanțat prin POCU.

Reconcilierea contabilă dintre AM POCU și Beneficiar va viza numai sumele care au fost transferate ca prefinanțare și rambursare.

Subiectul angajamentului

Înregistrările contabile se vor întocmi de către Beneficiar pe baza documentelor justificative ale operațiunilor financiare efectuate cu ocazia implementării Proiectului și vor însoți Cererile de rambursare a cheltuielilor intermediare și finală aferente Contractului de finanțare pe o perioadă de 36 luni. Informațiile atât financiare cât și non-financiare care sunt supuse înregistrării reprezintă toate informațiile care fac posibilă înregistrarea cheltuielilor decontate de către Beneficiar în Cererea de rambursare.

Expertul contabil, membru activ al CECCAR, va asigura certificarea modului de asigurare a contabilității proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare.

Expertul contabil va semna și data documentele contabile aferente operațiunilor din cadrul proiectelor.

Serviciile de contabilitate vor fi contractate pe toată perioada de implementare a proiectului, respectiv 36 luni. Contractul de servicii de contabilitate se reziliează unilateral de către Beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, expertului contabil i s-a retras această calitate de către CECCAR.

Fiecare cerere de rambursare intermediară/finală transmisă de către Beneficiar va fi însoțită și de o declarație pe propria răspundere a expertului contabil, din care să rezulte că are calitatea de expert contabil recunoscut de CECCAR, precum și de un raport privind certificarea completitudinii, corectitudinii și realității informațiilor continute în cererile de rambursare, precum și a înregistrării în sistemul contabil a tuturor operațiunilor declarate în cererile de rambursare.

Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică a proiectului, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor transmise periodic, conform graficului estimativ al depunerii cererilor de rambursare, Autorității de Management/Organismului Intermediar Cereri de Rambursare a cheltuielilor care trebuie să aibă la bază înregistrări contabile avizate de un expert contabil în sprijinul plății solicitate de Beneficiar spre rambursare.

Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie premisa unui angajament de a elabora proceduri specifice agreeate cu privire la înregistrarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul POCU. Obiectivul angajamentului este verificarea și certificarea de către expertul contabil a faptului că sumele solicitate spre rambursare de către Beneficiar. Pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitatea”) și respectă legislația în domeniul angajării, ordonării, și efectuării plăților. Eligibilitatea înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Pentru certificarea completitudinii, corectitudinii și realității informațiilor continute în cererile de rambursare, precum și a înregistrării în sistemul contabil a tuturor operațiunilor declarate în cererile de rambursare, evidența cheltuielilor generată de aplicația MySMS va fi stampilată și semnată de expertul contabil, ofertantul câștigător, prin expertul contabil nominalizat urmând a fi la dispoziția DGASPC OLT pe întreaga perioadă de implementare a proiectului, respectiv 36 luni.

Expertul contabil are obligația de a asigura lunar completitudinea, corectitudinea și realitatea informațiilor și a înregistrării în sistemul contabil prin datarea și semnarea documentelor financiar-contabile. Dacă expertul contabil



UNIUNEA EUROPEANĂ



considera ca documentele justificative necesare efectuării înregistrărilor contabile sunt suficiente de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar.

Scopul activității

Expertul contabil va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste St, cât și în conformitate cu:

Legislația pentru monografia contabilă aferentă Proiectelor cofinanțate din instrumente structurale

1. OUG nr.64/03.06.2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (M.O. nr.413/17.06.2009) cu modificările și completările ulterioare.
2. Ordinul ministrului finanțelor publice nr.218/23.03.2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 64/03.06.2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență (M.O nr.193/23.03.2012), cu modificările și completările ulterioare.
3. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005 (M.O. nr.513/27.07.2009) Normele metodologice prezentului ordin sunt publicate în M.O.nr.1186bis/29.12.2005, cu modificările și completările ulterioare.
4. Ordinul ministrului finanțelor publice nr 59/11.01.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2010 (M.O. nr. 271/18.04.2011)
5. Ordinul ministrului finanțelor publice nr 1865/08.04.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2011 (M.O. nr.217/18.04.2011)
6. Prevederile Ordinului MFP nr.71/22.01.2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2012 și modificată în 12.04.2018
7. Prevederile Ordinului MFP nr. 505/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2013 (M.O. 229/2013)
8. Ordinul MF nr. 556/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2014 cu modificările și completările ulterioare.
9. Ordinul ministrului finanțelor publice nr 1400/15.10.2014 pentru completarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, precum și a unor rapoarte financiare lunare în anul 2014 aprobate prin Ordinul ministrului delegat pentru buget nr.556/2014 și pentru modificarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice., Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005.

Sarcini ce trebuie îndeplinite de ofertant:

- activitatea de verificare a operațiunilor înregistrate în contabilitatea Beneficiarului va fi efectuată la sediul Beneficiarului,
- verifică evidența contabilă sintetică și analitică;
- verifică activitatea financiar-contabilă în conformitate cu legile în vigoare (ținerea contabilității pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, ținerea contabilității valorilor materiale cantitativ-valoric sau numai valoric);
- verifică evidența financiar contabilă efectuată cu ajutorul programului informatic de contabilitate al beneficiarului;
- verifică și certifică toate rapoartele, documentele și registrele contabile obligatorii prevăzute de prevederile legale în vigoare pentru instituțiile publice.
- verifică documentele conform Decretului 209/1976, privind Regulamentul de casa și respectă legalitatea operațiunilor de încasări și plăți prin bancă și prin casierie;
- verifică calculul amortizării activelor fixe corporale și necorporale pentru care se întocmește lunar situația amortizării, pentru mijloacele fixe aferente proiectului și a înregistrării în contabilitate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- fiecare cerere de rambursare intermediara/finala transmisa de catre Beneficiar va fi insotita si de o declaratie pe propria raspundere a expertului contabil, din care sa rezulte ca are calitatea de expert contabil recunoscut de CECCAR.
 - Expertul contabil va semna si stampila fiecare documentatie transmisa de catre Beneficiar in cadrul cererilor de rambursare intermediare si finala, reprezentand dovada faptului ca documentatiile respective au fost verificate si vizate de catre acesta.
 - Expertul contabil va indeplini acest angajament atat in conformitate cu aceste Specificatii Tehnice, cat si in conformitate cu Codul etic national al profesionistilor contabili.
 - Verifică ordinele de plată, ștatele de plată pentru salarii cat si contractele aferente, facturi de la furnizori, dovada plăților, precum extrase bancare, plăți efectuate prin casă, deconturile de cheltuieli efectuate în cadrul proiectului;
 - Expertul va semna cererile de rambursare cheltuieli si cererile de rambursare TVA aferente;
 - Verifică întocmirea evidentei cheltuielilor in formatul solicitat de AM/OIR;
 - Verifică întocmirea dosarelor de rambursare conform solicitarilor AM/OIR;
- Expertul contabil elaborează proceduri de lucru specifice potrivit legislației instituțiilor publice privind efectuarea inregistrărilor contabile adecvate în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament.
- Planul de lucru va fi stabilit de comun acord la semnarea contractului.

Expertul contabil verifică eligibilitatea costurilor în raport cu termenele și condițiile contractului de finanțare.

Acesta verifica daca aceste costuri:

- Sunt necesare pentru desfasurare actiunii. In acest sens, expertul contabil verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost asumate pentru scopul propus al actiunii si daca au fost necesare pentru activitatile si obiectivele actiunii. Expertul contabil verifica mai departe daca costurile directe sunt cuprinse in bugetul contractului si daca sunt in conformitate cu principiile managementului financiar riguros, in special cu privire la cost-eficienta si cea mai buna utilizare a banilor.
- Au fost asumate de Beneficiar pe perioada de implementare a actiunii.
- Sunt inregistrate in conturile Beneficiarului si sunt identificabile, verificabile si dovedite cu originalele evidentelor suport.

Expertul contabil considera ca fiind costuri neeligibile acele costuri asa cum sunt descrise in Contractul de finantare. In acest sens, va tine cont de prevederile HG nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programe operationale , cu modificarile si completarile ulterioare, de Ordinul comun al MMFPS si MFP nr.1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate si a listei cheltuielilor eligibile in cadrul operatiunilor finantate prin POCU, de Ghidul Solicitantului, si de clauzele contractului de finantare, precum si de alte dispozitii legale aplicabile.



3 Modalități și condiții de plată

Condiții de plată a contractului de prestări servicii: Servicii expertiză contabilă - proiect „ Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” - POCU 738/4/20/135916
- termen de plată : 30 zile de la data emiterii facturării în original, din conturile RO06TREZ24A680600580201X respectiv RO22TREZ24A680600580202X .Se va încheia un proces verbal de predare - primire a serviciilor efectuate.

4 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea contractantă și Contractant Procedura de achiziție: Achiziție directă-offline , aleasă și justificată conform legii

- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art .7 alin (2) coroborat cu art. 113, cu modificări și completări ulterioare
- b) Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificări și completări ulterioare
- c) HOTĂRÂRE Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, art. 101, art. 102, art. 103, art. 104, art. 105 din ANEXĂ, cu modificări și completări ulterioare
- d) Site-ul www.anap.gov.ro
- f) PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind Achiziția Directă Cod: PO-SAP-08

5. Alte informații

- Se vor preciza obligatoriu următoarele:
 - având în vedere că plata nu se poate efectua decât în trezorerie – și nu în alte unități bancare – ofertanții vor preciza obligatoriu contul de trezorerie în care se va efectua plata
 - persoanele împuternicite să semneze contractul
 - persoanele care se vor ocupa de derularea contractului
 - adresa de corespondență, telefon, fax, e-mail

În cazul în care criteriul de evaluare a ofertelor este "prețul cel mai scăzut", Caietul de sarcini trebuie să precizeze, în mod expres, faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă de bază prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Manager de Proiect
GHEORGHE SORIN

Responsabil Financ
STOICAN FELICIA G

Responsabil Achizit
PETROVICI CARMEN

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritara 4 : Incluziunea socială și combaterea sărăciei
Operatiune compozită OS 4.12, OS 4.13
ID PROIECT: POCU/738/4/20/135916
Titlul proiectului: Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă
Cod SMIS 2014: 135916

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT- beneficiar proiect,, Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă ,,

Slatina, jud. Olt
Str. Drăgănești nr. 7
Tel. 0372/713562
Fax. 0249/412692
Cod Fiscal 9746625

CONTRACT DE SERVICII
nr. _____ data _____

1. În temeiul Legii nr 98/2016 privind achizițiile publice cu modificari si completari ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii,

între

Direcția Generala de Asistența Sociala și Protecția Copilului Olt- beneficiar proiect „Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă „- POCU/738/4/20/135916, adresă Slatina, str. Draganesti, nr. 7 telefon. 0372/713562, fax. 0249/412692, cod fiscal 9746625, cont trezorerie RO 06TREZ24A680600580201X, RO22TREZ24A680600580202X, reprezentată prin Director General RĂDIȚA PIROȘCA și Director General Adjunct ELENA VISAN în calitate de beneficiar, pe de o parte

și

S.C. _____ S.R.L., adresa : _____ cod postal _____, telefon _____, fax. -, număr de _____, cod fiscal _____, cont trezorerie _____, reprezentată prin _____, (denumirea conducătorului), funcția _____, în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **beneficiar și prestator**- părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;
- d. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind

exhaustiva ci enunțiativa. Nu este considerat torța majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

e. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 zile.

(Se adaugă orice alți termeni pe care părțile înțeleg să îi definească pentru contract).

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma de singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" ori "zile" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.

CLAUZE OBLIGATORII

4. Obiectul principal al contractului

4.1-Obiectul prezentului contract îl reprezintă: Serviciile de expertiză contabilă ,conform prevederilor contractuale din cadrul proiectului: **Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă"- POCU 738/4/20/135916** prestate în favoarea Beneficiarului în cadrul proiectului la sediul beneficiarului.

4.2 - Beneficiarul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către beneficiar, este de _____ lei, la care se adaugă TVA _____ lei.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de....., începând de la data de

(Se înscriu perioada și data).

6.2 - Prezentul contract încetează să producă efecte la data de

(Se înscrie data la care încetează contractul).

7. Prestarea serviciilor contractuale

7.1 – Prestarea serviciilor contractului începe data de

(Se precizează data la care intră în efectivitate contractul).

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspectele tehnice și financiare;
- b) oferta, respectiv propunerea tehnică și propunerea financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare/ SC _____ SRL;
- c) acord de asociere, dacă este cazul
- d) alte anexe, dacă este cazul;

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

9.2. Sa presteze serviciile mentionate in oferta, conform reglementarilor in vigoare,

9.3. Serviciile prestate vor include examinarea tuturor documentelor contabile, dupa cum urmeaza:

- activitatea de verificare a operațiunilor înregistrate în contabilitatea Beneficiarului va fi efectuată la sediul Beneficiarului,
- verifică evidența contabilă sintetică și analitică;
- verifică activitatea financiar-contabilă în conformitate cu legile în vigoare (ținerea contabilității pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, ținerea contabilității valorilor materiale cantitativ-valoric sau numai valoric);
- verifică evidența financiar contabilă efectuată cu ajutorul programului informatic de contabilitate al beneficiarului;
- verifică și certifică toate rapoartele, documentele și registrele contabile obligatorii prevăzute de prevederile legale în vigoare pentru instituțiile publice.
- verifică documentele privind Regulamentul de casa și respectă legalitatea operațiunilor de încasări și plăți prin bancă și prin casierie;
- verifică calculul amortizării activelor fixe corporale și necorporale pentru care se întocmește lunar situația amortizării, pentru mijloacele fixe aferente proiectului și a înregistrării în contabilitate;

9.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către beneficiar.

9.5 - Executantul are obligația de a asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare contractului cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM/PI sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

10. Obligațiile principale ale Beneficiarului

10.1 - Beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 - Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la data primirii facturii la sediul acestuia, în condițiile prezentului contract.

Plata se va efectua condiționat de rapoartele lunare ale Prestatorului aprobate de către Beneficiar prin reprezentantul său desemnat și a facturilor emise de către Prestator,

10.3. - Beneficiarul se obligă să plătească contravaloarea facturilor emise de către furnizor în termen de 30 de zile de la data primirii facturii fiscale la sediul Beneficiarului, însoțită de procesul verbal de recepție, semnat de părțile contractante, fără obiecțiuni.

10.4. - Dacă Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, furnizorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce Beneficiarul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai mult de 3 zile lucrătoare.

10.5. - Termenele de plata menționate în prezentul contract vor fi condiționate de termenele de primire a fondurilor alocate de Instituțiile abilitate ale Statului, perioada de plata menționată mai sus putând fi devansată de către Beneficiar, prin notificare adresată Prestatorului, cu încă 30 de zile calculate de la termenul prevăzut mai sus, fără a se calcula penalități și daune interese de către Furnizor, până la momentul obținerii fondurilor aferente alocate prezentului contract.

10.6. – În situația în care termenele de plata menționate mai sus nu pot fi respectate de către Beneficiar, pentru motivul menționat la articolul de mai sus, de comun acord se aplică dispozițiile prezentului contract care privesc rezilierea contractului încheiat, Prestatorul având dreptul de a solicita eventualele sume de plata scadente de la Instituțiile abilitate ale Statului, fără culpa Beneficiarului.

11. Derularea contractului și sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. Beneficiarul are dreptul de a verifica modul în care au fost îndeplinite obligațiile Prestatorului, așa cum sunt acestea prevăzute în prezentul contract. Eventualele deficiențe constatate în urma controlului vor trebui comunicate Prestatorului în scris cu confirmare de primire, în termen de 24 de ore de la constatarea acestora.

11.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

11.3. Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

CLAUZE SPECIFICE

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu orarul stabilit de comun acord. Totodată, este răspunzător atât corectitudinea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13. Alte responsabilități ale Beneficiarului

13.1 - Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-au stabilit de comun acord și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor imediat după data semnării prezentului contract.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite, cum este forța majora și cazul fortuit, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă graficul de prestare și solicitările beneficiarului, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în maxim 24h, Beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.3 - În afara cazului în care Beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului se va stabili de comun acord între prezentele părți contractante.

14.4. – Rezilierea contractului se poate face de comun acord cu preaviz scris de 30 de zile.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Beneficiar prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

15.2 –Prețul contractului nu se ajustează.

16. Modalități de plată

16.1 – Beneficiarul are obligația de a efectua plata către executant în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

Plata unei facturi se face: - în termen de : 30 zile de la data emiterii facturării în original. Plata se face cu OP din conturile RO 06 TREZ 24A680600580201X-buget Finantarea nationala , RO 22TREZ24A680600580202X-buget Finantarea externa nerambursabila deschise la Trezoreria Slatina, conform buget proiect aprobat.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

17.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - Beneficiarul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

18.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, se pot adresa instantelor competente în soluționarea litigiilor.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

20.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în două exemplare în original, câte unul pentru fiecare parte.

Beneficiar
D.G.A.S.P.C. Olt

Prestator
S.C. _____ S.R.L.

MODELE DE FORMULARE
„Servicii expertiză contabilă- Proiect Pași spre viitor - servicii
comunitare integrate pentru viață independentă”- POCU
738/4/20/135916”

- **Formular nr.1 – SCRISOARE DE INAINTARE**
- **Formular nr.2 - IMPUTERNICIRE**
- **Formular nr.3- DECLARAȚIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA**
- **Formular nr.4 - DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE**
- **Formular nr.5 - FORMULAR DE OFERTA**
- **Formular Nr.6 – DECLARAȚIE DISPONIBILITATE**

FORMULARUL nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de _____ (denumire procedură) pentru atribuirea contractului _____ (denumirea contractului de achiziție publică),

noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul _____ (tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită de dumneavoastră prin documentația de atribuire;

2. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de _____ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.
- c) mostre, schițe după caz.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

IMPUTERNICIRE

Subscrisa, cu sediul in, inmatriculata la Registrul Comertului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentata legal prin, in calitate de, imputernicim prin prezenta pe, domiciliat in, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, nr., eliberat de, la data de, avand functia de, sa ne reprezinte la procedura nr., organizata de (.....) in scopul atribuirii **contractului** (.....)

In indeplinirea mandatului sau, imputernicitul va avea urmatoarele drepturi si obligatii:

1. Sa semneze toate actele si documentele care emana de la subscrisa in legatura cu participarea la procedura;
2. Sa participe in numele subscrisei la procedura si sa semneze toate documentele rezultate pe parcursul si/sau in urma desfasurarii procedurii.
3. Sa raspunda solicitarilor de clarificare formulate de catre comisia de evaluare in timpul desfasurarii procedurii.
4. Sa depuna in numele subscrisei contestatiile cu privire la procedura.

Prin prezenta, imputernicitul nostru este pe deplin autorizat sa angajeze raspunderea subscrisei cu privire la toate actele si faptele ce decurg din participarea la procedura.

Nota: Imputernicirea va fi insotita de o copie dupa actul de identitate al persoanei imputernicite (buletin de identitate, carte de identitate, pasaport).

Data Denumirea mandantului

S.C.
reprezentata legal prin

(Nume, prenume)

(Functie)

(Semnatura autorizata si stampila)

Operator economic

(denumirea/numele)

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARATIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA.

Subsemnatul (denumirea ofertantului) declar pe propria raspundere ca ma angajez sa prestez serviciile, pe parcursul indeplinirii contractului, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.
De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Data completării

Operator economic,

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese
(art. 59 si 60 din Legea 98/2016)

Subsemnatul _____ (denumirea / numele si sediu/adresa operatorului economic) în calitate de _____ al Ofertantul / Candidatul / Ofertantul asociat / Subcontractantul / Tert sustinator la procedura de atribuire _____ declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca că nu mă încadrez în nici una din următoarele situații prevazute la art 60 alin. 1 din Legea 98/2016, respectiv:

- Nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu sunt soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- Nu am, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori mă aflu într-o altă situație de natură să îmi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- Nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Notă: prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt:

1. RĂDIȚA PIROȘCA -DIRECTOR GENERAL
2. LUNGU CRISTIAN-NICOLAE, - DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
3. VISAN ELENA- DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
4. GHEORGHE SORIN-MIHAIL - DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
5. STAMATE CARMEN-ELENA, -SEF SERVICIU- Serviciul contabilitate – salarizare, planificare bugetara si management financiar, plata beneficii de asistenta sociala
6. DRAGULOIU RAMONA-FLORINELA, -Compartiment juridic si contencios
7. PITEI ELENA-VERONICA, -SEF SERVICIU - Serviciul achizitii publice
8. OLTEANU PIRVU-LUCICA, - SEF SERVICIU- Serviciul patrimoniu, tehnic, securitate si sanatate în munca, aparare împotriva incendiilor, protectia mediului, administrativ si aprovizionare

Subsemnatul declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Data _____

**Reprezentant legal Ofertant unic/ Ofertant asociat/
 Terț sustinător/Subcontractant**
 (denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
 _____ (semnatura)

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care candidatura/oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre terții susținători și/sau subcontractorii declarați, dacă este cazul.

OPERATORUL ECONOMIC

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTA**Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate
(denumirea/numele ofertantului)cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam „**Serviciile de expertiză contabilă- Proiect Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă**”- **POCU 738/4/20/135916**” pentru suma de _____
(moneda ofertei).

(suma in litere si in cifre)

platibila dupa prestarea serviciilor, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____
(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestăm serviciile imediat de la data intrarii in vigoare a contractului.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____
_____ zile, respectiv pana la data de _____, si
(durata in litere si cifre) (ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Precizam ca:

 depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa"; nu depunem oferta alternativa.
(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimt ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(semnatura)oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind disponibilitatea pe toată perioada derulării contractului

Subsemnatul (numele și prenumele persoanei cheie), având poziția de..... ,declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, că voi fi disponibil pe întreaga durata a contractului și voi fi prezent la sediul achizitorului, conform planului de lucru, pentru prestarea serviciilor de expertiza contabila, în cazul în care oferta firmei, este declarata câștigătoare.

Data completarii

Semnatura,
.....