

CAIETUL DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție de servicii având ca obiect

"Asistenta tehnica pentru activitatea de verificare la fața locului a proiectelor multiple finanțate din FSE in cadrul POSDRU 2007-2013"

1. Obiectul caietului de sarcini

Caietul de sarcini face parte integrată din documentația de elaborare și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens orice oferta prezentata cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute in caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele solicitate va fi declarata oferta neconforma și va fi respinsa.

Achiziția se face pentru realizarea obiectivelor proiectului cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2014, nr. POSDRU/7/7.1/CF/OIR POSDRU SM/8.

Sursa de finanțare: Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane și Buget național.

Comisia de evaluare desemnata de OIR POS DRU Regiunea Sud Muntenia va organiza și conduce procedura pentru atribuirea contractului de prestare de servicii pentru *"Asistenta tehnica pentru activitatea de verificare la fața locului a proiectelor multiple finanțate din FSE in cadrul POSDRU 2007-2013"*- după criteriul **PREȚUL CEL MAI SCAZUT.**

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care sunt estimate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv: 160.588,68 lei (inclusiv TVA).

Pentru prestarea serviciilor plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexa la contract. Nu este posibilă ajustarea prețului contractului.

Operatorul economic ofertant înțelege ca oferta transmisă este ferma.

Neacceptarea clauzelor contractuale obligatorii are drept urmare descalificarea ofertantului.

Propunerea tehnică se va realiza conform formularului atașat - formularul 8 Oferta Tehnică.

Pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți, comisia de evaluare are dreptul de a solicita oricând clarificări sau completări ale documentelor prezentate de aceștia pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare sau pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate

În vederea achiziției de servicii de **asigurare de personal de birou Cod CPV - 79621000-3** pentru *"Asistenta tehnica pentru activitatea de verificare la fața locului a proiectelor multiple finanțate din FSE in cadrul POSDRU 2007-2013"* se inițiază procedura „**Norme interne - achiziție directă**”, prin publicarea pe pagina web a OIR POS DRU Regiunea Sud Muntenia a documentației de atribuire.

Orice persoană juridică română sau străină are dreptul de a depune ofertă în condițiile prezentei documentații.

2. Informații generale

2.1. Cadrul general

De la 1 ianuarie 2007, România a devenit Stat Membru cu drepturi depline al Uniunii Europene, participând direct la elaborarea, adoptarea și implementarea politicilor comunitare. În acest context, România beneficiază de asistența financiară a Comisiei Europene sub forma Fondurilor Structurale și de Coeziune.

Noua Politică de Coeziune a Uniunii Europene se axează pe relansarea Agendei Lisabona, ale cărei principale coordonate sunt: transformarea Europei într-un spațiu mai atractiv pentru investiții și muncă; promovarea cunoașterii și inovării; crearea de locuri de muncă mai numeroase și mai bune; necesitatea parteneriatului Uniunea Europeană - State Membre pentru asigurarea succesului noii strategii.

Instrumentele financiare prin care Uniunea Europeană urmărește îndeplinirea Politicii de Coeziune Economică și Socială sunt Fondurile Structurale și de Coeziune (FSC) denumite generic Instrumente Structurale. Acestea cuprind:

- Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), reglementat prin Regulamentul nr. 1080/2006 al Consiliului Uniunii Europene și al Parlamentului European, care susține dezvoltarea economică durabilă la nivel regional și local prin mobilizarea capacităților locale și diversificarea structurilor economice în domenii precum cercetare și dezvoltare tehnologică, inovare și antreprenoriat, societatea informațională, IMM-uri, protecția mediului, turism, energie;
- Fondul Social European (FSE), reglementat prin Regulamentul nr. 1081/2006 al Consiliului Uniunii Europene și al Parlamentului European, fond care contribuie la sporirea adaptabilității forței de muncă și a întreprinderilor, creșterea accesului pe piața forței de muncă, prevenirea șomajului, prelungirea vieții active și creșterea gradului de participare pe piața muncii a femeilor și imigranților, sprijinirea incluziunii sociale a persoanelor dezavantajate și combaterea discriminării;
- Fondul de Coeziune, reglementat prin Regulamentul nr. 1084/2006 al Consiliului Uniunii Europene, prin care se finanțează proiecte în domeniul protecției mediului și rețelelor de transport transeuropene, proiecte în domeniul dezvoltării durabile precum și proiecte care vizează îmbunătățirea managementului traficului aerian și rutier, modernizarea transportului urban, dezvoltarea și modernizarea transportului multimodal.

Programele Operaționale (PO) prezintă domeniile majore de intervenție care sunt cofinanțate de Fondurile Structurale și de Coeziune (FSC). Astfel, în timp ce Cadrul Strategic Național de Referință (CSNR) reprezintă strategia globală de utilizare a FSC, Programele Operaționale reprezintă instrumentele prin care se realizează diversele acțiuni strategice ale CSNR.

În îndeplinirea funcțiilor delegate, OIRPOSDRU Regiunea Sud Muntenia este responsabil cu gestionarea proiectelor din cadrul următoarelor axe prioritare și domenii majore de intervenție din POSDRU:

- Axa Prioritară 3 *Creșterea adaptabilității lucrătorilor și a întreprinderilor*
 - Domeniul Major de Intervenție 3.1 *Promovarea culturii antreprenoriale;*
 - Domeniul Major de Intervenție 3.2 *Formare profesională și sprijin pentru întreprinderi și angajați pentru promovarea adaptabilității;*
- Axa Prioritară 5 *Promovarea Măsurilor Active de Ocupare*
 - Domeniul Major de Intervenție 5.1 *Dezvoltarea și implementarea măsurilor active de ocupare;*
 - Domeniul Major de Intervenție 5.2 *Promovarea sustenabilității pe termen lung a zonelor rurale în ceea ce privește dezvoltarea resurselor umane și ocuparea forței de muncă;*

- Axa Prioritară 6 *Promovarea incluziunii sociale*
 - Domeniul Major de Intervenție 6.1 *Dezvoltarea economiei sociale;*
 - Domeniul Major de Intervenție 6.2 *Îmbunătățirea accesului și participării grupurilor vulnerabile pe piața muncii;*
 - Domeniul Major de Intervenție 6.3 *Promovarea egalității de șanse pe piața muncii;*
 - Domeniul Major de Intervenție 6.4 *“Inițiative trans-naționale pentru o piață inclusivă a muncii”*
- Axa Prioritară 7 *Asistență tehnică*
 - Domeniul Major de Intervenție 7.1 *“Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POSDRU”;*
 - Domeniul Major de Intervenție 7.2 *“Sprijin pentru promovare și comunicare POSDRU”*

Proiectul aferent contractului de finanțare POSDRU/7/7.1/CF/OIR POSDRU SM/8, prin intermediul obiectivelor, activităților și rezultatelor sale, se înscrie în obiectivele Axei prioritare 7, urmărind dezvoltarea capacității instituționale a Organismului Intermediar Regional SM, prin îmbunătățirea calității și eficienței activității de gestiune a instrumentelor structurale la nivelul standardelor europene, astfel încât să răspundă cu succes cerințelor legislației comunitare și naționale pentru perioada de programare 2007-2013.

2.2. Autoritatea contractanta

Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane Regiunea Sud Muntenia (OIRPOSDRU Regiunea Sud Muntenia)

Adresa poștală: Str. Portului , nr.2A, Călărași, jud. Călărași

Telefon: 0242 314042; **Fax:** 0242 314431, **Adresa poștă electronică:** oirposdrum@fsesudmuntenia.ro,

Pagina de Web: www.fsesudmuntenia.ro

2.3. Cadrul legal

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de Conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile.
- Hotărârea Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul nr. 846/2009 care amendează Regulamentul CE 1828/2006;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a

instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora;

2.4. Graficul estimativ de desfășurare a acțiunilor

Activitatea	Data estimată
publicarea pe pagina web a OIR POSDRU Regiunea Sud Muntenia (www.fsesudmuntenia.ro).	21.08.2015
Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări	25.08.2015
Răspuns de către autoritatea contractantă la solicitarea de clarificări	27.08.2015
Depunerea ofertelor	28.08.2015, ora 12,00
Deschiderea ofertelor	28.08.2015, ora 13,00
Proces-verbal de deschidere a ofertelor	28.08.2015
Evaluarea ofertelor	31.08.2015
Răspunsul de către ofertanți la clarificările solicitate de către autoritatea contractantă	2 zile de la data solicitării de către Autoritatea contractantă a clarificărilor
Raportul procedurii de atribuire	03.09.2015
Transmiterea comunicării către ofertanți	03.09.2015
Încheierea contractului de achiziție publică	07.09.2015

Notă: În vederea asigurării unei transparențe ridicate, la ședința pentru deschiderea ofertelor depuse pot să participe reprezentanți legali sau împuterniciți ai ofertanților.

Notă: Procesul verbal de evaluare și selecție se face public numai în urma depunerii la sediul entității contractante, de către ofertanți, a unei solicitări scrise.

Achizitorul are dreptul de a nu comunica anumite informații din cele menționate mai sus, dar numai în situația în care divulgarea acestora ar conduce la neaplicarea unei prevederi legale, ar constitui un obstacol în aplicarea unei prevederi legale sau ar fi contrară interesului public sau ar prejudicia interesele comerciale legitime ale operatorilor economici, publici sau privați, sau ar prejudicia concurența loială dintre aceștia.

3. Descrierea necesităților

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 și financiară.

Una dintre condițiile fundamentale pentru managementul Fondurilor Structurale ale UE este de a asigura existența unei capacități administrative adecvate pentru managementul fondurilor, în conformitate cu regulamentele comunitare și legislația națională. În acest context, Organismul intermediar, desfășoară o activitate complexă, care trebuie să răspundă unor exigențe ridicate determinate de necesitatea rezolvării în mod operativ, cu respectarea cerințelor legale și fără a fi prejudiciate drepturile persoanelor, organizațiilor și instituțiilor cu care colaborează și care presupune o

importanță deosebită acordată modului în care e necesar să se răspundă problemelor și provocărilor întotdeauna în schimbare cu care se confruntă.

În conformitate cu Documentul Cadru de Implementare a POSDRU 2007-2013, punctul II.7.1.3 Operațiuni orientative - Sprijin pentru implementarea POSDRU (inclusiv pregătirea și elaborarea de proiecte) monitorizarea și control, evaluare (ex-ante, pe parcurs, ex-post, strategică, tematică) precum și II.7.1.3 Activități eligibile, activitățile finanțate în cadrul Domeniului Major de Intervenție 7.1 - „Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POSDRU” includ asistență tehnică pentru managementul programului, constând și în sprijinul acordat AMPOSDRU/OI pentru implementarea activităților de verificare la locațiile de implementare, a proiectelor multiple finanțate din FSE în cadrul POSDRU 2007-2013.

Astfel, accesarea POSDRU 2007-2013 - Axa prioritară 7, Domeniul Major de Intervenție, 7.1 - Sprijin pentru implementarea, managementul general și evaluarea POS DRU, Operațiunea Sprijin pentru implementarea POS DRU (inclusiv pregătirea și elaborarea de proiecte), monitorizare și control, evaluare (ex-ante, pe parcurs, ex-post, strategică, tematică), este apreciată ca o sursă de finanțare oportună pentru sprijinirea Organismului intermediar în implementarea eficientă a activităților de verificare la fața locului a proiectelor multiple POSDRU.

4. Obiectul contractului

În vederea atingerii obiectivelor propuse, prestatorul va avea obligația de a propune o echipă formată din **cel puțin 4 experți verificare la fața locului**, din care **cel puțin 2 vor participa la vizitele** la fața locului, pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de Sarcini și va fi responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor contractului.

Experții propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităților indicate în caietul de sarcini.

Experții propuși își vor declara disponibilitatea pe tot parcursul contractului, la solicitarea beneficiarului.

Membrii echipei trebuie să aibă o experiență anterioară în domeniul specific pentru care se solicită participarea acestora la realizarea misiunilor de verificare, având următorul profil:

Cerințe minime obligatorii privind studiile și pregătirea profesională generală:

- Nominalizarea a minim 4 experți
- Studii superioare finalizate prin diploma de licență pentru fiecare expert nominalizat
- Experiența profesională generală de cel puțin 3 ani pentru fiecare expert nominalizat;
- Experiența profesională specifică de min 1 an în implementarea/gestionarea/administrarea de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile pentru fiecare expert nominalizat

Experții propuși trebuie să fie independenți și liberi de conflicte de interese cu privire la responsabilitățile care le sunt acordate.

În vederea asigurării imparțialității, persoanele care efectuează misiunea de verificare la fața locului, membrii echipei de verificare vor semna o Declarație de imparțialitate și evitare a conflictului de interese.

Membrii echipei de verificare se pot afla în conflict de interese în următoarele situații:

- a)** când aceștia, și/sau soțul/soția sunt rude până la gradul al treilea inclusiv cu Beneficiarul sau sunt reprezentanți, sau împuterniciți, asociați ai Beneficiarului;
- b)** când aceștia pot dobândi un avantaj ori pot suporta un dezavantaj direct în timpul misiunii de verificare;
- c)** când între aceștia, soțul/soția, rudele sale până la gradul al treilea inclusiv și

Beneficiar sau soțul/soția, rudele până la gradul al treilea al acestuia există un conflict;
d) când între aceștia, soțul/soția, rudele sale până la gradul al treilea inclusiv și Beneficiar sau soțul/soția, rudele până la gradul al treilea al acestuia există relații patrimoniale;

e) când membrii echipei au calitatea de soț sau rudă de gradul I;

f) interesele patrimoniale ale membrilor, ale soțului sau rudelor de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în timpul misiunii de verificare.

g) în alte cazuri prevăzute de legea națională și comunitară.

Prestatorul poate să facă schimbări în echipa de experți desemnata numai cu acordul scris prealabil al Autorității Contractante.

Prestatorul va asigura personalul necesar pentru susținerea tuturor activităților proiectului și logistica aferentă, inclusiv cheltuieli de cazare, transport și diurnă/masă necesare efectuării în bune condiții a activităților solicitate de către experții proprii. Prestatorul va asigura toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalul, echipamentele și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

Prestatorul va împuternici o persoană care va fi responsabilă de gestionarea întregului proiect, va superviza executarea contractului și va reprezenta Prestatorul în relațiile cu Autoritatea Contractantă.

La data elaborării prezentului caiet de sarcini, Organismul intermediar are în monitorizare un număr de 101 de proiecte dintre care pentru un număr de aproximativ 49 de beneficiari cu proiecte multiple este necesară verificarea la fața locului.

Acest tip de verificare vizează beneficiarii și/sau partenerii care implementează mai mult de un proiect la același Organism Intermediar sau la Organisme Intermediare diferite.

Scopul acestor vizite este identificarea eventualelor suprapuneri referitoare la: activitățile desfășurate, rezultatele/livrabilele obținute (ex: studii/ analize/ghiduri/ manuale/ platforme etc.), grupul țintă selectat, personalul implicat în desfășurarea activităților (funcții, atribuții, responsabilități dublate), achizițiile efectuate.

Pentru beneficiarii care au în implementare proiecte multiple, aflate în gestiunea mai multor Organisme Intermediare, echipa de verificare pentru vizitele încrucișate va fi constituită dintr-un reprezentant al AM POSDRU ce va avea rol de coordonator al misiunii de verificare încrucișată și unul/mai mulți ofițeri de verificare/experti externi ai OI/OIR POSDRU unde beneficiarul/partenerul are proiecte în implementare.

Pentru beneficiarii care au în implementare proiecte multiple, doar în gestiunea OIRPOSDRU Regiunea Sud Muntenia, echipa de verificare va fi formată din unul/mai mulți ofițeri de verificare din cadrul OIRPOSDRU Regiunea Sud Muntenia și/sau experți externi. Vizita poate fi realizată cu participarea doar a experților din partea prestatorului în baza unei delegații din partea OIRPOSDRU Regiunea Sud Muntenia.

Prin prezentul proiect, **se estimează efectuarea a aproximativ 49 vizite la fața locului pentru proiecte multiple**, cu o durată maximă a vizitei de 5 zile.

Locațiile cu aproximativ, unde se desfășoară vizitele sunt :

- București – 19 vizite, Mun. Câmpulung (Jud. Argeș) – 1 vizita , Târgoviște – 4 vizite , Drobeta Turnu Severin(Jud. Mehedinți) – 1 vizita , sat Bolovani, comuna Cornățelu (Jud. Dambovită) – 1 vizita , Cluj Napoca – 1 vizita , Călărași – 1 vizita , Iași – 1 vizita

, Focșani – 1 vizita , sat Chiacu, Comuna Izvoarele (Jud. Giurgiu) – 1 vizita, Comuna Siriu(Jud. Buzău) – 1 vizita , Găiești (Jud. Dambovita) – 1 vizita , Ploiești – 1 vizita , Urziceni(Jud. Ialomița) – 1 vizita , Piatra Neamț (Jud. Neamt) – 2 vizite , Timișoara – 1 vizita , Slobozia – 1 vizita , Giurgiu – 1 vizita , sat Buda, Comuna Cornățelu (Jud. Ilfov) – 1 vizita , Slatina(Jud. Olt) – 1 vizita.

Precizăm că enumerarea localităților are un caracter orientativ, este posibil ca vizitele să nu se deruleze în toate localitățile și este posibil să fie incluse și alte localități în funcție de locația în care sunt documentele în original/conform cu originalul pentru proiectele verificate.

4.1. Durata contractului

Durata contractului este de maxim 4 luni de la data încheierii acestuia, dar nu mai târziu de 15.12.2015

4.2. Detalierea sarcinilor

Pentru îndeplinirea obiectului contractului, principalele activități pe care le vor presta experții sunt:

- Participarea la o instruire susținută de OIR POSDRU Sud Muntenia. După semnarea contractului de achiziție și înainte de efectuarea primei vizite de verificare , experții externi desemnați de prestator au obligația de a participa la o instruire susținută de OIR POSDRU Sud Muntenia.
- Pregătirea misiunii de verificare prin centralizarea documentelor și stabilirea elementelor de verificat;
- Verificare la fața locului a proiectelor multiple finanțate din FSE. Scopul acestor vizite este identificarea eventualelor suprapuneri referitoare la: activitățile desfășurate, rezultatele/livrabilele obținute (ex: studii/ analize/ghiduri/ manuale/ platforme etc.), grupul ținta selectat, personalul implicat în desfășurarea activităților (funcții, atribuții, responsabilități dublate), achizițiile efectuate.

Înștiințarea beneficiarului cu privire la misiunea de verificare încrucișata se efectuează în prealabil, prin scrisoarea de notificare cu privire la data desfășurării misiunii, membrii echipei de verificare (se vor preciza doar numărul membrilor echipei de verificare și instituțiile pe care le reprezintă), ora începerii misiunii, scopul și durata prevăzută/anticipată a misiunii de verificare la fața locului si ce categorie de documente vor fi verificate.

Misiunea de verificare va fi pregătită cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data efectuării sale. Pregătirea începe prin trimiterea scrisorii de notificare către Beneficiar / Partener si solicitarea documentelor ce vor fi centralizate in prima faza (premergătoare vizitei de verificare).

În urma primirii scrisorii de notificare, Beneficiarul / Partenerul va trimite către AM/OIR (in termen de maxim 5 zile) documentele solicitate, in format electronic.

În prima fază se vor centraliza următoarele documente primite pe e-mail de la Beneficiar / Partener:

- Raportul tehnic de implementare sau financiar depus cu ultima cerere de rambursare / plată aprobată în format asumat aferent fiecărui ID de proiect;
- Lista "Livrabile: Studii / Analize / Strategii / Curricula / Ghiduri / Platforme / Manuale, realizate conform ultimului RTI sau RTF avizat, in calitate de beneficiar/ partener";

- Listele experților pe termen lung și pe termen scurt, personalului administrativ, de implementare și management aferente fiecărui ID de proiect depuse la ultima cerere de rambursare / plată, atât în format asumat cât și în format editabil (Excel). Listele trebuie să conțină toți experții de la începutul perioadei de implementare până în prezent precum și eventualele modificări (acte adiționale / decizii de numire);
- Listele cu persoanele care fac parte din grupul țintă aferente fiecărui ID de proiect, atât în format asumat cât și în format editabil (Excel);
- Listele cu achizițiile de bunuri și servicii efectuate pe fiecare proiect în parte, atât în format asumat cât și în format editabil (Excel);
- Listele cu achizițiile cheltuielilor administrative efectuate pe fiecare proiect în parte, atât în format asumat cât și în format editabil (Excel);

În a doua fază se vor completa următoarele centralizatoare în format excel:

- Centralizator Livrabile care va cuprinde informații referitoare la tipul livrabilului;
- Centralizator Resurse Umane care va conține informații, conform contractelor de munca, despre fiecare persoană angajată într-unul sau în mai multe proiecte în care solicitantul are statut de beneficiar sau de partener (ex: CNP, nume, prenume,, perioada în care expertul și-a desfășurat activitatea, funcția deținută, ID proiect, perioada de implementare a proiectului, etc);
- Centralizator Grup Tinta care va cuprinde informațiile aferente grupurilor țintă din Action Web pentru toate proiectele vizate (se va aplica filtrul necesar pentru a depista persoanele care se regăsesc concomitent, în același interval de timp, în aceeași categorie de grup țintă pe proiecte diferite);
- Centralizator Achiziții care va conține, pentru fiecare achiziție în parte, informații precum ID proiect, obiect achiziție / tip cheltuiala, cod CPV, valoare totala achiziție, nume furnizor, număr factura, data factura, valoare aprobată factura. Echipa de verificare va filtra lista achizițiilor tuturor proiectelor după furnizor și/sau obiectul achiziției publice, astfel încât să reiasă achizițiile dublate.

După ce au fost stabilite elementele de verificat pentru Activități și Rezultate, Resurse Umane, Achiziții publice și Grup Țintă, echipa de verificare se deplasează la beneficiar în vederea verificării în original a documentelor justificative aferente.

Transmiterea scrisorii de notificare către Beneficiar / Partener și solicitarea documentelor se va realiza de către AM/OIR, Analiza documentelor primite de la beneficiar, centralizarea și stabilirea elementelor de verificat se va realiza de echipa de experți externi desemnată pentru efectuarea vizitei.

Raportul misiunii de verificare este un document oficial, întocmit de către echipa și conține prezentarea activității de verificare și constatările rezultate în urma misiunii, pentru fiecare capitol în parte.

Pentru misiunile de verificare realizate în coordonarea AM raportul misiunii de verificare este aprobat de Directorul General AM.

Pentru vizitele de verificare realizate în coordonarea OI echipa de verificare semnează raportul misiunii și îl înaintează Managerului de proiect.

Managerul de proiect și un expert tehnic din cadrul Beneficiarului sunt responsabili pentru verificarea și avizarea rapoartelor și înaintarea acestora spre aprobare directorului executiv.

Elementele de verificat și anexele de completat în activitatea de verificare la fața locului sunt comunicate după încheierea contractului de prestări servicii în cadrul sesiunii de instruire.

Dacă activitatea desfășurată și documentele întocmite de experți nu sunt corespunzătoare OIRPOSDRU Regiunea Sud Muntenia poate solicita înlocuirea experților respectivi.

4.3. Indicatorii contractului sunt:

- număr de proiecte pentru care au fost efectuate verificări la fața locului;
- număr de vizite de verificare la fața locului;
- număr de zile /vizita de verificare;
- calitatea documentelor elaborate de echipa de experți externi;

4.4. Conflict de interese

În executarea contractului, pentru evitarea oricărui posibil conflict de interese, atât prestatorul cât și experții desemnați vor semna o declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese, precum și o declarație de confidențialitate cu privire la informațiile la care au acces.

4.5. Cerințe minime obligatorii de confidențialitate

Prestatorul va avea în vedere că toate informațiile, datele, rapoartele, analizele și orice alte materiale pe care echipa de experți le va elabora sunt considerate confidențiale, dacă Autoritatea Contractantă nu dispune altfel.

Materialele elaborate de către experți reprezintă proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi date publicității decât cu acordul scris al acesteia.

Pe toată durata proiectului, Prestatorul se va asigura că experții respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate, coroborat cu alte prevederi contractuale din acest domeniu.

După încheierea contractului, Prestatorul și experții implicați în acest proiect vor preda Autorității Contractante toate materialele, documentele, datele și informațiile pe care le-au produs în cadrul și scopul acestui proiect și vor asigura Autoritatea Contractantă că au îndeplinit această cerință obligatorie

5. Obiectivele contractului

5.1. Obiectivul general al acestui contract este de a contribui la implementarea unui nivel ridicat de calitate, eficiență și transparență a Programului Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, precum și la optimizarea activității din cadrul Organismului intermediar.

5.2. Obiectivul specific constă în acordarea de suport tehnic oferit Organismului intermediar în efectuarea unor verificări de management adecvate, prin asigurarea de experți externi care să vină în sprijinul instituției în efectuarea verificărilor la fața locului a proiectelor multiple.

6. Modalitatea de achiziționare

Achiziția se face prin aplicarea procedurii de Norme interne anexa 2B". Alegerea procedurii este conforma cu prevederile art. 19 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora Autoritatea contractantă achiziționează direct produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform

prevederilor secțiunii a 2-a a prezentului capitol, nu depășește echivalentul în lei a 30.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de produse ori servicii, respectiv a 100.000 euro exclusiv T.V.A. pentru fiecare achiziție de lucrări. Achiziția se realizează pe bază de document justificativ".

7.Modalitatea de depunere a ofertelor:

Perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile de la data deschiderii ofertelor. **Data limita pentru depunerea ofertei: 28.08.2015, ora 12,00**

Numărul de exemplare: 1 (unul)

Ofertele se vor depune la sediul Autoritatii contractante: ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia in plic sigilat si stampilat, pe care se va mentiona: „Oferta pentru servicii de Asistenta tehnica pentru activitatea de verificare la fața locului a proiectelor multiple finanțate din FSE in cadrul POSDRU 2007-2013, proiecte monitorizate la nivelul OIR POSDRU Regiunea Sud Muntenia" „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA **28.08.2015, ora 13,00**".

Plicul va contine in interior cate un plic sigilat si stampilat cu:

- plicul nr. 1: documente de calificare;
- plicul nr. 2: propunere tehnico-financiara

Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, in cazul in care oferta respectiva este declarata intarziata.

Documentele trebuie sa fie tiparite si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul / reprezentantii autorizat / autorizati sa angajeze ofertantul prin contract. In cazul documentelor emise de institutii/organisme oficiale abilitate in acest sens documentele respective trebuie sa fie semnate si parafate conform prevederilor legale.

Ofertele trebuie sa fie perfect lizibile, astfel incat sa nu existe nicio indoiala in ceea ce priveste cuvintele si cifrele.

Ofertantii au obligatia de a numerota si de a semna fiecare pagina a ofertei, precum si de a anexa un opis al documentelor prezentate.

Conținutul minim obligatoriu al ofertelor:

- SCRISOARE DE ÎNAINȚARE - Formularul 1
- DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN DISPOZIȚIILE ART. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare - Formularul

2

- DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN DISPOZIȚIILE ART. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare - Formularul

3

- DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 69^{A1} DIN OUG 34/2006 ACTUALIZATĂ - Formularul 4
- INFORMAȚII GENERALE - Formularul 5
- OFERTA TEHNICĂ - Formularul 6 - Propunerea tehnică va presupune o scurtă descriere a operatorului, a serviciilor prestate, a experienței în furnizarea serviciilor similare, a resursei umane implicate.

În vederea demonstrării conformității cu cerințele solicitate, operatorul economic va prezenta pentru minim 4 experți candidați următoarele:

- Curriculum vitae in original (format Europass, semnat pe fiecare pagina), care să cuprindă referințe și datele de contact ale persoanelor care pot oferi informații cu privire la activitatea derulată, din care să rezulte îndeplinirea criteriilor minime;
- Copie , conform cu originalul, a diplomei universitare;
- Copie, conform cu originalul, a cărții de identitate;
- Declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese și de confidențialitate;
- Declarația de disponibilitate.

- OFERTA FINANCIARA - Formularul 7 - Propunerea financiară a operatorilor economici va presupune ofertarea unui pret maxim pentru operatiunile descrise mai sus.

- CERINTE DE CALIFICARE

- Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului (original sau copie legalizata) emis cu cel mult 30 zile inainte de data de deschidere, din care sa rezulte:

- ca obiectul de activitate al ofertantului include activitati ce fac obiectul prezentei achiziții;

- ca nu sunt inscrise mentiuni cu privire la faliment ori lichidare, administrarea afacerilor de catre un judecator sindic sau cu privire la declansarea unei proceduri legale pentru declararea sa in una din aceste situatii.

- Certificatul de atestare fiscala privind indeplinirea obligatiilor de plata exigibile a impozitelor si taxelor catre bugetul de stat (valabil la data deschiderii ofertelor), eliberat de ANAF (original sau copie legalizata).

- Certificatul fiscal privind impozitele si taxele locale (valabil la data deschiderii ofertelor) eliberat de primarie (original sau copie legalizata).

Mențiuni: vor fi excluși de la prezenta procedură ofertanții care

- in cazul certificatului de atestare fiscal emis de ANAF , au obligatii de plata nete ce depasesc 1/12 din totalul obligatiilor datorate in ultimele 12 luni in cazul

-in cazul certificatului de atestare fiscal emis de autoritatile publice locale, au obligatii de plat ace depasesc 1/6 din totalul obligatiilor datorate in ultimul semestru

8. Criteriul pentru atribuirea contractului este pretul cel mai scazut. Prețul prezentat va fi valoarea fără TVA / vizită efectuată.

9. Valoare estimată

Conform art 25. OUG 34/2006 cu completarile si modificarile ulterioare valoarea contractului se fundamenteaza pe urmatoarele informatii cantitative:

Valoarea estimată a achizitiei este de **129.507 lei fara TVA** , preț estimat în euro 29.377,99 conform cursului inforeuro din data de 21.08.2015, 1 euro= 4.4083.

Estimarea bugetară realizată a luat în considerare natura sarcinilor care vor fi prestate în cadrul proiectului. Evaluarea costurilor a avut la bază principiul asigurării eficienței cheltuielilor, și s-a bazat pe tarifele practicate în proiecte similare, ajustate condițiilor de pe piața de muncă.

Estimarea bugetară a fost calculat pe baza următoarelor elemente:

- număr de vizite - 49;
- o durata a vizitei - de maximum 5 zile
- un număr de experți externi - 2 experți/vizita

nr beneficiari multipli	49		Curs schimb
durata vizita	5		4.405
tarif/zi	EUR 120		

TOTAL	EUR 29.400,00		129.507,00 lei
TVA	EUR 7.056,00		
TOTAL cu TVA	EUR 36.456,00		160.588,68 lei

10. Limba de redactare a ofertei

Limba de redactare: româna (limba contractului și a tuturor documentelor oficiale este limba română).

11. Modalități și condiții de plată

Pentru serviciile prestate, Autoritatea contractantă va deconta Prestatorului, lunar costurile efective, pe baza facturii emise și a Rapoartelor lunare individuale privind activitatea cât și pe baza unui Raport lunar centralizat înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne.

Plățile în cadrul proiectului se vor realiza în funcție de numărul efectiv de vizite realizate având în vedere valorile estimate mai sus și cele precizate în oferta financiară.

12. Anularea procedurii

ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia își rezervă dreptul de anula sau a renunța la procedura de selecție în orice moment până la data semnării de către ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia a contractului cu prestatorul, fără ca prin aceasta să aibă o responsabilitate sau o obligație de a informa ofertantul asupra motivelor sale. Anularea va fi comunicată fiecărui prestator ce a depus oferta pentru această procedură.

13. Managementul proiectului

Structura de management

Contractul va fi încheiat în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Contractantă va fi Organismul Intermediar Regional pentru POSDRU Regiunea Sud Muntenia, care este responsabilă pentru toate aspectele privind procedura de achiziție publică, problemele contractuale și managementul financiar al contractului (inclusiv plăți).

Prestatorul este pe deplin responsabil de calitatea rezultatelor acestui contract, conform prevederilor contractuale. În acest sens, prestatorul trebuie să se asigure că rezultatele proiectului sunt la standardele de calitate necesare și sunt livrate conform termenelor stabilite.

Prestatorul este obligat să respecte legislația românească în vigoare și procedurile aplicabile acestui contract. Prestatorul este obligat să asigure experți pentru a realiza activitățile și a obține rezultatele stabilite prin contract. Prestatorul nu va face schimbări de personal fără aprobarea OIR POSDRU Sud Muntenia în calitate de beneficiar. Înlocuirea oricărui expert se face printr-o notificare.

Experții desemnați de operatorul economic trebuie să aibă ca instrument de lucru un computer personal. Activitățile îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale, precum și un centralizator ce va conține date de referință a proiectelor verificate și durata fiecărei vizite efectuate. Acestea se vor întocmi pe baza

activității expertului și vor evidenția numărul de ore lucrate, precum și numărul de verificări la fața locului efectuate, fiind semnate de către Expert, Beneficiar, Prestator. Pontajele lunare individuale vor fi avizate de managerul de proiect și de un expert tehnic din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților și numărului de vizite la fața locului efectuate, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIR POSDRU Sud Muntenia.

Plățile în cadrul contractului se vor efectua de către Autoritatea Contractantă în baza facturii însoțite de raportului centralizator înaintat de Prestator conform prezentului Caiet de sarcini și a procedurilor interne. Plățile se vor efectua în maxim 30 de zile de la emiterea a facturii.

Dacă activitatea desfășurată și documentele întocmite de un expert nu sunt corespunzătoare, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite schimbarea aceluși expert, pe baza unei sesizări scrise. Prestatorul se obligă să pună la dispoziție un alt expert în termen de 5 zile de la data sesizării scrise.

Contractul se consideră finalizat numai după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a Raportului final. Toate documentele contractului trebuie prezentate în limba română.

14. Facilitățile ce vor fi oferite de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă va furniza Prestatorului toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna implementare a proiectului într-un timp cât mai scurt posibil.

15. Recepția cantitativă și calitativă - raportare

15.1. Cerințe privind raportarea

Activitățile zilnice îndeplinite de fiecare expert se vor reflecta în pontaje lunare individuale precum și în Rapoarte lunare centralizate, anexă la contractul de prestări servicii. Acestea se vor întocmi pe baza activității experților și vor evidenția numărul de vizite de verificare la fața locului a proiectelor multiple, fiind semnate de către Expert, Beneficiar, Prestator. Pontajele vor fi avizate de managerul de proiect și de un expert tehnic din partea Beneficiarului, care va certifica astfel îndeplinirea activităților, iar ulterior vor fi înaintate spre aprobare directorului executiv OIR POSDRU Sud Muntenia. Rapoarte lunare: Prestatorul va elabora și va transmite Beneficiarului la sfârșitul fiecărei luni, raportul lunar centralizat. Aceste rapoarte vor prezenta progresul general al activităților desfășurate în cadrul proiectului, principalele probleme apărute, soluții de remediere și/sau probleme nesoluționate - care pot conduce la întâzieri și/sau costuri neprevăzute, recomandări, cerințe etc.

Raportul lunar va cuprinde și informații privind numărul de persoane și numărul de verificări la fața locului a proiectelor multiple efectuate. Se va asigura corelarea cu prevederile contractuale, mențiunile raportului inițial, precum și cele ale raportului lunar anterior.

15.2. Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Documentele menționate la punctul 15.1. vor fi transmise Beneficiarului, în limba română. Managerul de proiect și un expert tehnic din cadrul Beneficiarului sunt responsabili pentru verificarea și avizarea rapoartelor și înaintarea acestora spre aprobare directorului executiv.

16. Formulare

- SCRISOARE DE INAINTARE - Formularul 1
- DECLARAȚIE PE PROPRIA RASPUNDERE PRIVIND NEINCADRAREA IN DISPOZIȚIILE ART. 180 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare – Formularul 2
- DECLARATIE PE PROPRIA RASPUNDERE PRIVIND NEINCADRAREA IN DISPOZITIILE ART.181 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare – Formularul 3
- DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART. 69^A1 DIN OUG 34/2006 ACTUALIZATĂ – Formularul 4
- INFORMATII GENERALE - Formularul 5
- OFERTA TEHNICA - Formularul 6 - Propunerea tehnica va presupune prezentarea unei metodologii de realizare a verificarilor la fata locului, o scurta descriere a operatorului, a serviciilor prestate, a experientei in furnizarea serviciilor similare, a resursei umane implicate.
În vederea demonstrării conformității cu cerințele solicitate, operatorul economic va prezenta pentru experții candidați următoarele:
 - Curriculum vitae in original (format Europass, semnat pe fiecare pagina), care să cuprindă referințe și datele de contact ale persoanelor care pot oferi informații cu privire la activitatea derulată, din care să rezulte îndeplinirea criteriilor minime;
 - Copie , conform cu originalul, a diplomei universitare;
 - Copie, conform cu originalul, a cărții de identitate;
 - Declaratie pe proprie raspundere privind conflictul de interese și de confidențialitate;
 - Declaratia de disponibilitate.
- OFERTA FINANCIARA - Formularul 7 - Propunerea financiară a operatorilor economici va presupune ofertarea unui pret maxim pentru operatiunile descrise mai sus.
- Raport de verificare finala-model estimativ- Formularul 8 (denumire/nume)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia
Ca urmare a invitației de participare nr. ___ din _____, publicate pe adresa
www.e-licitatie.ro, privind
aplicarea procedurii cerere de ofertă pentru atribuirea contractului _____ (*denumirea
contractului de achiziție
publică*), noi _____ (*denumirea/numele ofertantului*) vă transmitem alăturat
următoarele:

1. Documentul _____ (*tipul, seria/numărul, emitentul*) privind garanția
pentru participare, în
cuanțul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea
și prezentarea ofertei;

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și o copie:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării

Operator economic,

(*semnătură autorizată*)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART.180 DIN O.U.G.
nr. 34/2006**

Subsemnatul, _____ reprezentant _____ împuternicit _____ al _____
(denumirea/
numele și sediul/adresa

operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul 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, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din OUG nr.34/2006**

Subsemnatul(a) _____ (se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică), în calitate de candidat la procedura de achiziție publică cu denumirea _____, organizată de ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia ,

declar pe proprie răspundere că la data de _____

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect..... (denumirea serviciului), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante),

declar pe propria răspundere că **NU mă încadrez** în

niciuna din situațiile prevăzute de art. 181 din OUG 34/2006, respectiv:

a) sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;

c) nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;

c^A1) în ultimii 2 ani nu mi-am îndeplinit sau mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;

d) am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

e) prezint informații false sau nu prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

Subsemnatul 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, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent/ ofertant asociat/subcontractant

la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect (denumire procedură), organizată de ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia, **declar pe proprie răspundere**, cunoscând sancțiunile privind falsul în declarații că: **NU mă încadrez** în nici una din situațiile prevăzute la:

A. articolul 69¹ din **OUG 34/2006**, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- nu am drept membrii în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv, sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt ele prevăzute la art. 69, lit. a din OUG 34/2006, cu persoane care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

B. de asemenea nu mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute de articolele 90 și 93 din **Legea 161/2003**, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun. Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Pentru orice abatere de la prevederile legislative prezentate mai sus, îmi asum răspunderea exclusivă.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul ORGANISMUL INTERMEDIAR POS DRU Regiunea Sud Muntenia în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire: Mirela Minodora RĂDOI, Bogdan Alexandru ACHIM.

Subsemnatul 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 orice documente doveditoare de care dispunem.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art. 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic (denumire/nume)**INFORMAȚII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax: E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare.....

(numărul înmatriculare/înregistrare, data)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____

*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare..... *(se va solicita după caz, certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)*

Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

1. _____

(adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare)

2. _____

3. _____

4. _____

8. Principala piață a afacerilor :

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani :

Cifra de afaceri anuală	Cifra de afaceri anuală
Anul (la 31 dec.) lei	(la 31 dec.) echivalent euro
1.....	
2.....	
3.....	
Media anuală :	

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

*NOTĂ: pentru conversia din lei în euro se va utiliza cursul mediu anual comunicat de către BNR.

Operator economic (denumire/nume)

OFERTA TEHNICA

Scurta descriere a operatorului, a serviciilor prestate, a experientei in furnizarea serviciilor similare, a resursei umane implicate

Experții candidați vor prezenta:

- Curriculum vitae in original (format Europass, semnat pe fiecare pagina), care să cuprindă referințe și datele de contact ale persoanelor care pot oferi informații cu privire la activitatea derulată, din care să rezulte îndeplinirea criteriilor minime;
- Copie a diplomei universitare;
- Copie a cărții de identitate;
- Declarație pe proprie răspundere privind conflictul de interese;
- Declarația de disponibilitate.

Data completării

Operator economic,

(semnătură autorizată)

Operator economic (denumire/nume)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm

.....
(denumirea serviciilor) pentru **pe o vizită efectuată**, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de ..zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de..... (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”. nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data _____ / ____ / _____

(nume, prenume și semnătură),

în calitate de legal autorizat să semnez
oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

Nr.

RAPORT

privind rezultatele preliminare ale verificării încrucișate efectuată în perioada

.....
la beneficiarul

/ partenerul.....

În perioada, s-a efectuat verificarea încrucișată la fata locului a proiectelor finantate din fonduri structurale, ce au fost implementate sau se află în implementare, de către....., în calitate de beneficiar sau partener.

Obiectivul misiunii de verificare încrucișată este acela de a se identifica potentiala dubla finantare. In acest sens, s-au identificat urmatoarele categorii cu probabilitate crescuta de aparitie a riscului de dubla finantare: livrabile, reursse umane, grup tinta si achizitii.

Planul de verificare a fost intocmit avandu-se in vedere obiectivul misiunii si categoriile de risc identificate.

Verificarea încrucișată a fost efectuată de către o echipă nominalizată prin Decizia nr
emisă de directorul general al DG – AMPOSDRU/Director OI, după cum urmează:

- coordonator misiune
- ofiter verificare, OI POSDRU/Expert extern
- ofiter verificare, OI POSDRU/Expert extern
- ofiter verificare, OI POSDRU/Expert extern

Baza legală a verificării:

1. Prevederile Ordonantei de urgentă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul Comun MMFES/MFP nr. 3/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate POSDRU, în vigoare până la data de 23.08.2010;
3. Ordinul comun MMFES/MFP nr. 1117/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile pentru operațiunile finanțate prin POSDRU.
4. Regulamentul nr. 2.342/2002 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului nr. 1.605/2002 al Consiliului privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunității Europene,

5. HG nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
6. Contractele de finanțare încheiate pentru fiecare proiect supus verificării;
7. Ghidul solicitantului aplicabil (condiții generale și specifice) axei prioritare și domeniului major de intervenție aferente tipului de proiect.

Date de identificare ale structurii verificate:

1. Denumirea :
2. Sediul:
3. Reprezentant legal:
4. Echipa nominalizată prin Decizia nr a verificat proiectele în care... are calitatea de beneficiar / partener, respectiv :

Nr	Organism responsabil	ID proiect	Titlu proiect

Proceduri de verificare și documente analizate:

În vederea depistării potențialei duble finanțări a fost întocmit planul de lucru cu pași aferenți și documentele ce urmează a fi analizate, structurat pe fiecare categorie în parte:

1. Livrabile

Echipa de verificare a obținut lista activităților pentru fiecare proiect în parte și a identificat livrabilele duplicate aferente acestor activități. În vederea depistării potențialei duble finanțări, s-au solicitat documente suplimentare și s-a verificat dacă sumele aferente dublei finanțări au fost aprobate în vederea rambursării.

Documente analizate:

- RTI / RTF
- facturi
- procese verbale întâlniri
- fișe de prezentare
- contract de finanțare
- specificații tehnice
- caiet de sarcini

2. Resurse umane

Echipa de verificare a avut ca punct de plecare identificarea perioadelor suprapuse de implementare a diferitelor proiecte. Pentru perioadele suprapuse de implementare, s-au obținut listele cu experții/personalul auxiliar implicați în fiecare proiect, în vederea identificării resurselor umane care au efectuat activități pe mai mult de un proiect în perioadele suprapuse (aceeași perioadă).

Documente analizate:

- contract de finantare si actele aditionale aferente
- lista de experti cumulata
- motivare Action Web
- scrisori de informare a beneficiarului
- rapoarte de activitate

3. Grup tinta

Echipele de verificare au obtinut lista cu persoanele care fac parte din grupul tinta aferenta fiecarui proiect verificat si au identificat persoanele care au facut parte din mai mult de un grup tinta. In vederea depistarii potentialei duble finantari, s-a verificat daca persoana respectiva a participat la acelasi tip de curs de mai multe ori sau daca persoana respectiva a participat la cursuri diferite dar in acelasi timp.

Documente analizate:

- lista cu persoane care fac parte din grupul tinta
- formulare grup tinta
- documente de aprobare a rambursarii (Anexa Grup Tinta aprobat din Action Web)

4. Achizitii

In cazul bunurilor si serviciilor achizitionate de beneficiar / partener: echipa de verificare a obtinut planul/ lista de achizitii aferente tuturor proiectelor verificate si a identificat achizitiile comune proiectelor multiple evaluate. Pentru achizitiile comune se obtin facturile aferente in vederea identificarii potentialei duble finantari (in cazul in care aceeaasi factura aferenta achizitiilor comune este decontata multiplu adica nu este prorata).

In cazul cheltuielilor administrative decontate pe proiecte distincte dar acelasi beneficiar / partener: echipa de verificare a avut ca punct de plecare identificarea perioadelor suprapuse de implementare a diferitelor proiecte. Pentru perioadele suprapuse de implementare s-a obtinut lista de cheltuieli administrative si facturile aferente cheltuielilor administrative comune, cu scopul identificarii potentialei duble finantari (in cazul in care aceeaasi factura aferenta cheltuielilor administrative comune este decontata multiplu adica nu este prorata).

Documente analizate:

- planul / lista de achizitii
- facturi achizitii / cheltuieli administrative
- livrabile furnizori
- contract de finantare si actele aditionale aferente
- lista de cheltuieli administrative din Action Web (lista completa de documente)

Constatări si recomandari

1. Livrabile

1.1

Constatare	Recomandare

2. Resurse umane 2.1

Constatare	Recomandare

3. Grup tinta 3.1

Constatare	Recomandare

4. Achizitii

4.1

Constatare	Recomandare