



MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI EGALITĂȚII DE
ȘANSE

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU PROTECȚIA
DREPTURILOR COPILULUI

Unitatea de Management a Proiectului



**“SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARĂRII
COPILULUI DE FAMILIA SA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI
AFERENT”**

MANUAL DE IMPLEMENTARE

pentru

FINANȚAREA DE SUBPROIECTE

prin Proiectul

**“SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARĂRII COPILULUI DE
FAMILIA SA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI AFERENT”**

**finanțat conform prevederilor Hotărârii Guvernului României nr.
928/2007 pentru ratificarea Acordul – cadru de împrumut dintre România
și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei**

ROMÂNIA

2008

CUPRINS

1. CADRUL GENERAL AL PROIECTULUI.....	7
1.1 Context.....	7
1.2. Obiectivele Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”.....	8
1.3. Cadrul legislativ al Proiectului	9
1.4. Solicitanți în cadrul Proiectului.....	10
1.5. Principiile care guvernează Proiectul	10
2. MANAGEMENTUL PROIECTULUI	11
2.1. Managementul Proiectului.....	11
3. ETAPE ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI.....	12
3.1. Informare în legătură cu Proiectul „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”.....	12
3.2. Crearea de servicii sociale destinate prevenirii separării copilului de familia sa.	12
3.3. Instruirea unui număr de aproximativ 4300 de angajați (din cadrul serviciilor nou create și din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială) în domeniul organizării și acordării de servicii pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.....	15
4. TIPURI DE SUBPROIECTE ELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTULUI ”SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIA SA”	17
4.1. Servicii comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa	17
4.2. Tipuri de subproiecte eligibile	18
4.3. Criterii minime de organizare și funcționare a subproiectelor eligibile.....	18
4.4. Beneficiarii subproiectului.....	20
4.5. Rezultate așteptate în urma implementării subproiectelor	20
5. SOLICITANȚI ELIGIBILI ȘI FINANȚAREA SUBPROIECTELOR.....	21
5.1. Solicitanți eligibili	21
5.2. Condiții de eligibilitate pentru solicitanți	22
5.3. Incompatibilități	23
5.4. Parteneri eligibili:	23
5.5. Cheltuieli eligibile în cadrul subproiectului	23

5.6. Cheltuieli neeligibile în cadrul subproiectului	24
5.7. Cheltuieli eligibile din contribuția solicitantului.....	24
5.8. Sursele de finanțare ale Proiectului	25
5.9. Perioada de implementare a unui subproiect.....	26
5.10. Eligibilitatea subproiectelor.....	26
6. DOCUMENTAȚIA NECESARĂ PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE SUBPROIECTE.....	27
6.1. Fișa de identificare a subproiectului	27
6.2. Documentele care însoțesc Fișa de identificare a subproiectului	27
7. PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECTARE.....	31
7.1. Constituirea Comitetului de selecție a subproiectelor	31
7.2. Selecția subproiectelor.....	31
7.3. Aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții	36
8. ACORDAREA FINANȚĂRII	36
8.1. Informații generale	36
8.2. Decontarea cheltuielilor și raportarea financiară lunară	37
8.3. Raportarea financiară.....	39
9. REZILIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE	40
10. PROTECȚIA MEDIULUI.....	40
11. ACHIZIȚIILE ÎN CADRUL SUBPROIECTELOR.....	41
11.1 Rolul și responsabilitățile ANPDC	41
11.2. Rolul și responsabilitățile Beneficiarului.....	42
11.3 Proceduri de atribuire a contractului de achiziție publică	43
11.4 Lansarea achizițiilor în cadrul subproiectului.....	44
11.5 Pașii procesului de atribuire a unui contract de achiziție publică	44
11.6. Transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire	49
11.7. Definitivarea dosarului de achiziție publică.....	50

11.8. Intrarea în efectivitate, derularea și finalizarea contractului de achiziție publică	51
11.9. Măsuri de siguranță la dispoziția Beneficiarului: Garanția de participare; Garanția de bună execuție.....	52
12. RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA SUBPROIECTELOR.....	55
12.1. Raportarea subproiectelor	55
12.2. Monitorizare, audit și control	56
12.3. Închiderea subproiectelor	57
13. REGULI DE PUBLICITATE	58
14. LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTAȚIEI PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII	59
15. ANEXE	65

ABREVIERI ȘI ACRONIME

BDCE	Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei
ANPDC	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului/ Agenția de Implementare
UMP	Unitatea de Management a Proiectului
MMFES	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
DGASPC	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
HCJ	Hotărâre a Consiliului Județean
CL	Consiliul Local al municipiului, orașului, comunei, sau al sectorului Municipiului București
HCL	Hotărâre a Consiliului Local al municipiului, orașului, comunei, sectorului municipiului București
ONG	Organizații Neguvernamentale
MIP	Manualul de implementare a Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”
Proiectul	Proiectul „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”
Subproiect	Un proiect propus spre finanțare care are ca obiectiv crearea unui serviciu comunitar de prevenire a separării copilului de familia sa

MANUALUL DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

“SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIA SA ȘI INSTRUIREA PERSONALULUI AFERENT”

Manualul de Implementare a Proiectului „**Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent**”, denumit în continuare MIP, prezintă condițiile și criteriile ce trebuie îndeplinite de către solicitanții de finanțare, precum și informațiile referitoare la întregul proces de selecție și de finanțare a subproiectelor.

MIP constituie instrumentul de sprijin în vederea implementării Proiectului, pentru ANPDC, pentru Comitetul de selecție a subproiectelor, pentru Unitatea de Management a Proiectului, precum și pentru solicitanți în calitate de beneficiari ai finanțării subproiectelor selectate.

Prezentul MIP este elaborat în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 928/2007 pentru ratificarea Acordului – cadru de împrumut F/P 1566 (2006) din 29 ianuarie 2007, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr.614 din 5 septembrie 2007 între România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei destinat finanțării proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”, Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de Urgență a Guvernului României 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, precum și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare din domeniul protecției drepturilor copilului, respectiv Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

MIP va fi aprobat prin ordin al Secretarului de stat al ANPDC.

MIP poate fi modificat, completat sau abrogat de către ANPDC prin Ordin al Secretarului de stat, cu înștiințarea prealabilă a MEF și a BDCE.

1. CADRUL GENERAL AL PROIECTULUI

1.1 Context

Pas important în realizarea reformei în sistemul de protecția copilului, Legea nr. 272/2004, reglementează cadrul legal privind respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului și stabilește și instituțiile de la nivel central și local cu atribuții în protecția copilului.

Începând cu anul 2005, odată cu intrarea în vigoare a Legii nr. 272/2004 obligația înființării de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie a fost transferată către autoritățile publice de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor.

Din punct de vedere al clasificării, serviciile specifice de prevenire a separării copiilor de familie, sunt serviciile de zi prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

În prezent, la nivelul autorităților administrației publice locale de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor există un număr insuficient de servicii comunitare specializate pentru protecția copilului, fapt care conduce la un volum crescut de activitate și la un efort financiar suplimentar din partea Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, organizate la nivel județean, care trebuie să preia un număr mai mare de beneficiari.

Consultările organizate de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului (ANPDC) cu reprezentanți ai conducerii Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și ai Consiliilor Județene au evidențiat pe lângă lipsa unor servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familie sa la nivel local și o serie de dificultăți în organizarea și funcționarea serviciilor la nivelul unităților administrativ teritoriale, printre care:

- Insuficienta implicare a Serviciilor Publice de Asistență Socială de la nivelul autorităților publice locale în demersurile de prevenire a separării copilului de familie sa la nivelul comunităților care conduce la creșterea numărului de copii asistați în sistemul de protecție socială de la nivelul Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- Lipsa de participare și insuficienta implicare a comunităților locale în soluționarea problemelor sociale locale, conferă un rol formal consiliilor comunitare consultative;
- Numărul redus și/sau lipsa de pregătire/calificare a personalului angajat în cadrul Serviciilor Publice de Asistență Socială determină nerespectarea standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale;
- Lipsa resurselor financiare de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor conduce la blocarea și/sau întârzierea creării și dezvoltării de servicii de prevenire a separării copilului de familie sa. Procesul de alocare a resurselor publice la nivel local este esențial pentru modul în care toți furnizorii oferă servicii astfel încât să acopere nevoile grupurilor marginalizate și vulnerabile din comunitate.

- La nivelul comunităților nu se știe exact care este gama de servicii oferite, care este nevoia reală a populației și nu există un sistem de comunicare și informare între ofertanții de servicii. Acest fapt are repercusiuni îndeosebi asupra grupurilor aflate în situație de risc care sunt excluse din sfera furnizării acestor servicii.

Pentru a veni în sprijinul autorităților publice locale, în procesul de dezvoltare a capacității instituționale și pentru a susține procesul de descentralizare a serviciilor destinate promovării și respectării drepturilor copilului, ANPDC a inițiat Proiectul **„Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”**.

Pentru asigurarea finanțării Proiectului, Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei (BDCE) a aprobat în data de 16 iunie 2006 acordarea unui împrumut Guvernului României în valoare de 10 milioane de EUR iar contribuția Guvernului României, a autorităților locale și a altor donatori este de 4,3 milioane de EUR. Ratificarea acordului de împrumut a fost realizată prin Hotărârea nr. 928/ 05.09.2007.

Prevederile Acordului cadru de împrumut vor fi realizate de către Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, în calitate de beneficiar al împrumutului, și de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului, în calitate de Agenție de Implementare.

1.2. Obiectivele Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”

1.2.1. Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului îl constituie dezvoltarea unor rețele de servicii comunitare la nivelul municipiilor, orașelor, comunelor și Municipiului București în vederea prevenirii separării copilului de familia sa.

Proiectul are două obiective specifice, după cum urmează:

1.2.2. Obiective specifice ale proiectului

1.2.2.1. Crearea a aproximativ 200 de servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor

Proiectul va finanța subproiecte care au ca obiectiv furnizarea de servicii comunitare descentralizate cum ar fi de exemplu:

- Centre de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc;
- Centre de consiliere și sprijin pentru părinți și copii;
- Centre de asistență și sprijin pentru readaptarea copilului cu probleme psihosociale;
- Alte servicii din categoria serviciilor de zi care să ofere activități de îngrijire pentru copii, consiliere și asistență socială pentru copii și părinți.

1.2.2.2. Instruirea unui număr de aproximativ 4300 de angajați (din cadrul serviciilor nou create și din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială) în domeniul organizării și acordării de servicii pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

Pentru înființarea, organizarea și desfășurarea unor servicii sociale care să respecte standardele minime obligatorii, personalul care va fi angajat în cadrul acestor servicii va beneficia de cursuri de formare profesională continuă specifică.

Pentru a contribui la dezvoltarea instituțională a Serviciilor Publice de Asistență Socială prin dobândirea de cunoștințe noi, în organizarea și funcționarea serviciilor sociale, prin Proiect va fi format și personalul de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor care are responsabilități legate de protecția drepturilor copilului.

Numărul estimat de persoane care trebuie pregătite este de circa 4.300 din care aproximativ 800 de specialiști care vor furniza servicii de îngrijire și educație și aproximativ 3.500 de la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială.

1.3. Cadrul legislativ al Proiectului

Având în vedere necesitatea reglementării problematicei specifice de prevenire a separării copilului de familia sa, România și-a dezvoltat substanțial cadrul legislativ în ultimii ani, cu acte normative care acoperă multiple arii de intervenție, stipulând măsuri și acțiuni concrete în vederea îmbunătățirii situației copiilor aflați în risc de abandon, respectiv:

- Hotărârea Guvernului României nr. 323/2007 pentru aprobarea Planului național de acțiune privind prevenirea abandonului copilului de către familie.
- Hotărârea Guvernului României nr. 928/2007 pentru ratificarea Acordului – cadru de împrumut F/P 1566 (2006) din 29 ianuarie 2007, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr.614 din 5 septembrie 2007 între România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei destinat finanțării proiectului pentru dezvoltarea de „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- Ordinul 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;
- Ordinul nr. 289/2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr.557 din 23.06.2004 (art. 132-133);
- Hotărârea nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi (Anexa 2 Regulament- cadru de organizare și funcționare a serviciilor de zi);
- Ordinul nr. 24/2004 al Secretarului de stat al ANPDC pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;

- Ordinul 177/2003 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii pentru telefonul copilului, standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere pentru copilul abuzat, neglijat și exploatat, precum și a standardelor minime obligatorii privind centrul de resurse comunitare pentru prevenirea abuzului, neglijării și exploatării copilului;
- Legea administrației publice locale nr.215/2001.

1.4. Solicitanți în cadrul Proiectului

Pot solicita finanțare în cadrul Proiectului “Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”:

- a) Consiliile județene prin Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului (DGASPC) în parteneriat cu Consiliile locale ale municipiilor, orașelor, comunelor;
- b) Consiliile locale ale municipiilor, orașelor, comunelor, sectoarelor Municipiului București;

1.5. Principiile care guvernează Proiectul

Principiile cu caracter general care guvernează Proiectul sunt în concordanță cu viziunea și misiunea ANPDC în susținerea acelor inițiative locale care conduc la crearea unor rețele de servicii în interesul și pentru bunăstarea copilului. Acestea sunt:

- orientarea resurselor către nevoile și cererile exprimate de colectivitățile locale;
- integrarea serviciilor nou create în rețeaua de servicii sociale existente la nivel local;
- responsabilizarea Consiliilor Locale în asumarea responsabilităților de strategie și implementare a măsurilor specifice de prevenire a separării copilului de familia sa prin: ***înființarea de servicii comunitare la nivel local și acordarea unui sprijin în pregătirea personalului*** de specialitate, prin asigurarea resurselor financiare locale pentru funcționarea acestora, fie prin aporturi în muncă, în natură și/sau în numerar fie prin încheierea de parteneriate funcționale cu alte structuri publice sau neguvernamentale;
- încurajarea parteneriatului cu organizații neguvernamentale și alte organizații civice;
- durabilitatea în timp a proiectelor realizate și adaptarea acestora la nevoi similare în funcție de evoluția comunității;
- competiție în finanțarea proiectelor (cererile de finanțare sunt supuse procedurilor de selecție și evaluare);
- transparență și răspundere în gestionarea bugetului propriu.

ANPDC va finanța numai subproiectele care au la bază o Cerere de finanțare care demonstrează interesul și implicarea Consiliilor Locale în rezolvarea problemelor cu care se confruntă și nevoia pentru serviciul social furnizat prin acest Proiect.

Consiliile Locale au obligația de a identifica și prioritiza nevoile de servicii pentru copii aflați în risc de abandon în vederea elaborării unei propuneri de subproiect.

2. MANAGEMENTUL PROIECTULUI

2.1. Managementul Proiectului

Din punct de vedere al surselor de finanțare a Proiectului, împrumutatul este Ministerul Economiei și Finanțelor care prin Acordul subsidiar semnat în data de 1 februarie 2008 a desemnat Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului (ANPDC) ca autoritate responsabilă pentru implementarea Proiectului și folosirea eficientă a fondurilor împrumutului, conform destinației stipulate în Acordul cadru de împrumut.

Managementul tehnic al proiectului va fi realizat de ANPDC, aflată sub autoritatea Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, prin Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

2.1.1. Unitatea de Management a Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”

Unitatea de Management a Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa” funcționează în structura ANPDC, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1432/2004 cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu Ordinul nr. 240/07/04/2008 al Ministrului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și are următoarele atribuții și responsabilități:

- Asigură managementul integrat al subproiectelor, în conformitate cu prevederile Acordului cadru de împrumut și ale Manualului de Implementare, având drept scop realizarea obiectivelor cu maximă operativitate și eficiență;
- Asigură relațiile funcționale cu instituțiile financiare externe care acordă împrumuturi, cu instituțiile românești guvernamentale și neguvernamentale care participă la realizarea proiectelor, cu băncile românești cu care se încheie aranjamente bancare pentru derularea operațiunilor și cu beneficiarii finali ai finanțărilor externe;
- Asigură respectarea procedurilor convenite cu finanțatorii în procesul de implementare a Proiectelor;
- Acordă asistență beneficiarilor finanțării care au în derulare subproiecte, pentru pregătirea documentelor, a indicatorilor de monitorizare, a termenilor de referință sau a documentațiilor tehnice corespunzătoare obiectivelor prevăzute a se realiza în cadrul finanțărilor din Proiecte și monitorizarea derulării contractelor;
- Supervizează procesul de efectuare a achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări, în conformitate cu cerințele finanțatorilor externi și cu respectarea legislației românești în vigoare;
- Propune încheierea acordurilor necesare cu partenerii de implementare;
- Realizează și menține un sistem de management financiar incluzând înregistrări în conturi și pregătește situațiile financiare adecvate, într-o formă acceptabilă de către instituțiile financiare internaționale;

- Asigură monitorizarea proiectelor, întocmește rapoarte periodice și anuale pe care le transmite finanțatorilor externi și instituțiilor implicate în evaluarea acestor rapoarte, conform acordurilor de finanțare și legislației naționale în vigoare;
- UMP poate selecta și angaja consultanți externi temporari, care să sprijine derularea activităților sale curente;

UMP va îndeplini în principal următoarele activități:

- lansarea anunțului pentru primirea propunerilor de subproiecte;
- primirea și înregistrarea propunerilor de subproiecte;
- verificarea conformității administrative a documentației primite în raport cu cerințele Manualului de Implementare a Proiectului;
- verificarea pe teren a propunerilor de subproiecte;
- pregătirea contractelor de finanțare;
- acordarea de asistență tehnică pentru implementarea subproiectelor;
- monitorizarea implementării subproiectelor.

3. ETAPE ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI

3.1. Informare în legătură cu Proiectul „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”

Selectarea subproiectelor care vor fi finanțate în cadrul Proiectului se va face prin lansarea unei competiții deschise. Proiectul și Manualul de Implementare a Proiectului vor fi mediatizate cu scopul utilizării eficiente a fondurilor aprobate, precum și pentru asigurarea transparenței, în cadrul unei proceduri deschise și concurențiale.

La nivel local autoritățile publice locale care vor înființa servicii de zi în cadrul Proiectului vor organiza, campanii de informare a publicului cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, cu privire la măsuri de prevenire a separării copilului de familia sa și pentru a atrage noi parteneri în derularea activităților serviciului.

3.2. Crearea de servicii sociale destinate prevenirii separării copilului de familia sa.

3.2.1. Lansarea concursului de subproiecte

Concursul de subproiecte va fi lansat în baza prezentului Manual de Implementare. Din momentul publicării anunțului cu privire la concursul de subproiecte, potențialii solicitanți vor putea depune subproiecte în mod continuu, până când ANPDC va anunța închiderea concursului, ca urmare a alocării integrale a sumei prevăzute pentru finanțarea de subproiecte. Subproiectele depuse ulterior anunțului de închidere a concursului nu mai intră în etapele de evaluare și selecție. Procedura de depunere a documentațiilor în vederea obținerii finanțării este descrisă în prezentul Manual.

3.2.2. Studiul de fezabilitate și elaborarea propunerilor de subproiecte

În vederea întocmirii propunerii de subproiect, Consiliile județene prin structurile specializate (DGASPC) și Consiliile locale vor trebui să evalueze grupul țintă și nevoile acestuia și să identifice locația pentru noul serviciu propus.

Identificarea locațiilor în care se vor putea crea aceste servicii se va face pe baza unor evaluări în teren și a unui studiu de fezabilitate.

Studiul de fezabilitate privind investiția propusă trebuie să ia în considerare nevoile și oportunitățile cu considerarea următorilor indicatori:

- Situația copiilor aflați în situație de risc de abandon la nivel local;
- Capacitate managerială și de implementare (resurse umane, financiare și materiale);
- Capacitatea de a susține funcționarea serviciilor comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa după înființare;
- Amplasamentul propus pentru înființarea centrului;
- Estimarea costurilor necesare pentru realizarea serviciului comunitar, costurile de întreținere și exploatare;
- Analiza economică și financiară cu considerarea surselor de finanțare și cofinanțare (instituții publice locale, ONG-uri, altele).

3.2.3. Evaluarea și selecția subproiectelor

După depunerea Cererilor de finanțare urmează etapa de evaluare și selecție a documentațiilor depuse de solicitanți. Evaluarea și selecția acestora vor fi făcute de către un Comitet de selecție numit prin Ordin al Secretarului de stat al ANPDC.

Principalele criterii de departajare sunt următoarele :

- Oportunitatea creării serviciului din punct de vedere a dimensiunii grupului țintă la nivelul colectivității;
- Capacitatea managerială și de implementare a solicitantului;
- Asigurarea sustenabilității serviciului după darea în funcțiune a serviciului.

Lista subproiectelor selectate de Comitet va fi aprobată de către ANPDC și transmisă BDCE.

3.2.4. Semnarea contractelor de finanțare

După selectarea subproiectelor, se vor încheia contracte de finanțare cu Consiliile județene, reprezentate prin DGASPC (în cazul solicitanților prevăzuți la cap. 1.4 lit. a), sau cu Unitățile teritorial administrative (municipii, orașe, comune, sectoare) reprezentate de către Primar (în cazul solicitanților prevăzuți la cap. 1.4 lit. b).

În cazul în care contractele de finanțare se vor încheia cu Consiliile Județene, reprezentate prin DGASPC, sumele destinate finanțării subproiectului vor fi transferate către acestea, conform bugetelor aprobate, iar DGASPC vor avea responsabilitatea achiziționării execuției de lucrări și furnizării de bunuri și servicii pentru înființarea serviciilor comunitare.

În cazul în care contractele de finanțare se vor încheia cu unitățile administrativ teritoriale, finanțarea pentru implementarea subproiectului va fi direcționată către acestea.

În termen de maximum 60 de zile de la data semnării contractelor de finanțare solicitanții au obligația să elaboreze studiile de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții pentru locațiile aprobate.

3.2.5. Elaborarea studiilor de fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții, aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai subproiectelor

Pentru elaborarea studiilor de fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții, se va face selecția firmelor de proiectare conform procedurilor de achiziție a serviciilor descrise în prezentul Manual. Elaborarea studiilor de fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții se va face de către firme autorizate în domeniu, conținutul studiilor fiind în conformitate cu HG 28/2008. Indicatorii tehnico-economici din studiile de fezabilitate/documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții vor fi aprobați prin Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local al municipiului, orașului, comunei. În cazul în care valoarea acestor indicatori este mai mare decât valoarea prevăzută în contractul de finanțare, diferența va fi acoperită printr-o contribuție suplimentară a Consiliilor Județene/Locale. Decizia de a acoperi această diferență va fi consemnată, de asemenea, în Hotărârea Consiliului Județean/Local.

Toate studiile de fezabilitate vor fi aprobate prin Hotărâre de Guvern potrivit prevederilor art.42, alin.(1), lit.a) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare. În baza Hotărârii de Guvern pentru aprobarea studiilor de fezabilitate/documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții se va putea continua implementarea subproiectelor.

3.2.6. Implementarea subproiectelor

Principalele etape de implementare ale unui subproiect sunt:

- Achiziția serviciilor de consultanță pentru fazele: studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții;
- Achiziția serviciilor de proiectare necesare pentru realizarea/reabilitarea serviciului comunitar pentru fazele: Proiect Tehnic, Detalii de execuție, Asistența tehnică a proiectantului la execuție și Elaborarea documentațiilor necesare pentru obținerea autorizațiilor și avizelor;
- Achiziția serviciilor de consultanță pentru Verificare tehnică a proiectării;
- Achiziția serviciilor de consultanță pentru dirigenția de șantier;
- Achiziția lucrărilor pentru construirea/reabilitarea clădirii unde vor funcționa serviciile;
- Execuția lucrărilor de construcții, instalații și a amenajărilor în incintă;
- Recepția la terminarea lucrărilor și punerea în funcțiune a echipamentelor;
- Achizițiile de bunuri și echipamente pentru dotarea serviciului comunitar;
- Livrarea bunurilor, recepția acestora, echiparea și dotarea serviciului comunitar;
- Punerea în funcțiune a Serviciului, obținerea autorizațiilor de funcționare;
- Demararea serviciilor;

- Recepția finală a lucrărilor (la 12 luni după terminarea lucrărilor).

3.2.7. Angajarea și pregătirea personalului specializat, organizarea serviciilor din cadrul subproiectelor

Concomitent cu realizarea obiectivelor de investiții se va efectua selecția, angajarea și pregătirea personalului specializat astfel încât la darea în funcțiune a centrelor, activitățile acestora să poată fi demarate. Organizarea serviciilor va avea în vedere:

- Formarea personalului selectat;
- Elaborarea procedurilor interne de lucru și de organizare instituțională;
- Începerea selectării beneficiarilor;
- Asigurarea funcționării serviciilor;
- Integrarea subproiectelor în rețeaua locală de servicii sociale.

3.2.8. Raportarea activităților Proiectului

La fiecare 6 luni ANPDC-UMP va transmite BDCE și MEF un raport ce va respecta substanțial forma prevăzută în Anexa nr. 6 la Acordul de Împrumut și care va detalia:

- situația utilizării împrumutului;
- stadiul planului financiar al Proiectului;
- stadiul activităților Proiectului;
- detalii privind managementul Proiectului.

3.2.9. Monitorizarea funcționării noilor Centre create în cadrul Proiectului

Conform termenilor Acordului de Împrumut, monitorizarea activităților de creare a Serviciilor comunitare în cadrul Proiectului va fi realizată de către UMP iar după înființarea acestora, Direcția de monitorizare din cadrul ANPDC va urmări modul lor de funcționare prin rapoarte trimestriale și prin vizite de monitorizare.

Serviciile comunitare create în cadrul Proiectului vor fi integrate în rețeaua județeană de servicii sociale. Serviciile Publice de Asistență Socială de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor vor raporta lunar către DGASPC: numărul de servicii existente, numărul și tipul de beneficiari asistați în cadrul serviciilor comunitare și mai departe DGASPC va raporta către ANPDC, prin fișele trimestriale situația existentă la nivelul județului.

3.3. Instruirea unui număr de aproximativ 4300 de angajați (din cadrul serviciilor nou create și din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială) în domeniul organizării și acordării de servicii pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

În vederea realizării unui plan coerent de formare, ANPDC va structura activitatea de formare în două componente în funcție de grupul țintă care va fi inclus în activitățile de formare.

UMP va elabora termenii de referință pentru cursurile de formare după selecția subproiectelor prin care se vor crea noile servicii. Termenii de referință vor fi elaborați

ținând cont de specificul activității celor două categorii de personal care vor participa la cursurile de formare.

Astfel, formarea profesională continuă pentru personalul angajat în cadrul Serviciilor Publice Asistență Socială de la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor, va viza dobândirea unor cunoștințe în legătură cu organizarea și funcționarea serviciilor comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa și va cuprinde aspecte privind:

- responsabilități și atribuții ale autorităților publice locale în legătură cu respectarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și legislația conexă privind organizarea serviciilor de protecția copilului;
- identificarea problemelor colectivităților locale;
- identificarea resurselor locale pentru soluționarea cazurilor;
- mobilizarea colectivităților locale;
- planificarea serviciilor sociale;
- monitorizarea foștilor beneficiari ai serviciilor sociale;
- integrarea serviciilor comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa nou înființate în rețeaua locală a serviciilor sociale pentru copil și familie.

Cursurile pentru angajații din cadrul Serviciilor Publice de Asistență Socială se vor desfășura concomitent cu realizarea obiectivelor de investiții.

Pentru angajații din cadrul serviciilor comunitare înființate în cadrul Proiectului, formarea profesională continuă va permite dobândirea cunoștințelor necesare pentru organizarea serviciilor comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa, desfășurarea activităților în aceste servicii, utilizarea instrumentelor de lucru și respectarea standardelor minime obligatorii privind organizarea și funcționarea acestora.

Cursurile de formare pentru personalul angajat în cadrul centrelor de zi se vor desfășura concomitent cu realizarea obiectivelor de investiții.

Indiferent de grupul țintă căruia i se va adresa, după etapa de identificare a locațiilor subproiectelor, structurarea activităților de formare va parcurge următoarele etape:

- Evaluarea nevoilor de formare (necesități educaționale);
- Stabilirea obiectivelor educaționale (cognitive, atitudinale, aptitudinale);
- Elaborarea curriculumului de formare;
- Identificarea grupului țintă și stabilirea numărului de participanți;
- Identificarea și selectarea lectorilor/formatorilor;
- Stabilirea metodelor educaționale (metode și mijloace pentru transmiterea/învățarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor corespunzătoare);
- Elaborarea programei de pregătire - agenda (perioada, durata, activități pe ore, metode utilizate pentru îndeplinirea acestora)/timp necesar;
- Organizarea și desfășurarea cursurilor;
- Stabilirea metodelor de evaluare a cursurilor de formare: obiective, participanți, conținut, formatori.

Pe baza termenilor de referință elaborați pentru fiecare curs de formare, UMP va organiza achiziția serviciilor de consultanță și va asigura organizarea din punct de vedere logistic pentru derularea cursurilor de formare profesională continuă.

Prin Proiect ANPDC va acoperi costurile cursurilor de formare, cazarea și masa participanților, cheltuielile de transport urmând a fi suportate de către participanți. Serviciile hoteliere (cazare și masă) vor fi achiziționate de către UMP conform procedurilor de achiziție publică.

În cadrul Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa”, implementarea obiectivului de formare profesională continuă se află în responsabilitatea exclusivă a UMP din cadrul ANPDC (conform Acordului de împrumut ratificat prin HG 928/2007) și nu reprezintă o activitate eligibilă în cadrul subproiectelor.

4. TIPURI DE SUBPROIECTE ELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTULUI „SERVICII COMUNITARE DE PREVENIRE A SEPARĂRII COPILULUI DE FAMILIASA”

4.1. Servicii comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa

Din perspectiva protecției copilului ca element al asigurării bunăstării sociale a unei comunități, serviciile de prevenire a separării copilului de familia sa reprezintă instrumentul prin care autoritățile locale intervin în toate situațiile de vulnerabilitate cu care se confruntă copii aflați în familie.

În sens larg, serviciile de protecție în regim de centre de zi destinate prevenirii separării copilului de familia sa au rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

Conform legislației în vigoare, rolul serviciilor de zi, în funcție de nevoile și specificul fiecărei categorii de beneficiari, este de a :

- Contribui la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de familia sa;
- Contribui la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în planul individualizat de protecție;
- Asigura un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copilului;
- Asigura activități recreative și de socializare;
- Asigura copiilor consiliere psihologică, orientare școlară și profesională;
- Asigura părinților consiliere și sprijin;
- Dezvolta programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
- Asigura programe de abilitare și reabilitare.

Obligația dezvoltării și administrării serviciilor sociale revine Consiliilor locale ale municipiilor, orașelor, comunelor cu sprijinul Consiliilor Județene. Pentru a organiza și dezvolta servicii de protecție destinate prevenirii separării copilului de familia sa, autoritățile publice locale trebuie să obțină acreditare/licența de funcționare pentru serviciul respectiv, eliberată de Direcția de Muncă și Protecție Socială a județului, respectiv de Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului în conformitate cu legislația în vigoare.

4.2. Tipuri de subproiecte eligibile

Prezentul Proiect are în vedere crearea unor servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa, de tipul **Serviciilor de zi** de utilitate publică, inclusiv infrastructura necesară desfășurării activităților (respectiv clădire și dotări), pentru servicii adresate copiilor aflați în risc de abandon, prin:

- a) **Centre de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc¹ (8-15 copii);**
- b) **Centre de consiliere și sprijin pentru părinți și copii;**
- c) **Centre de asistență și sprijin pentru readaptarea copilului cu probleme psihosociale;**
- d) **Alte servicii din categoria serviciilor de zi care să ofere activități de îngrijire pentru copii și consiliere și asistență socială pentru copii și părinți.**

Serviciile oferite de centrele de zi sunt complementare demersurilor și eforturilor propriiei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Crearea infrastructurii necesare serviciilor se poate realiza prin următoarele modalități, de ex.:

- a) Construirea unei clădiri și dotarea acesteia;
- b) Reabilitarea unei clădiri existente și dotarea acesteia;
- c) Amenajarea unei clădiri existente și dotarea acesteia.

4.3. Criterii minime de organizare și funcționare a subproiectelor eligibile

În funcție de tipul serviciului comunitar care urmează să fie înființat și în funcție de numărul de copii care vor beneficia de serviciile acestuia se va dimensiona suprafața utilă a serviciului.

Serviciile comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa create în cadrul Proiectului vor trebui să fie spații flexibile care să permită desfășurarea unor multiple

¹ Centrele de zi sunt servicii pentru protecția copilului a căror misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională, etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere și educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii (Ordinul Secretarului de stat al ANPDC nr. 24/2004).

activități de zi pentru copii și părinții acestora, în funcție de nevoile identificate la nivelul grupului țintă.

Pentru o mai bună adaptare la activitățile desfășurate se recomandă realizarea unor structuri modulare care să permită utilizarea multifuncțională (de exemplu: sala de activități să permită desfășurarea simultană a activității cu mai multe grupe de copii de vârste diferite.)

La alegerea amplasamentului, pentru proiectarea și amenajarea unei construcții destinate funcționării serviciilor comunitare destinate prevenirii separării copilului de familia sa, vor fi luate în considerare următoarele criterii minime:

Localizare:

- Amplasamentul serviciului comunitar trebuie să fie central, într-un loc accesibil grupului țintă, accesibil membrilor comunității, luând în considerare mijloacele de transport, de comunicare, distanța față de alte servicii sociale comunitare precum și de facilitățile de educație și recreere din zonă;
- Utilitățile trebuie să fie asigurate - se va urmări conectarea clădirii la toate utilitățile necesare desfășurării activității serviciului creat (alimentare cu apă, canalizare, electricitate, încălzire, telefonie, TV, internet);
- În cazul realizării unei clădiri noi în care va funcționa serviciul comunitar, amplasarea terenului trebuie să permită toate facilitățile: cale de acces, apă curentă (din rețeaua publică sau din captare locală de suprafață sau de adâncime - puț forat) și canalizare (la rețeaua publică sau la o ministație de epurare), electricitate. Lucrările necesare pentru branșare la rețele, realizate în afara incintei serviciului, nu sunt activități eligibile, costurile acestora urmând a fi suportate de către administrația publică locală.

a) Clădirea destinată serviciului comunitar va fi compartimentată astfel încât să poată asigura o utilizare multifuncțională, acoperind următoarele funcțiuni:

- Spațiu pentru activități zilnice (gen club/ cameră de zi);
- Grupuri sanitare – acestea vor fi separate pe sexe, vor respecta standardele serviciilor de tip centre de zi și vor fi corelate cu capacitatea serviciului;
- Birou(ri) consiliere/ terapie;
- Birou(ri) personal;
- Spații de depozitare, pregătire hrană (spațiile respective vor asigura un minim necesar pentru depozitarea unor alimente, prepararea/încălzirea acestora), hrana poate fi asigurată și în sistem catering;
- Spații pentru depozitare;
- Spații tehnice (după caz - centrală termică etc.);
- Curtea exterioară trebuie să poată asigura petrecerea timpului liber, intimitate și siguranță.

b) Accesibilizare:

Având în vedere cazurile de copii cu diverse deficiențe motorii se va urmări accesibilizarea clădirilor (rampă acces, accesibilizare toaletă, eliminarea pragurilor la uși, mâna curentă)

Notă: la momentul elaborării proiectelor tehnice pentru construcții se va avea în vedere utilizarea materialelor și procedeele tehnice de execuție care implică un raport cost/eficiență optim pentru asigurarea unei calități corespunzătoare și evitarea costurilor nejustificate.

4.4. Beneficiarii subproiectului

În cadrul subproiectelor vor fi create servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa a căror beneficiari direcți vor fi:

- copii și părinți cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- copii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- copii care provin din familii care prezintă relații disfuncționale (părinți cu comportament violent, consumatori de alcool, etc);
- copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, neglijare și exploatare și familiile acestora;
- părinți ai căror copii beneficiază de o măsură de protecție specială;
- părinți care au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor, etc.

Nota: Tipologia cazurilor nu este limitativă, putând fi adăugate și alte cazuri care se înscriu în obiectivele și scopul Proiectului.

Beneficiari indirecți ai subproiectului sunt:

- Comunitatea;
- Serviciul Public de Asistență Socială de la nivelul comunității;
- Rețeaua locală de instituții publice și organizații private care desfășoară activități în domeniul protecției copilului.

4.5. Rezultate așteptate în urma implementării subproiectelor

Prin implementarea subproiectelor, ANPDC urmărește la nivelul grupului țintă obținerea unor rezultate concrete, după cum urmează:

- Adoptarea de măsuri preventive pentru a se evita separarea copiilor de familia lor în viitor;
- Reducerea factorilor de risc pentru copiii vulnerabili și familiile acestora;
- Reducerea numărului de copii separați de familiile lor;
- Creșterea capacității parentale;
- Creșterea numărului de copii care au părăsit sistemul de protecție și au fost integrați în familiile lor;
- Îmbunătățirea îngrijirii copilului în familie;
- Creșterea nivelului de pregătire a personalului prin dobândirea cunoștințelor și experienței necesare pentru a lucra cu copiii beneficiari ai serviciilor de zi;

- Creșterea capacității autorităților locale de a furniza servicii în domeniul protecției copilului;
- Consolidarea implicării comunităților locale în protecția copilului.

5.SOLICITANȚI ELIGIBILI ȘI FINANȚAREA SUBPROIECTELOR

5.1. Solicitanți eligibili

Pot depune subproiecte în vederea înființării de servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa:

- a) Consiliile județene prin Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului în parteneriat cu Consiliile locale ale municipiilor, orașelor, comunelor;**
- b) Consiliile locale ale municipiilor, orașelor, comunelor, sectoarelor;**

Proiectul “Servicii comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent” nu limitează numărul de subproiecte care poate fi depus de către un solicitant.

În cazul în care solicitantul este DGASPC aceasta va trebui să încheie cu unitățile administrativ teritoriale partenere, reprezentate prin primar, o convenție de implementare în care vor fi consemnate referiri cu privire la următoarele obligații:

1. angajamentul unității administrativ teritoriale de a pune la dispoziția subproiectului terenul/clădirea aparținând domeniului public;
2. angajamentul unității administrativ teritoriale de a pune la dispoziție un teren care este conectat la utilitățile necesare: apă (rețeaua locală sau puț forat), canalizare (rețeaua locală sau fosă septică), electricitate, cale de acces, telefon. În cazul în care unele dintre acestea lipsesc, unitatea administrativ teritorială se va angaja să efectueze pe cheltuiala proprie lucrările necesare pentru conectarea terenului la aceste utilități;
3. angajamentul unității administrativ teritoriale de a efectua pe cheltuială proprie evaluarea terenului/clădirii puse la dispoziția subproiectului și a studiului de prefezabilitate;
4. angajamentul unității administrativ teritoriale sau al DGASPC de a organiza campanii locale de informare a publicului cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, cu privire la măsuri de prevenire a separării copilului de familia sa și pentru a atrage noi parteneri în derularea activităților serviciului;
5. angajamentul unității administrativ teritoriale de a achita taxele legate de obținerea autorizațiilor și avizelor de funcționare ale serviciului nou creat;
6. angajamentul unității administrativ teritoriale de a asigura accesul personalului angajat în cadrul noilor servicii create la cursurile de formare organizate în cadrul Proiectului și de achita cheltuielile de transport ocazionate de participarea la aceste cursuri;

7. angajamentul DGASPC de a preda unității administrativ teritoriale obiectivul de investiții rezultat prin implementarea subproiectului;
8. angajamentul unității administrativ teritoriale de a înregistra la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară clădirea astfel obținută și de a trimite către DGASPC o copie a extrasului de carte funciară în termen de 15 de zile de la emiterea acestuia;
9. angajamentul unității administrativ teritoriale de a menține destinația clădirii construite/reabilitate/amenajate rezultate în urma implementării subproiectului, pentru furnizarea de servicii sociale, pentru o perioadă de minim 10 ani de la darea în funcțiune;
10. angajamentul unității administrativ teritoriale de a asigura (din bugetul propriu sau și din alte surse) costurile de întreținere și reparare a clădirilor și a costurilor de funcționare a serviciilor care rezultă după realizarea subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora;

Un model al acestei Convenții de implementare se află în Anexa G.

Pentru derularea activităților din cadrul serviciilor nou create solicitanții pot încheia convenții de parteneriat cu alte instituții publice, organizații neguvernamentale, etc.

Consiliul Județean/Consiliul Local va desemna prin Hotărâre persoana împuternicită să semneze documentația pentru solicitarea finanțării și contractul de finanțare.

5.2. Condiții de eligibilitate pentru solicitanți

- a) solicitantul prezintă documente prin care să dovedească apartenența la domeniul public a terenului/clădirii puse la dispoziția subproiectului;
- b) solicitantul face dovada dreptului său de administrare asupra terenului-clădirii puse la dispoziția subproiectului;
- c) solicitantul prezintă Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local de a asigura costurile de funcționare a serviciului nou creat, potrivit legii, atât timp cât serviciul este necesar dar **nu mai puțin de 5 ani** de la darea în funcțiune a serviciului;
- d) solicitantul asigură contribuția în bani și/sau în natură **de minim 9%** din costul total al subproiectului (fără taxe) din contribuție proprie și/sau din alte surse (parteneri, donatori, sponsori);
- e) solicitantul se angajează să mențină destinația clădirii care se va construi/reabilita/amenaja pentru furnizarea de servicii sociale pentru o perioadă de **minim 10 ani** de la darea în funcțiune a serviciului;
- f) solicitantul prezintă cazierul fiscal prin care să certifice îndeplinirea curentă a obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale;
- g) solicitantul face dovada capacităților profesionale și operaționale pentru implementarea subproiectului adică: are constituită o echipă de implementare a subproiectului și condiții logistice care să permită implementarea subproiectului;
- h) Solicitantul prezintă raportul de evaluare a terenului/clădirii, pe baza căruia a fost trecută suma la Capitolul 2;
- i) Solicitantul prezintă studiul de prefezabilitate.

5.3. Incompatibilități

Nu sunt eligibili, în cadrul Proiectului, solicitanții care se află în una dintre următoarele situații:

- a) sunt în stare de dizolvare, lichidare, activitățile sale sunt suspendate ori sunt într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege;
- b) fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea lor în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);
- c) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv a celor locale, precum și a contribuțiilor pentru asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate etc.;
- d) solicită reabilitarea unui spațiu, sau, după caz construirea unei clădiri pe un teren care nu aparține domeniului public și pentru care nu pot face dovada dreptului de administrare, terenul sau clădirea puse la dispoziția subproiectului sunt în litigiu sau pentru terenul/clădirea respectivă există înregistrată o cerere de revendicare pentru care nu s-a pronunțat o sentință definitivă și irevocabilă;
- e) nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare, iar ANPDC poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- f) furnizează informații false cu privire la datele solicitate în vederea selectării și finanțării subproiectelor.

5.4. Parteneri eligibili

Solicitanții descriși la punctul 5.1. din prezentul Manual **pot derula activități în cadrul noilor servicii înființate** în parteneriat cu alte autorități ale administrației publice sau alți furnizori de servicii sociale publice sau privați. Condițiile de colaborare, respectiv obligațiile și drepturile părților trebuie stipulate într-o convenție de parteneriat.

5.4.1. Condiții de eligibilitate pentru partenerii din Subproiect

Sunt considerați parteneri eligibili pentru subproiect cei care îndeplinesc următoarele condiții:

- a) nu sunt în stare de dizolvare, lichidare, activitățile lor nu sunt suspendate ori într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea lor în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);
- c) nu au restanțe la plata obligațiilor privind impozitele și taxele către bugetul de stat;
- d) dacă sunt furnizori de servicii sociale, la data încheierii convenției de parteneriat sunt acreditați ca furnizori de servicii sociale;
- e) dețin resurse materiale și umane pentru susținerea realizării și funcționării centrelor nou create, în conformitate cu cele asumate prin convenția de parteneriat;
- a) nu și-au îndeplinit obligațiile asumate printr-un alt contract de finanțare, iar ANPDC poate aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;
- f) au semnat o convenție de parteneriat cu solicitantul.

5.5. Cheltuieli eligibile în cadrul subproiectului

Pentru a fi considerate eligibile, cheltuielile trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie necesare pentru realizarea subproiectului;
- să fie prevăzute în bugetul subproiectului;
- să fie efectuate corespunzător planului de derulare a subproiectului.

Sub rezerva îndeplinirii condițiilor menționate anterior, sunt considerate cheltuieli eligibile pentru care solicitantul poate primi finanțare următoarele:

- a) **Cheltuieli** pentru întocmirea Studiului de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (inclusiv pentru expertiză tehnică, studii de teren, studii urbanistice, estimarea costurilor, deviz general de investiție, analize de risc, după caz, etc);
- b) **Cheltuieli** pentru întocmirea Proiectului tehnic, a Detaliilor de execuție și Asistența proiectantului la execuție;
- c) **Cheltuieli** pentru serviciile de verificare de calitate a proiectării la cerințe esențiale și dirigenție de șantier;
- d) **Lucrări** civile cuprinse în obiectivul de investiții (de exemplu: lucrări de construcții, conectare la rețele de utilități, amenajări exterioare – rețele de incintă, împrejurimi și porți, alei, platforme, spații verzi, etc);
- e) **Achiziția de bunuri necesare** dotării centrelor:
 - aparatura electrocasnică (frigider, aragaz, aspirator, cuptor cu microunde, robot de bucătărie, televizor, etc)
 - achiziția de echipamente de birou (calculator, telefon, fax, imprimantă, aparat foto, etc.);
 - achiziția de mobilier (biblioteci, dulapuri, mese, scaune, canapele, cuiere, fotolii, mobilier de bucătărie, etajere, fișete, rafturi, măsuțe TV, etc.);
 - achiziția de veselă și tacâmuri;
 - material didactic;
 - covoare, draperii;
 - alte cheltuieli (corpuri de iluminat, trusa sanitară, echipamente PSI, mobilier urban, etc.)

5.6. Cheltuieli neeligibile în cadrul subproiectului

În cadrul subproiectelor de înființare a serviciilor nu pot fi finanțate activitățile referitoare la:

- a) cheltuieli de formare profesională continuă a personalului;
- b) funcționarea serviciilor;
- c) cheltuieli de administrare și întreținere;
- d) achiziționarea de autoturisme, etc.

5.7. Cheltuieli eligibile din contribuția solicitantului

Sunt considerate cheltuieli eligibile din contribuția solicitantului următoarele:

- a) **Cheltuieli** pentru elaborarea studiilor de fezabilitate, evaluarea grupului țintă, pregătirea și elaborarea subproiectelor, evaluarea imobiliară de către evaluatori autorizați, organizarea de campanii de informare locale;
- b) **Valoarea terenurilor și/sau a clădirilor** puse la dispoziția subproiectului, stabilită de către un evaluator autorizat independent;
- c) **Cheltuieli** pentru verificarea de calitate a proiectării la cerințe esențiale;
- d) **Autorizații și avize** (obținerea certificatului de urbanism și a autorizației de construire, acord de mediu, aviz PSI, ISC, alte avize și acorduri prevăzute în acte normative, etc.).

5.8. Sursele de finanțare ale Proiectului

Conform Acordului de împrumut, bugetul total al Proiectului este de 14.300 mii EUR fără taxe și este acoperit din următoarele surse de finanțare:

	Contribuții fără TVA sau taxe (mii Euro)			Total fără taxe (mii Euro)
	BDCE	Guvernul României (ANPDC)	Autorități locale	
Total	10.000,0	3. 000,0	1.300	14.300,0

Contribuția Guvernului României se majorează cu taxele și impozitele aferente cheltuielilor pentru care solicitantul poate primi finanțare în cadrul Proiectului, așa cum au fost descrise la capitolul „Cheltuieli eligibile în cadrul subproiectului”.

Corespunzător, contribuția solicitanților subproiectelor care vor fi finanțate în cadrul Proiectului se majorează cu taxele și impozitele aferente cheltuielilor finanțate de autoritățile locale, așa cum au fost descrise la punctul „Cheltuieli eligibile din contribuția solicitantului”.

5.8.1. Condiții și plafoane de finanțare a subproiectelor

Cheltuielile ocazionate de implementarea unui subproiect se evidențiază în bugetul subproiectului întocmit în conformitate cu Anexa B1 la Fișa de identificare.

Solicitantul are obligația să contribuie la finanțarea subproiectului, din surse proprii și atrase, în bani și/sau în natură cu cel puțin 9% din costul total al subproiectului (fără taxe).

Solicitantul va pune la dispoziția subproiectului, ca și contribuție în natură, terenuri și/sau clădiri care vor fi valorizate în baza unei evaluări efectuate de către un evaluator autorizat.

Concursul de subproiecte pune la dispoziția solicitanților un buget de 12.020.000 Euro pentru efectuarea studiilor de fezabilitate, proiectarea, construirea / reabilitarea /

amenajarea și dotarea clădirilor în care vor funcționa serviciile comunitare. După atribuirea întregului buget, ANPDC va decide închiderea concursului de subproiecte. Data de închidere a concursului va fi anunțată de către ANPDC pe pagina de internet www.copii.ro.

Solicitantul poate primi până la 80.000 EUR finanțare nerambursabilă (fără TVA) pentru înființarea unui serviciu comunitar pentru prevenirea separării copilului de familia sa.

5.8.2. Obiectul Contractului de finanțare

Finanțarea pentru implementarea subproiectelor va fi acordată în baza unui contract de finanțare. Obiectul Contractului de finanțare al subproiectului îl constituie acordarea finanțării pentru realizarea centrului, în conformitate cu documentația de solicitarea a finanțării aprobată.

5.9. Perioada de implementare a unui subproiect

Perioada de implementare a unui subproiect va fi de maxim 15 luni de la momentul semnării contractului de finanțare.

Planificarea activităților pentru implementarea unui subproiect de înființare a centrului se realizează în funcție de: durata necesară pregătirii documentației de atribuire a contractelor de achiziție pentru obiectivul de investiții; durata derulării procedurilor de achiziție; durata de execuție a lucrărilor; durata livrării și montării echipamentelor și durata necesară punerii în funcțiune a serviciului creat.

Planificarea activităților se completează în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa B2 la Fișa de identificare a subproiectului.

5.10. Eligibilitatea subproiectelor

Propunerile de subproiecte trebuie să fie elaborate astfel încât:

- a) să răspundă unor nevoi sociale identificate la nivel de unitate administrativ teritorială, respectiv municipiu, oraș, comună, sector;
- b) sa propună crearea unui tip de serviciu care nu există, sau care există dar este insuficient corelat cu nevoia socială identificată;
- c) locația aleasă pentru noul centru face parte din domeniul public al unității administrativ teritoriale, are utilitățile minime prevăzute la cap.4.3. și este plasată într-un loc accesibil pentru toți membrii comunității;
- d) să respecte condițiile de eligibilitate prevăzute la punctul 5 din prezentul Manual.

6. DOCUMENTAȚIA NECESARĂ PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSUL DE SUBPROIECTE

6.1. Fișa de identificare a subproiectului

Fișa de identificare a subproiectului se completează conform modelului prevăzut în Anexa A la Manualul de Implementare (MIP). Fișa de identificare a subproiectului se completează în limba română și trebuie să respecte obligatoriu formatul și conținutul acesteia.

Documentele atașate la fișa de identificare a subproiectului trebuie să fie în mod obligatoriu îndosariate și să aibă paginile numerotate.

Pentru ca propunerile de subproiecte să obțină punctajul minim necesar pentru a fi selectate, un solicitant trebuie să aibă în vedere următoarele:

- a) să evidențieze situația de dificultate și nevoile sociale ale copiilor și familiilor de pe teritoriul municipiului, orașului, comunei, sectorului;
- b) să justifice, cu date cantitative și calitative, necesitatea dezvoltării de servicii care fac obiectul subproiectului;
- c) să demonstreze că dispune de resursele umane, financiare și materiale necesare implementării subproiectului;
- d) să demonstreze fezabilitatea subproiectului, respectiv respectarea bugetului previzionat și a perioadei de timp stabilite;
- e) să stabilească un set de indicatori pentru a evalua eficiența subproiectului;
- f) să redacteze subproiectul clar și concis și să respecte toate criteriile și condițiile înscrise în prezentul Manual .

6.2. Documentele care însoțesc Fișa de identificare a subproiectului

Documentele care însoțesc Fișa de identificare a subproiectului, sunt următoarele:

În cazul în care solicitantul este:

- a) **Consiliul județean prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în parteneriat cu Consiliul local al municipiului/orașului/comunei;**
 - 1. **Cererea de finanțare**, completată conform modelului prevăzut în Anexa B care include și declarația pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor prezentate în propunerea de proiect;
 - 2. **Bugetul subproiectului**, completat conform modelului prevăzut în Anexa B1 la Fișa de identificare a subproiectului și copii după documentele justificative privind cheltuielile efectuate prevăzute la capitolul I din Anexa B1;
 - 3. **Planificarea activităților**, conform modelului prevăzut în Anexa B2 la Fișa de identificare a subproiectului;
 - 4. **Copia certificatului de acreditare** a DGASPC ca furnizor de servicii sociale;

5. **Acte doveditoare privind situația juridică** a terenului/clădirii propuse pentru realizarea noului serviciu (apartenența la domeniul public; extras de carte funciară);
6. **Documente legale cu privire la dreptul de administrare/folosință** a terenului/clădirii destinate înființării serviciului (Hotărârea Consiliului Local: dare în administrare, dare în folosință /contract de concesiune/contract de închiriere) ;
7. **Hotărârea Consiliului local**, de aprobare a înființării serviciului, care trebuie să cuprindă date concrete privind:
 - a) aprobarea înființării noului serviciu propus prin subproiect cu nominalizarea locației în care se va realiza centrul (adresă și suprafață pentru teren/clădire);
 - b) în cazul în care se pune la dispoziție un teren care nu este conectat la utilitățile necesare minime: apă (rețeaua locală sau puț forat), canalizare (rețeaua locală sau fosă septică), electricitate, cale de acces, telefon, angajamentul unității administrativ teritoriale de a efectua pe cheltuiala proprie lucrările pentru conectarea terenului la aceste utilități;
 - c) asigurarea contribuției proprii în procent de minim 9% din costul total al subproiectului (fără taxe) și în structura descrisă la punctul 5.7.;
 - d) angajamentul de a prelua clădirea rezultată din implementarea subproiectului, de a o înregistra la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, conform legii, și de a menține destinația clădirii construite/reabilitate/amenajate pentru furnizarea de servicii sociale pentru o perioadă de minim 10 ani de la darea în funcțiune;
 - e) aprobarea organigramei serviciului care va fi înființat;
 - f) angajamentul de a asigura din bugetul propriu costurile de întreținere și reparare a clădirilor și a cel puțin 50% din valoarea costurilor de funcționare a serviciilor ce rezultă în urma subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora;
 - g) angajamentul de a asigura accesul personalului angajat în cadrul noului serviciu comunitar creat, la cursurile de formare organizate în cadrul Proiectului și de a achita cheltuielile de transport ocazionate de participarea la aceste cursuri.
8. **Hotărârea Consiliului județean, pentru fiecare locație unde urmează să fie înființat un centru**, care trebuie să cuprindă date concrete privind:
 - a) aprobarea înființării noului serviciu propus prin subproiect, cu nominalizarea locației în care se va realiza centrul (adresă și suprafață pentru teren/clădire);
 - b) angajamentul de a asigura implementarea subproiectului prin DGASPC și de a transfera obiectivul de investiții rezultat către unitatea administrativ teritorială parteneră;

- c) angajamentul de a asigura un procent de până la 50% din costurile de funcționare a serviciilor ce rezultă după realizarea subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora;
 - d) persoana împuternicită să încheie contractul de finanțare, respectiv directorul general al DGASPC.
9. **Cazierul fiscal** privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale la nivelul bugetului de stat și al bugetelor locale, **al DGASPC și al unității administrativ teritoriale care solicită finanțarea;**
10. **Declarație pe propria răspundere a primarului municipiului/orașului/comunei** din care să reiasă faptul că:
- a) **nu există înregistrată o cerere de revendicare pentru terenul** pe care se vor realiza noile servicii propuse prin subproiect și nici **pentru clădirea pusă la dispoziția subproiectului;**
 - b) **terenurile** pe care se vor construi noile centre pentru serviciile propuse prin subproiect **și clădirile** în care se vor crea noile centre **nu se află în litigiu;**
11. **Raportul de evaluare al terenului/clădirii**, puse la dispoziția subproiectului, întocmit de către un evaluator autorizat independent;
12. **Studiul de prefezabilitate;**
13. **Certificatul de urbanism;**
14. **Convenția de implementare încheiată cu unitatea administrativ teritorială** pentru care DGASPC asigură implementarea subproiectelor, întocmită conform cerințelor prevăzute la cap.5.1 și Anexei G din prezentul Manual;
15. **Convenția/convențiile de parteneriat**, dacă există alți parteneri în derularea activităților subproiectului;
16. **Declarația pe propria răspundere a partenerului** privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale;
17. **Curriculum vitae** al coordonatorului subproiectului.

În cazul în care solicitantul este:

b) Consiliul local al municipiului, orașului, comunei, sectorului

- 1. **Cererea de finanțare**, completată conform modelului prevăzut în Anexa B care include și declarația pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor prezentate în propunerea de proiect;
- 2. **Bugetul subproiectului**, completat conform modelului prevăzut în Anexa B1 la Fișa de identificare a subproiectului și copii după documentele justificative privind cheltuielile efectuate prevăzute la capitolul I din Anexa B1;
- 3. **Planificarea activităților**, conform modelului prevăzut în Anexa B2 la Fișa de identificare a subproiectului;

4. **Acte doveditoare privind situația juridică** a terenului/ clădirii propuse pentru realizarea noului serviciu (apartenența la domeniul public; extras de carte funciară);
5. **Documente cu privire la dreptul de administrare/folosință** a terenului/clădirii destinate înființării serviciului (Hotărârea Consiliului Local: dare în administrare, dare în folosință /contract de concesiune/contract de închiriere);
6. **Hotărârea Consiliului local**, de aprobare a înființării serviciilor, care trebuie să cuprindă date concrete privind:
 - a) aprobarea înființării noului serviciu propus prin subproiect cu nominalizarea locației în care se va realiza centrul (adresă și suprafață pentru teren/clădire);
 - b) în cazul în care se pune la dispoziție un teren care nu este conectat la utilitățile necesare minime: apă (rețeaua locală sau puț forat), canalizare (rețeaua locală sau fosă septică), electricitate, cale de acces, telefon, angajamentul unității administrativ teritoriale de a efectua pe cheltuiala proprie lucrările pentru conectarea terenului la aceste utilități;
 - c) asigurarea contribuției proprii în procent de minim 9% din costul total al subproiectului (fără taxe) și în structura descrisă la punctul 5.7.;
 - d) angajamentul de a înregistra la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară, conform legii, clădirea rezultată în urma implementării subproiectului și de a menține destinația clădirii construite/reabilitate/amenajate pentru furnizarea de servicii sociale pentru o perioadă de minim 10 ani de la darea în funcțiune;
 - e) aprobarea organigramei serviciului care va fi înființat;
 - f) angajamentul de a asigura din bugetul propriu costurile de întreținere și reparare a clădirilor și a costurilor de funcționare a serviciilor ce rezultă după realizarea subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora;
 - g) angajamentul de a asigura accesul personalului angajat în cadrul noului serviciu comunitar creat, la cursurile de formare organizate în cadrul Proiectului și de a achita cheltuielile de transport ocazionate de participarea la aceste cursuri.
 - h) persoana împuternicită să încheie contractul de finanțare, respectiv primarul unității administrativ teritoriale care solicită înființarea serviciului;
7. **Cazierul fiscal** privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale la nivelul bugetului de stat și al bugetelor locale;
8. **Declarație pe propria răspundere a primarului municipiului, orașului, comunei, sectorului** din care să reiasă faptul că:
 - a) **nu există înregistrată o cerere de revendicare pentru terenul pe care se vor realiza noile servicii propuse prin subproiect și nici pentru clădirea pusă la dispoziția subproiectului**

- b) terenurile pe care se vor construi noile centre pentru serviciile propuse prin subproiect și clădirile în care se vor crea noile centre nu se află în litigiu;
9. **Convenția/convențiile de parteneriat** dacă există parteneri în derularea activităților subproiectului;
10. **Raportul de evaluare al terenului/clădirii** puse la dispoziția subproiectului, întocmit de către un evaluator autorizat independent;
11. **Studiul de fezabilitate;**
12. **Certificatul de urbanism;**
13. **Declarația pe propria răspundere a partenerului** privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale;
14. **Curriculum vitae** al coordonatorului subproiectului.

7.PROCESUL DE EVALUARE ȘI SELECTARE

7.1. Constituirea Comitetului de selecție a subproiectelor

În vederea evaluării și selectării propunerilor de subproiecte se constituie Comitetul de selecție a subproiectelor la nivelul ANPDC și componența sa va fi aprobată prin Ordin al Secretarului de stat al ANPDC.

Verificarea conformității administrative și a eligibilității propunerilor de subproiecte va fi făcută de către echipa Unității de Management a Proiectului. Comitetul de selecție se va reuni la propunerea UMP, ori de câte ori este nevoie, va evalua propunerile eligibile și va selecta subproiectele conform grilei de evaluare prezentată în acest Manual.

7.2. Selecția subproiectelor

Subproiectele se vor primi începând cu data publicării anunțului de lansare (participare) a concursului de subproiecte în Monitorul Oficial al României, partea a-VI-a și pe site-ul ANPDC www.copii.ro. Subproiectele se vor primi în mod continuu, până în momentul în care ANPDC va anunța pe pagina de internet proprie, www.copii.ro, data de închidere a concursului în urma alocării integrale a sumei prevăzute pentru finanțarea de subproiecte. Subproiectele depuse după ce ANPDC a făcut anunțul de închidere nu mai intră în etapele de verificare, evaluare și selecție.

Procedura de selecție a subproiectelor cuprinde următoarele etape:

- transmiterea pentru publicare în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, a anunțului de participare;
- publicarea pe site-ul ANPDC a Manualului de Implementare al Proiectului (MIP) pentru informarea potențialilor solicitanți;
- publicarea răspunsului la clarificările solicitate pe site-ul ANPDC;
- depunerea propunerilor de subproiect;

- publicarea pe site-ul ANPDC a anunțului de închidere a perioadei de depunere a subproiectelor, după alocarea întregului buget pus la dispoziția concursului de subproiecte;
- verificarea conformității administrative și a îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
- verificarea pe teren a propunerilor de subproiecte;
- evaluarea tehnică și financiară;
- selecția subproiectelor și stabilirea listei subproiectelor câștigătoare;
- transmiterea la BDCE a listei subproiectelor câștigătoare;
- aprobarea listei subproiectelor câștigătoare prin Ordin al secretarului de stat al ANPDC
- comunicarea rezultatelor selecției;
- încheierea contractelor de finanțare.

7.2.1. Publicarea anunțului de participare și a MIP

În vederea demarării procedurii de selecție a subproiectelor, ANPDC publică un anunț de participare în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a precum și pe site-ul propriu: www.copii.ro

În anunțul de participare sunt menționate, în principal, data de începere a competiției de subproiecte, locul de publicare a anunțului de închidere a perioadei de depunere de subproiecte, informații referitoare la accesarea MIP, locul depunerii propunerilor de subproiecte și modalitatea de solicitare a clarificărilor.

Potențialii solicitanți pot accesa MIP, astfel:

- pe site-ul ANPDC www.copii.ro
- la sediul ANPDC, pe suport electronic sau pe suport de hârtie.

7.2.2. Răspuns la clarificările solicitate

În cazul în care solicitantul are nevoie de clarificări referitoare la conținutul MIP, acesta se poate adresa ANPDC/UMP la numărul de telefon/fax, precum și la adresa de e-mail care vor fi prezentate în anunțul de participare. ANPDC va transmite răspunsul la clarificări în termen de cel mult 5 zile de la primirea solicitării de clarificare.

7.2.3. Prezentarea propunerilor de subproiecte

Propunerile de subproiecte se depun în plic sigilat, în două (2) exemplare – un (1) original și o (1) copie, la registratura ANPDC din Bd. Ghe. Magheru nr. 7, sector 1, București. Pe plic se vor face următoarele mențiuni:

- Numele solicitantului și adresa completă a solicitantului;
- Destinatar: Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului;
- Mențiunea - Pentru Proiectul „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”;

Documentele se prezintă în ordinea indicată în prezentul Manual.

Concursul de subproiecte se va închide după contractarea întregii sume alocate pentru finanțarea subproiectelor.

Plicurile transmise prin poștă, având data poștei anterioară datei limită anunțate pentru primirea propunerilor de subproiecte, vor fi acceptate.

7.2.4. Evaluarea propunerilor de subproiecte

Criteriile aplicate pentru atribuirea contractului de finanțare sunt prezentate în grila de evaluare inclusă în prezentul Manual.

Deschiderea propunerilor de subproiecte se realizează pe măsură ce acestea sunt primite și înregistrate la sediul ANPDC, ocazie cu care se întocmește și un proces-verbal de deschidere.

Solicitanții vor fi notificați în scris în legătură cu primirea propunerilor de subproiecte și în legătură cu numărul de referință atribuit.

Evaluarea subproiectelor depuse se va face în termen de 45 de zile lucrătoare de la data depunerii la sediul ANPDC.

7.2.4.1. Verificarea conformității administrative și a eligibilității propunerilor de subproiecte

Verificarea conformității administrative a documentației de solicitare a finanțării va fi făcută de către Unitatea de Management a Proiectelor (UMP).

În această etapă se va verifica dacă documentația este completă, în conformitate cu lista documentelor prevăzute la pct. 6.2., și dacă sunt îndeplinite criteriile de eligibilitate prevăzute la pct. 5.

Dacă Fișa de identificare a subproiectului care include descrierea subproiectului (Anexa A la MIP) lipsește, dosarul va fi respins.

Dacă din documentația de solicitare a finanțării lipsesc **mai mult de trei documente**, documentația va fi respinsă.

În condițiile în care, din documentația de solicitare a finanțării nu lipsesc mai mult de trei documente, UMP va solicita aceste documente, în baza unei notificări transmise prin fax sau prin e-mail. Primirea documentelor de la solicitant se va încadra în termen de 7 zile de la data primirii notificării de către solicitant. În cazul în care documentele solicitate nu se primesc în termenul prevăzut dosarul va fi respins.

Solicitanții care nu au îndeplinit condițiile de conformitate administrativă vor fi notificați în scris.

Subproiectele care nu îndeplinesc condițiile de conformitate administrativă și criteriile de eligibilitate vor fi declarate respinse și nu vor intra în etapa de verificare pe teren și evaluare tehnică și financiară.

7.2.4.2. Selectarea în vederea verificării pe teren

Urmare a verificării conformității administrative și a eligibilității subproiectelor, UMP pregătește verificarea pe teren. Notificarea referitoare la verificarea pe teren va fi transmisă

solicitantului prin poștă/fax/e-mail. Cu ocazia vizitei în teren se va întocmi un Raport de verificare.

7.2.4.3. Verificarea pe teren a propunerilor de subproiecte

Verificarea pe teren a propunerilor de subproiecte se va efectua de către UMP.

Cu ocazia verificării pe teren, UMP verifică dacă informațiile cuprinse în propunerea de subproiect corespund realității. În Raport se vor menționa elemente referitoare la situația juridică a clădirii sau după caz a terenului, existența utilităților, accesibilitatea, condițiile de parteneriat, concordanța dintre estimarea bugetului propus și situația constatată în teren.

Dacă UMP a solicitat prin notificare informații suplimentare, acestea vor fi prezentate la vizita în teren. UMP poate face recomandări solicitanților pentru îmbunătățirea/completarea documentelor prezentate la dosar sau pentru îndreptarea unor erori materiale. Corectarea erorilor materiale se face în scris.

După finalizarea verificării pe teren, se întocmește un Raport de verificare pentru fiecare locație, în care se consemnează informațiile și datele relevante identificate și recomandarea UMP de acordare sau neacordare a finanțării.

7.2.4.4. Evaluarea tehnică și financiară a propunerilor de subproiecte

După primirea rapoartelor de verificare pe teren, *Comitetul de selecție* procedează la selectarea subproiectelor prin aplicarea grilei de evaluare. Comitetul de selecție se va întruni în fiecare lună (în cadrul perioadei de depunere de subproiecte) și va evalua subproiectele pentru care există Rapoartele de verificare pe teren.

Pot fi finanțate acele subproiecte care au obținut minim 60 de puncte. Selecția subproiectelor se va face în ordinea descrescătoare a punctajului obținut.

Grila de evaluare este următoarea:

Criterii și subcriterii de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj obținut
1. Relevanța subproiectului în raport cu obiectivele Proiectului	25	
<i>1.1. Justificarea înființării unui serviciu comunitar de zi pe baza evaluării nevoilor reale identificate în unitatea administrativ-teritorială respectivă.</i>	25	
2. Locația aleasă pentru implementarea subproiectului	10	
3. Metodologia de lucru cu beneficiarii directi ai subproiectului	10	
4. Bugetul subproiectului	10	
<i>4.1. Bugetul este întocmit corect și realist și conține toate informațiile solicitate în anexa B1 la Formularul Proiectului</i>	10	
5. Capacitatea solicitantului de a implementa și de a administra subproiectul	15	
<i>5.1. Experiența în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă a solicitantului</i>	5	

5.2. Capacitatea managerială a unității administrativ teritoriale (care va beneficia de centrul nou creat) de a dezvolta și administra servicii sociale.	10	
6. Indicatori de măsurare a rezultatelor subproiectului după darea în funcțiune a serviciului	10	
7. Sustenabilitatea subproiectului (asigurarea resurselor umane și financiare pentru derularea activităților după înființarea serviciului)	10	
8. Valoare adăugată și caracterul inovativ al subproiectului: tipurile de servicii oferite în cadrul noului centru care se va înființa	10	
Punctaj Total	maxim 100	

7.2.5. Selecția subproiectelor și stabilirea listei subproiectelor câștigătoare

Comitetul de selecție va întocmi un Raport de evaluare și lista subproiectelor câștigătoare. Lista va fi transmisă la BDCE și apoi va fi aprobată prin Ordin al Secretarului de stat ANPDC.

Un subproiect care a ajuns în etapa de evaluare tehnică și financiară va fi respins dacă nu a întrunit punctajul minim de 60 de puncte.

7.2.6. Comunicarea rezultatelor evaluării

Solicitanții sunt notificați cu privire la rezultatul selecției în termen de 5 zile de la aprobarea prin ordin al Secretarului de stat ANPDC a listei subproiectelor selectate. În termen de maxim 7 zile de la primirea notificării, solicitanții pot contesta rezultatul selecției.

Contestațiile se soluționează de către Comitetul de selecție, în termen de 5 zile de la data înregistrării contestației la Registratura ANPDC.

7.2.7. Încheierea contractelor de finanțare

Contractele de finanțare se încheie după expirarea perioadei de contestație. Părțile contractante sunt: ANPDC, reprezentată de Secretarul de stat și DGASPC, reprezentată de directorul general, în cazul solicitanților de la punctul 1.4 lit.a, respectiv unitatea administrativ teritorială reprezentată de primar, în cazul solicitanților de la punctul 1.4. lit. b.

În cazul în care solicitantul este DGASPC se va încheia câte un contract de finanțare pentru fiecare locație în care urmează a se implementa un subproiect.

Modelul contractului de finanțare este prezentat în Anexa C la MIP.

ANPDC își rezervă dreptul de a modifica clauzele specifice în funcție de tipul solicitantului (DGASPC/Unitatea teritorial administrativă) și de numărul de subproiecte depuse de fiecare solicitant.

Contractul de finanțare se va încheia în două (2) exemplare originale.

ANPDC, în termen maxim de 48 de zile de la încheierea contractului, va publica în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, un anunț de atribuire a finanțării. Suma contractată va fi în EUR, la valoarea aprobată prin ordinul Secretarului de stat ANPDC.

7.3. Aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții

În conformitate cu prevederile art. 42 alin (2) din Legea 500/2002 privind finanțele publice cu modificările și completările ulterioare, solicitanții câștigători au obligația de a elabora documentația tehnico-economică (studiu de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții) aferentă obiectivului de investiții. Durata de elaborare a documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții prevăzut în propunerea de subproiect selectată este de aproximativ 60 de zile de la data semnării contractului de finanțare.

Indicatorii tehnico-economici rezultați din studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții trebuie aprobați prin Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local solicitant. Neprezentarea Hotărârii Consiliului Județean/Local la ANPDC conduce la rezilierea Contractului de finanțare. Bugetul total al subproiectului, rezultat ca urmare a întocmirii documentației tehnico-economice, nu trebuie să depășească valoarea estimată înscrisă în bugetul depus la ANPDC. În caz contrar, diferențele vor fi suportate din surse proprii, ale CJ/CL și acest angajament va fi asumat prin HCJ/HCL. O copie a acestor hotărâri se va transmite la ANPDC.

Neprezentarea HCJ/HCL pentru asumarea costurilor care depășesc bugetul aprobat al subproiectului conduce la rezilierea Contractului de finanțare.

Documentația tehnico-economică însoțită de avizul Inspectoratului de Stat în Construcții, va fi transmisă ANPDC la adresa Bd. Gh. Magheru nr.7, sector 1, București, în atenția UMP. În baza documentațiilor tehnico-economice aferente proiectelor, ANPDC va iniția proiectul de Hotărâre a Guvernului pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiții.

După publicarea Hotărârii de Guvern, solicitantul poate continua implementarea subproiectului cu respectarea procedurilor descrise în prezentul Manual sub îndrumarea directă a ANPDC.

8.ACORDAREA FINANȚĂRII

8.1. Informații generale

Finanțarea subproiectelor se realizează de către ANPDC prin UMP în urma încheierii contractelor de finanțare dintre ANPDC și solicitanții declarați câștigători.

În ceea ce privește contractele încheiate între DGASPC/Unitatea administrativ teritorială în calitate de contractant și executantul lucrărilor de construcții/furnizorul de bunuri/servicii selectat, contractantul are responsabilitatea integrală asupra respectării condițiilor contractuale prevăzute în contractul încheiat cu operatorul economic selectat în vederea realizării obiectivului de investiții.

ANPDC, prin UMP, se asigură de respectarea prevederilor prezentului MIP și a reglementărilor legale din domeniul achizițiilor publice, prin avizarea documentației de atribuire a contractului de achiziție de servicii, lucrări și bunuri, elaborată de către DGASPC/Unitatea administrativ teritorială.

În raport cu ANPDC, în calitate de agenție de implementare a Proiectului, DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația să manifeste bună-credință, loialitate și imparțialitate.

DGASPC/Unitatea administrativ teritorială asigură secretul profesional pe durata contractului, precum și după încetarea acestuia; are obligația de a nu comunica, în nicio situație, altor persoane sau entități, informații confidențiale aparținând ANPDC sau obținute în baza relațiilor contractuale cu aceasta, cu excepția cazurilor în care obține consimțământul scris al ANPDC, în prealabil.

Modificarea clauzelor contractuale din contractul de finanțare este permisă numai cu acceptul ambelor părți, cu avizul prealabil al ANPDC, prin încheierea unui act adițional la contract.

Modificările referitoare la adresă, cont bancar etc., care nu conduc la schimbarea condițiilor contractuale în ceea ce privește valoarea, destinația sumelor, termenele de realizare, activitățile și alte aspecte legate de realizarea proiectului, vor fi notificate ANPDC-UMP.

8.2. Decontarea cheltuielilor și raportarea financiară lunară

Pentru evidențierea clară a transferurilor financiare de la ANPDC corespunzător celor două surse de finanțare: BDCE și Guvernul României, solicitantul va deschide două conturi distincte în lei la Trezoreria din localitatea de reședință astfel:

- a) un cont pentru viramente și cheltuieli din contribuția Guvernului României;**
- b) un cont pentru viramente și cheltuieli din creditul BDCE.**

Solicitantul va obține finanțarea lunar, de la ANPDC, în baza documentelor justificative, pentru cheltuielile eligibile prevăzute în contract, efectuate în luna precedentă.

Pentru obținerea finanțării, solicitantul, care implementează subproiectul va trimite la ANPDC- UMP, **pentru fiecare subproiect** următoarele documente:

1. Formularul Solicitare de plată (Anexa D), la care se atașează următoarele documente în copie:

- a) Contractele de achiziție pentru: elaborarea studiului de fezabilitate, servicii de proiectare, servicii de verificare proiect tehnic, servicii de dirigenție/inspecție de șantier, execuție de lucrări de construcții, furnizare de bunuri etc.
- b) Facturile de plată aferente contractului de elaborare a studiului de fezabilitate cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza Controlului Financiar Preventiv Propriu (CFPP), vor fi șampilate și semnate de către reprezentantul legal;
- c) Facturile de plată aferente contractului de elaborare a Proiectului tehnic cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, vor fi șampilate și semnate de către reprezentantul legal;

- d) Facturile de plată aferente contractului de execuție de lucrări cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, vor fi șampilate și semnate de către reprezentantul legal, însoțite de situațiile de lucrări, certificate de dirigențele de șantier și aprobate de către reprezentantul legal, împreună cu confirmarea măsurătorii lucrărilor executate;
- e) Facturile de plată aferente contractului de achiziție pentru servicii de verificare proiect tehnic și dirigenție/inspecție de șantier cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, vor fi șampilate și semnate de către persoanele desemnate de către solicitant și de către reprezentantul legal;
- f) Procesele verbale de recepție a documentației pentru serviciile prestate (studiu de fezabilitate, proiect tehnic, etc)
- g) Procesele verbale în fazele determinante de execuție a lucrărilor de construcții și instalații vizate de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- h) Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor de construcții vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții, cu confirmarea predării către proprietar a Cărții tehnice a construcției;
- i) Procesele verbale de punere în funcțiune a echipamentelor, după caz;
- j) Autorizația de funcționare a obiectivului de investiții;
- k) Facturile de plată aferente contractelor de achiziții de bunuri cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP vor fi șampilate și semnate de către reprezentantul legal, însoțite de: avizul de expediție, certificate de garanție ale bunurilor achiziționate.
- l) Notele de intrare - recepție și constatare de diferențe;
- m) Opis documente.

Toate facturile trebuie să fie certificate în ceea ce privește “legalitatea, oportunitatea și realitatea” sumelor ce urmează a fi plătite.

Notă: Copiile documentelor trebuie să fie lizibile, în format A4, șampilate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”.

Formularul Solicitare de Plată va cuprinde toate plățile ce urmează a fi efectuate către executanți sau furnizori, corespunzătoare tranșei solicitate și va fi semnat de către reprezentantul legal și directorul economic al solicitantului.

În cazul trimiterii unor documente neconforme cu realitatea, solicitantul riscă suspendarea finanțării, rambursarea sumelor primite și a tuturor cheltuielilor conexe.

Sumele decontate trebuie să se încadreze în bugetul aprobat, iar evidența va fi în Lei și în echivalent Eur, pentru o urmărire a bugetului aprobat.

Solicitantul va trebui să întocmească un grafic al plăților care urmează a fi făcute, care va fi actualizat trimestrial în funcție de derularea activităților și stadiile fizice ale subproiectului.

Decontarea sumelor solicitate, se va face numai în condițiile în care documentele justificative sunt complete, întocmite corect respectându-se prevederile legale în vigoare.

În cazul nerespectării termenelor de depunere a solicitării de plată, solicitantul este responsabil de eventualele penalități la contractele de achiziție în derulare.

CALENDARUL LUNAR AL OPERAȚIUNILOR DE OBTINERE A FINANȚĂRII:

- Până la data de 10 a lunii, DGASPC/Unitatea administrativ teritorială va trimite la ANPDC-UMP, solicitarea de plată cu anexele corespunzătoare;
- Până la data de 30 a lunii, ANPDC-UMP va întocmi documentația pentru acordarea finanțării, și va plăti în contul DGASPC /Unității administrativ teritoriale sumele aprobate la decontare;
- DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația de a achita constructorului/furnizorului contravaloarea lucrărilor prestate/bunurilor/serviciilor achiziționate, în termen maxim de 3 zile lucrătoare, de la data primirii finanțării solicitate și de a dovedi efectuarea plății către aceștia la următoarea raportare financiară.

8.3. Raportarea financiară

Pentru fiecare subproiect, raportarea financiară privind cheltuielile efectuate pentru implementarea subproiectului se va face distinct în fiecare lună. Raportarea va cuprinde informații despre cheltuielile efectuate din finanțarea primită, din resurse proprii și din alte contribuții și taxele aferente acestor cheltuieli, pe liniile bugetare aprobate.

Fiecare categorie de cheltuieli va fi exprimată în Lei și în EUR, la cursul de schimb comunicat de UMP.

Cheltuielile realizate conform contractului de finanțare se pot deconta doar dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) să fie realizate în fapt;
- b) să fie înregistrate în contabilitatea solicitantului;
- c) să fie identificabile și verificabile;
- d) să fie dovedite prin documente originale;
- e) să fie consemnate corect și complet în documentele justificative;
- f) să fie respectate procedurile de achiziție și contractare descrise în Manual;
- g) să se refere la perioada de raportare.

Raportul financiar lunar va fi depus până în data de 10 ale fiecărei luni în format electronic și pe suport de hârtie odată cu solicitarea de finanțare și va fi semnat de către reprezentantul legal al solicitantului.

Raportul financiar lunar va fi însoțit de copii ale documentelor de plată (ordine de plată) copii ale extraselor de cont bancar, lizibile, în format A4 și facturi, ștampilate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”.

Pentru raportările lunare, solicitanții vor primi modelul rapoartelor în forma electronică.

9. REZILIEREA CONTRACTULUI DE FINANȚARE

Rezilierea contractului de finanțare se poate face în una din următoarele condiții:

- a) neprezentarea HCJ/HCL pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai subproiectului și dacă este cazul, pentru asumarea tuturor costurilor care depășesc bugetul aprobat, a costurilor suplimentare și a altor cheltuieli neeligibile;
- b) utilizarea fondurilor în alte scopuri decât cele prevăzute în subproiect sau prezentarea de documente justificative false sau neconforme cu realitatea;
- c) orice altă situație de încălcare a contractului sau a condițiilor generale prevăzute în contract sau în anexele sale și pentru care se pot aplica motivele de reziliere.

Nerespectarea condițiilor prevăzute la lit. a), b), c) atrag pe cale de consecință rezilierea contractului. În condițiile prevăzute la lit. b) consecințele pot atrage și răspunderea penală.

În condițiile menționate la lit. b) și c), beneficiarul finanțării este obligat să returneze ANPDC, în termen de 30 de zile de la primirea notificării, sumele primite până la momentul notificării, precum și accesoriile acestora: penalități, comisioane bancare, daune, etc.

În cazul nerespectării prevederilor contractului, referitoare la alte situații decât cele pentru care se aplică motivele de reziliere, ANPDC va suspenda finanțarea subproiectului până la remedierea situației constatate. Dacă, în termen de 30 zile de la primirea notificării transmise de ANPDC, privind suspendarea finanțării, DGASPC/Unitatea administrativ teritorială nu remediază situația, ANPDC va rezilia contractul, DGASPC/Unitatea administrativ teritorială fiind direct răspunzătoare și obligată la plata eventualelor daune, conform legislației în vigoare.

10. PROTECȚIA MEDIULUI

ANPDC, în calitate de agenție de implementare, dorește să se asigure că obiectivele de investiții care se vor realiza în cadrul Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent” nu vor influența negativ mediul înconjurător, prin lucrările efectuate în timpul execuției și în exploatare.

Studiile de fezabilitate și Proiectele tehnice care se vor întocmi pentru realizarea serviciilor vor demonstra că mediul înconjurător nu va fi afectat de execuția acestor lucrări și că vor fi adoptate măsuri de remediere a terenului afectat de execuția lucrărilor, măsuri de menținere și păstrare a unui standard adecvat pentru sănătatea oamenilor, igiena și protecția mediului.

Proiectele vor avea în vedere reducerea ariei afectate de execuția lucrărilor de construcții, adoptarea de măsuri și intervenții menite să creeze un mediu ambiant prietenos - amenajări de zone verzi, alei, parcuri, locuri de joacă, spații de recreere și lucrări de peisagistică.

Realizarea construcțiilor se va face cu respectarea recomandărilor făcute de proiectanți în legătura cu protecția solului (pe durata lucrărilor de șantier) și remedierea consecințelor generate de depozitele de materiale grele, de traficul intens și de utilizarea diverselor utilaje.

Toate deșeurile rezultate din execuția construcțiilor vor fi sortate și depozitate în spații special amenajate. Evacuarea acestora se va face numai în zonele speciale indicate de autoritățile publice locale.

Prin urmare, procedurile de mediu vor fi respectate în realizarea oricăror lucrări de construcții civile efectuate ca urmare a finanțării din Proiect. Pe parcursul evaluării și monitorizării implementării Proiectului, problemele de mediu vor fi verificate și evaluate constant.

11. ACHIZIȚIILE ÎN CADRUL SUBPROIECTELOR

Toate achizițiile din cadrul subproiectelor se vor face cu respectarea prevederilor 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.

Această secțiune din Manual a fost elaborată pentru a prezenta modul în care trebuie să se desfășoare procesul de achiziție publică în cadrul unui subproiect precum și pentru a stabili rolurile și responsabilitățile finanțatorului (ANPDC) și beneficiarului finanțării, în derularea acestui proces.

Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de pași, după parcurgerea cărora se obțin produse/ servicii/ lucrări, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică, respectiv:

- *contract de furnizare;*
- *contract de servicii;*
- *contract de lucrări,*

cu respectarea principiilor: *nediscriminării, tratamentului egal, recunoașterii reciproce, transparenței, proporționalității, eficienței utilizării fondurilor publice, asumării răspunderii.*

În această secțiune sunt prezentați pașii care trebuie urmați de către beneficiar în calitate de autoritate contractantă și modelele formularelor care trebuie utilizate (Anexa E), pe parcursul derulării procesului de achiziție în cadrul subproiectelor.

În cazul unui conflict între prevederile prezentei secțiuni din Manual și dispozițiile/modificările legislației române în vigoare, relevante în domeniul achizițiilor publice, acestea din urmă vor prevala.

11.1 Rolul și responsabilitățile ANPDC

ANPDC prin UMP are **rolul** de a îndruma și sprijini Beneficiarul, înaintea începerii și pe durata derulării procesului de achiziție publică.

Astfel, ANPDC prin UMP are următoarele **responsabilități**:

1. Să îndrume Beneficiarul în ceea ce privește aplicarea corectă a procedurilor de achiziții prin furnizarea de modele și asistență tehnică pe parcurs;

2. Să verifice în prealabil, toată documentația elaborată de Beneficiar pentru lansarea și derularea procesului de achiziție publică, adjudecarea contractelor și modul de îndeplinire al acestora în cadrul fiecărui subproiect, respectiv:
 - documentația de chemare la competiție;
 - documentația de atribuire;
 - documentația privind desfășurarea procedurii de atribuire.
3. Să avizeze documentația menționată la punctul 2, (în cazul în care aceasta respectă prevederile prezentului Manual) și să solicite beneficiarului refacerea acesteia în cazul în care constată încălcări sau eludări ale legislației aplicabile. Refuzul acordării avizului va fi însoțit de comentarii, observații și recomandări.
4. Să solicite trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, rapoarte privind modul de îndeplinire a contractelor de achiziție încheiate pentru implementarea subproiectelor.
5. Să verifice la fața locului, modul de efectuare a achizițiilor publice de către Beneficiar în cadrul subproiectului, cu ocazia vizitelor pe teren.

11.2. Rolul și responsabilitățile Beneficiarului

Beneficiarul în calitate de autoritate contractantă are **rolul** de a organiza și derula activitatea de achiziții publice în cadrul subproiectului în scopul achiziționării bunurilor/ serviciilor/ lucrărilor prevăzute în buget, fiind pe deplin responsabil în ceea ce privește activitatea de achiziții.

Responsabilitățile beneficiarului sunt:

1. Să aplice și să respecte prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice conform prezentului Manual;
2. Să aleagă procedura de atribuire a fiecărui contract de achiziție publică, cu considerarea tipului de achiziție și a pragurilor valorice prevăzute de legislația în vigoare;
3. Să întocmească:
 - documentația de chemare la competiție;
 - documentația de atribuire;
 - documentația privind desfășurarea procedurii de atribuire,respectând modelele/formularele din Anexa E și indicațiile cuprinse în *Ghidul pentru atribuirea contractelor de achiziție publică* – anexă la Ordinul ANRMAP nr.155/2006 publicat în Monitorul Oficial al României nr. 894 bis din 02.11.2006 , accesibil și în format electronic la adresa de internet www.anrmap.ro, secțiunea Legislație națională.
4. Să transmită/să prezinte la ANPDC-UMP spre verificare și avizare documentațiile mai sus menționate, înainte ca anunțurile și documentațiile să fie lansate public. Documentațiile vor fi prezentate/transmise prin poștă sau fax, fiecare pagină purtând numele și semnătura reprezentantului Beneficiarului precum și ștampila Beneficiarului. Documentele care se supun avizului prealabil al ANPDC-UMP sunt:
 - planul achizițiilor subproiectului;
 - notele justificative în cazul alegerii altor proceduri de atribuire decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
 - documentația de atribuire;

- invitația/ anunțul de participare;
 - raportul procedurii.
5. Să respecte pașii prevăzuți în prezentul Manual pentru derularea procesului de achiziție publică. Fiecare pas al procesului de achiziție va fi avansat numai după îndeplinirea avizării prealabile prevăzute la articolul 11.2.4. Nerespectarea acestei condiții poate conduce la nerescunoașterea contractului/ plății.
6. Să desfășoare procesele de achiziție publică și să deruleze contractele încheiate, inclusiv plata bunurilor/ serviciilor/ lucrărilor achiziționate, în intervalul de timp prevăzut în *graficul activităților subproiectului*;
7. Să monitorizeze și să gestioneze, în calitate de *autoritate contractantă*, desfășurarea tuturor contractelor de achiziție publică și îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de către *operatorii economici* (furnizori de produse/ prestatori de servicii / executanți de lucrări);
8. Să întocmească dosarul achiziției publice, să-l păstreze atât timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, 10 ani de la data finalizării acestuia și să-l pună la dispoziția ANPDC și a oricăror instituții/ agenții/ organisme îndrituite.

11.3 Proceduri de atribuire a contractului de achiziție publică

Conform prevederilor 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 (Ordonanța), procedurile de atribuire a contractului de achiziție publică sunt: *Licitația deschisă, Licitația restrânsă, Dialogul competitiv, Negocierea cu/fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare, Cererea de oferte, Concursul de soluții.* Modalitățile speciale de atribuire sunt: *acordul-cadru, licitația electronică, sistemul de achiziție dinamic.*

Autoritatea contractantă (Beneficiarul) are obligația de a atribui contractul de achiziție publică prin aplicarea procedurilor de *licitație deschisă* sau *licitație restrânsă*. Excepții de la această regulă sunt:

Dialogul competitiv, Negocierea, Cererea de oferte.

Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de *cerere de oferte* numai în cazul în care valoarea estimată, fără TVA, a contractului de achiziție publică este mai mică decât sau egală cu echivalentul în lei al următoarelor praguri *:

- pentru *contractul de furnizare*: 75.000 euro;
- pentru *contractul de servicii*: 75.000 euro;
- pentru *contractul de lucrări*: 500.000 euro.

* *Aceste valori sunt prevăzute de OUG nr.94/2007 pentru modificarea și completarea OUG nr.34/2006. Orice modificare ulterioară a acestor praguri va conduce la actualizarea corespunzătoare a pragurilor din Manual.*

Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa *direct* produse, servicii sau lucrări, în măsura în care valoarea achiziției, estimată conform prevederilor Ordonanței, nu depășește echivalentul în lei a 10.000 euro pentru fiecare achiziție de produse, servicii sau lucrări.

Atentie !

- Autoritatea contractantă nu are dreptul de a diviza contractul de achiziție publică în mai multe contracte distincte de valoare mai mică și nici de a utiliza metode de calcul care să conducă la o subevaluare a valorii estimate a contractului de achiziție publică cu scopul de a evita aplicarea prevederilor Ordonanței care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice.
- În situația în care obiectul contractului înglobează produse/ servicii/ lucrări cărora li se asociază mai multe coduri CPV, procedura de atribuire se alege în funcție de valoarea cumulată a acestora.
- Alegerea unei alte proceduri decât procedurile de *licitație deschisă* sau *licitație restrânsă* se face pe baza unei note justificative, aprobată de către conducătorul autorității contractante.

11.4 Lansarea achizițiilor în cadrul subproiectului

Înainte primei achiziții în cadrul subproiectului Beneficiarul va face următoarele operațiuni:

- a) Va stabili ce trebuie să achiziționeze în cadrul subproiectului;
- b) Va pune în corespondență produsele/ serviciile/ lucrările respective cu codurile CPV;
- c) Va estima valoarea fiecărui contract de achiziție publică;
- d) Va alege procedura de atribuire pentru fiecare achiziție în parte;
- e) Va estima data de începere și finalizare a fiecărei achiziții în parte;

Autoritatea contractantă (Beneficiarul) are obligația de a estima valoarea contractului de achiziție publică pe baza calculării și însumării tuturor sumelor plătibile pentru îndeplinirea contractului respectiv, fără TVA, luând în considerare orice forme de opțiuni și, în măsura în care acestea pot fi anticipate la momentul estimării, orice eventuale suplimentări sau majorări ale valorii contractului. Valoarea estimată a contractului trebuie să fie valabilă la data transmiterii spre publicare a anunțului/ invitației de participare.

- f) Va elabora **Planul de achiziții** al subproiectului;
- g) Va integra în *PROGRAMUL ANUAL AL ACHIZIȚIILOR PUBLICE*, toate achizițiile subproiectului/subproiectelor;
- h) Va întocmi o Notă justificativă în cazurile alegerii altei proceduri de atribuire decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- i) Va transmite la ANPDC-UMP spre avizare, imediat după semnarea Contractului de finanțare, Planul de achiziții al fiecărui Subproiect și Notele justificative mai sus menționate.

Beneficiarul va putea lansa achizițiile în cadrul subproiectului numai după avizarea Planului de achiziții al subproiectului și a Notelor justificative de către ANPDC-UMP.

11.5 Pașii procesului de atribuire a unui contract de achiziție publică

Pasul 1.

Beneficiarul elaborează **calendarul procedurii de atribuire** (pe care îl va atașa documentației de atribuire) având în vedere:

- încadrarea în intervalul de timp prevăzut în *Graficul activităților proiectului*;

- respectarea termenelor prevăzute în legislația aplicabilă, între data publicării anunțurilor și data stabilită pentru depunerea ofertelor;
- perioada de așteptare a eventualelor contestații;
- alte termene ce pot influența procedura.

*Modelul calendarului de atribuire pentru procedura de "Cerere de oferte" este prezentat în **Formularul 1D** din Anexa E. Dacă se alege aplicarea altei proceduri se va solicita sprijinul ANPDC-UMP pentru identificarea modelului corespunzător a calendarului de atribuire.*

Pasul 2.

Beneficiarul elaborează **documentația de atribuire**;

Documentația de atribuire reprezintă acele documente care conțin cerințele formale, tehnice și financiare, care permit descrierea obiectului contractului de achiziție publică și pe baza cărora operatorul economic își va putea elabora oferta.

Documentația de atribuire **conține**:

a. Caietul de sarcini care descrie produsele/ serviciile/ lucrările cu ajutorul specificațiilor tehnice ale acestora;

b. Fișa de date a achiziției

Beneficiarul va completa Fișa de date a achiziției, care este prezentată în **Formularul 9** din Anexa E. În Fișa de date a achiziției Beneficiarul va specifica:

- **formularele** care trebuie completate de către ofertanți;
- **cerințele minime** de calificare și criteriile de selecție a ofertanților/ candidaților în funcție de complexitatea și exigențele specifice contractului;
- **criteriul de atribuire** a contractului de achiziție publică. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică, poate fi:
 - **oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic sau,**
 - **în mod exclusiv, prețul cel mai scăzut.**

Motivațiile privind stabilirea cerințelor minime de calificare și a criteriilor de selecție precum și a modului în care a fost stabilită ponderea factorilor de evaluare, vor fi prezentate prin Note justificative.

c. Formulare pentru ofertant

Aceste formulare sunt puse la dispoziția ofertanților spre a fi completate, după cum au fost solicitate prin Fișa de date a achiziției:

- Formular de ofertă, după caz
 - **Formular 10 A** din Anexa E (ofertă de produse),
 - **Formular 10 B** din Anexa E (ofertă de servicii),
 - **Formular 10 C** din Anexa E (ofertă de lucrări);
- Formular de scrisoare de garanție de participare, (dacă se solicită)
 - **Formular 11** din Anexa E;
- Formular de scrisoare de garanție de bună execuție (dacă se solicită)

- o **Formularul 19** din Anexa E
- **Formulare privind declarațiile ofertantului:**
 - o **Formular 12 A....12 I**, din Anexa E

d. Clauze contractuale obligatorii

În Formularele 3, 4 și 5 din Anexa E sunt prezentate modele de contracte de furnizare, servicii și lucrări. La încheierea contractului de lucrări se vor avea în vedere și prevederile Ordinului MEF nr. 915/2008 pentru aprobarea condițiilor contractuale generale și speciale la încheierea contractelor de lucrări și Hotărârea Guvernului nr.28/2008, privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

e. Alte informații relevante cu privire la: reguli de impozitare, protecția mediului, protecția muncii.

Pasul 3.

Beneficiarul întocmește **Anunțul/ Invitația de participare** la procedura de atribuire;

În cazul alegerii procedurii de "Cerere de oferte", Beneficiarul va întocmi "Invitația de participare" care va conține cel puțin următoarele informații:

- o scurtă descriere a obiectului contractului de achiziție publică ce urmează să fie atribuit;
- data și ora limită stabilite pentru primirea ofertelor;
- adresa la care se transmit ofertele;
- data și ora deschiderii ofertelor;
- limba sau limbile în care trebuie elaborată oferta;
- dacă se solicită îndeplinirea unor criterii minime de calificare, menționarea acestora;
- modul de obținere a documentației de atribuire

În cazul alegerii altei proceduri, se întocmește "Anunțul de participare", pentru care, Beneficiarul va solicita asistență ANPDC-UMP.

Pasul 4.

Beneficiarul transmite la ANPDC – UMP spre **avizare** Documentația de atribuire completă (inclusiv Notele justificative) și Invitația/ Anunțul de participare;

Pasul 5.

Beneficiarul transmite spre **publicare** în SEAP și, facultativ în Monitorul Oficial al României Partea a VI-a Achiziții publice, Invitația/ Anunțul de participare la procedura de atribuire, **după obținerea avizului favorabil** al ANPDC-UMP de la pasul anterior;

Se va respecta termenul minim (în funcție de procedura alesă) pentru depunerea ofertelor/ candidaturilor, calculat de la data transmiterii spre publicare a Invitației/ Anunțului de participare.

În cazul alegerii procedurii de "cerere de oferte", Beneficiarul va transmite Invitația de participare spre publicare în SEAP cu cel puțin 10 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. În cazul alegerii altei proceduri, se va solicita asistență ANPDC-UMP.

Pasul 6.

Beneficiarul **pune la dispoziția** operatorilor economici interesați **documentația de atribuire**

Documentația de atribuire poate fi obținută:

- *fie în urma unei solicitări scrise a operatorului economic interesat și în această situație Beneficiarul va pune la dispoziție documentația de atribuire **în maxim 4 zile** de la primirea solicitării;*
- *fie prin accesarea directă și nerestricționată a unui fișier electronic, disponibil în SEAP și pe pagina de internet proprie.*

Pasul 7.

Beneficiarul elaborează și transmite **răspunsurile la solicitările de clarificări** formulate de operatorii economici interesați;

Dacă se primesc solicitări de clarificări din partea operatorilor economici interesați, Beneficiarul va formula răspunsurile în mod clar, complet și fără ambiguități.

*Răspunsurile însoțite de întrebările aferente se transmit **în cel mult 3 zile lucrătoare** de la primirea solicitării, către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire, fără a se dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările.*

Pasul 8.

Beneficiarul **primește ofertele** până la data și ora limită stabilite pentru primirea ofertelor, le înregistrează și le păstrează nedeschise până la data și ora stabilite pentru deschiderea ofertelor;

Pasul 9.

Beneficiarul **stabilește** persoanele responsabile pentru evaluarea ofertelor (**comisia de evaluare**) și întocmește un act oficial de numire a acestora (Decizie de constituire a Comisiei de evaluare);

Atenție ! Înainte de preluarea atribuțiilor specifice în cadrul procesului de evaluare, membrii comisiei de evaluare sunt obligați să semneze pe propria răspundere o declarație de imparțialitate și confidențialitate. Modelul acestei declarații este prezentat în **Formularul 13** din Anexa E.

Pasul 10.

Beneficiarul organizează **ședința de deschidere a ofertelor**

La data, ora și locul stabilite în Invitația/ Anunțul de participare pentru deschiderea ofertelor, Beneficiarul predă Comisiei de evaluare toate ofertele primite, nedeschise.

*La deschiderea ofertelor se întocmește **Procesul-Verbal al ședinței de deschidere a ofertelor**. Modelul acestui Proces-verbal este prezentat în **Formularul 14** din Anexa E.*

Atenție! Beneficiarul are obligația de a transmite Procesul-Verbal al ședinței de deschidere a ofertelor și ofertanților ai căror reprezentanți nu au fost prezenți la deschidere.

Pasul 11.

Comisia de evaluare procedează la **evaluarea ofertelor** și întocmește **Raportul Procedurii** prin care se hotărăște ofertantul câștigător sau se recomandă anularea procedurii.

În cadrul procesului de evaluare membrii comisiei verifică condițiile de: eligibilitate, calificare și încadrare în cerințele minime, iar acolo unde este necesar, transmit cereri de clarificări în mod explicit și detaliat cu privire la conținutul ofertei. Dacă în răspunsul său ofertantul modifică conținutul propunerii financiare și/ sau a propunerii tehnice, iar aceasta din urmă nu mai răspunde în mod substanțial cerințelor caietului de sarcini, atunci oferta sa va fi considerată neconformă.

Erorile aritmetice se pot corecta numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, atunci oferta se consideră a fi neconformă.

În cazul atribuirii unui contract de furnizare, oferta care conține o cantitate mai mică decât cantitatea totală solicitată prin caietul de sarcini se consideră ofertă neconformă.

Atenție ! *Se resping ofertele necorespunzătoare, respectiv cele care sunt: irelevante în raport cu obiectul contractului, inacceptabile sau neconforme.*

Comisia evaluează ofertele utilizând criteriile minime cuprinse în documentația de atribuire și hotărăște care este oferta câștigătoare, dintre ofertele admise, pe baza aplicării criteriului de atribuire stabilit:

- *Dacă criteriul utilizat a fost **oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic**, atunci evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire. Clasamentul se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Punctajul obținut de fiecare ofertă reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare în parte.*
- *Dacă criteriul utilizat a fost **prețul cel mai scăzut**, atunci evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețului, fără TVA, al fiecărei oferte în parte și prin întocmirea, în ordinea descrescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.*

Atenție ! *Beneficiarul va **anula** procedura de atribuire, în condițiile prevăzute în legislația aplicabilă, în cazul în care prețurile ofertelor primite depășesc valoarea estimată a achiziției prevăzută în bugetul proiectului.*

Modelul raportului procedurii de atribuire se regăsește în **Formularul 15** din Anexa E.

Pasul 12.

Beneficiarul transmite Raportul procedurii la ANPDC-UMP spre **avizare**;

Împreună cu Raportul procedurii va fi transmis la ANPDC – UMP și Procesul-Verbal al ședinței de deschidere a ofertelor.

Pasul 13.

Beneficiarul **informează** ofertanții în legătură cu rezultatul procedurii, **după obținerea avizului favorabil** al ANPDC-UMP de la pasul anterior;

Beneficiarul va informa ofertanții despre decizia de atribuire a contractului de achiziție publică sau, după caz, de anulare a procedurii și eventual a inițierii ulterioare a unei noi proceduri de atribuire.

*Comunicarea se face în scris, nu mai târziu de **3 zile** lucrătoare de la emiterea deciziilor respective.*

Modelul comunicării acceptării ofertei câștigătoare se regăsește în **Formularul 17A** iar Modelul comunicării rezultatului procedurii de atribuire este prezentat în **Formularul 17B**, din Anexa E.

Pasul 14.

Beneficiarul respectă **perioada de așteptare** a eventualelor contestații privind rezultatul procedurii;

Beneficiarul va informa ANPDC-UMP în legătură cu primirea unei contestații.

*Perioada de așteptare a contestării rezultatului procedurii este de **5 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul. Contractul de achiziție publică încheiat înainte de împlinirea acestui termen este lovit de nulitate absolută.*

În cazul în care ofertanții participanți la procedură contestă rezultatul procedurii de atribuire, procedura se suspendă de drept până la soluționarea contestațiilor de către instituțiile competente (Consiliul Național pentru Soluționarea Contestațiilor, Curtea de apel, etc). Contractul de achiziție publică încheiat în perioada de suspendare a procedurii de atribuire este lovit de nulitate absolută.

Pasul 15.

Beneficiarul **semnează contractul** de achiziție publică.

Beneficiarul are dreptul să încheie contractul de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător, numai după expirarea perioadei de așteptare a contestațiilor și, după caz, soluționarea contestațiilor.

Dacă părți din contractul de achiziție publică urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți, atunci Beneficiarul trebuie să solicite la încheierea contractului, prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă.

Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică se finalizează prin semnarea contractului.

11.6. Transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire

Beneficiarul are obligația de a transmite spre publicare un anunț de atribuire **în cel mult 48 de zile**, după ce a finalizat procedura de atribuire, prin atribuirea contractului de achiziție publică.

Anunțul de atribuire se publică în SEAP și, facultativ, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a – Achiziții publice, în cel mult o zi de la publicarea în SEAP.

Anunțul de atribuire trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- Denumirea și adresa autorității contractante;
- Procedura de atribuire aplicată;

- În cazul Contractului de lucrări: natura și dimensiunea prestațiilor, caracteristicile generale ale lucrării;
- În cazul Contractului de furnizare: natura și cantitatea produselor furnizate, după caz, pe furnizor; numărul de referință din nomenclatură;
- În cazul Contractului de servicii: categoria și descrierea serviciului; numărul de referință din nomenclatură; cantitatea de servicii achizitionate;
- Data atribuirii contractului de achiziție publică;
- Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică;
- Numărul de oferte primite;
- Denumirea și adresa ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători;
- Prețul sau gama prețurilor plătite;
- Valoarea ofertei celei mai ridicate și a ofertei celei mai scăzute luate în considerare în vederea atribuirii contractului de achiziții publice;
- Dacă este cazul, valoarea și partea din contract care urmează să fie subcontractată;
- Data publicării anunțului de participare;
- Data transmiterii spre publicare a anunțului de atribuire;
- Denumirea și adresa organismului competent de rezolvare a contestațiilor. Informații exacte privind termenele de depunere a contestației și, după caz, denumirea, adresa, numărul de telefon, numărul de fax și adresa de e-mail a biroului de la care se pot obține aceste informații.

11.7. Definitivarea dosarului de achiziție publică

Dosarul achiziției publice cuprinde toate documentele elaborate de Beneficiar în cadrul unei proceduri de atribuire, respectiv pentru derularea procedurii.

Beneficiarul va întocmi un Dosar de achiziție pentru fiecare contract de achiziție publică atribuit.

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă:

- opis al documentelor;
- copia filei de buget sau orice alt document care dovedește existența fondurilor (Contractul de finanțare);
- nota privind determinarea valorii estimate, fără TVA;
- înregistrările care dovedesc transmiterea anunțului de intenție și anunțul de intenție, dacă este cazul;
- înregistrările care dovedesc transmiterea anunțului de participare și anunțul de participare și/sau invitația de participare, după caz;
- documentația de atribuire;
- nota justificativă privind alegerea criteriilor de selecție;
- nota justificativă privind alegerea criteriului de atribuire;
- nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura de atribuire a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- nota justificativă privind accelerarea procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
- raportul procedurii de atribuire;
- ofertele în original;
- contractul de achiziție publică, semnat;

Pe parcursul derulării contractului, dosarul achiziției publice se va completa cu:

- înregistrările care dovedesc transmiterea anunțului de atribuire și anunțul de atribuire;
- înregistrările ce dovedesc păstrarea garanției de bună execuție și garanția de bună execuție;
- documentele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- dovada îndeplinirii obiectului contractului, procese-verbale de recepție preliminară și finale;
- dovada efectuării plăților;
- dovada înregistrării în contabilitate a rezultatului derulării contractului.

11.8. Intrarea în efectivitate, derularea și finalizarea contractului de achiziție publică

Contractul intră în efectivitate:

- fie după constituirea garanției de bună execuție, dacă a fost solicitată;
- fie la termenul convenit de părți.

Părțile implicate în contract, respectiv Beneficiarul subproiectului în calitate de Autoritate contractantă și furnizorul produselor/ prestatorul serviciilor/ executantul lucrărilor, își vor respecta obligațiile stabilite prin clauzele contractului.

Contractul de achiziție se finalizează odată cu recepția produselor/ serviciilor/ lucrărilor și semnarea documentului constatator privind îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Recepția reprezintă operațiunea prin care autoritatea contractantă își exprimă acceptarea cu privire la cantitatea și calitatea produselor/ serviciilor /lucrărilor rezultate în urma unui contract de achiziție publică.

Atenție ! Intrarea în efectivitate, derularea și finalizarea contractului trebuie să se realizeze în perioada de implementare a contractului de finanțare și să se încadreze în interiorul intervalului de timp prevăzut în Graficul activităților subproiectului.

Beneficiarul are obligația de a elibera contractorului (furnizorului/ prestatorului/ executantului) documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și la eventualele prejudicii apărute pe parcursul derulării contractului.

Documentele constatatoare sunt: *document constatator primar* și *document constatator final*.

Documentul constatator primar se eliberează în termen de 14 zile de la data:

- recepției produselor care fac obiectul pentru contracte de furnizare;
- terminării prestațiilor care fac obiectul contractului de servicii;
- terminării prestațiilor care fac obiectul contractului de servicii de proiectare;
- încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentul constatator final se eliberează în termen de 14 zile de la data:

- expirării perioadei de garanție a produselor;
- încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor proiectate;
- încheierii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză.

Documentele constatatoare se întocmesc în 3 exemplare, dintre care:

- un exemplar se atașează la dosarul achiziției publice;
- un exemplar se transmite ANRMAP în cel mult 3 zile lucrătoare de la data emiterii;
- un exemplar se eliberează contractantului.

11.9. Măsurile de siguranță la dispoziția Beneficiarului: Garanția de participare; Garanția de bună execuție

Beneficiarul poate decide dacă solicită Garanție de participare/ Garanție de bună execuție, având în vedere următoarele aspecte:

- tipul contractului (de furnizare/ de servicii/ de lucrări);
- complexitatea contractului;
- gradul de risc în îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- gradul de interes al operatorilor economici, potențiali ofertanți, față de contractul respectiv

Beneficiarul are obligația să specifice în documentația de atribuire dacă solicită Garanție de participare/Garanție de bună execuție.

11.9.1 Solicitarea garanției de participare (dacă este cazul)

Garanția de participare protejează autoritatea contractantă față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului pe întreaga perioadă derulată până la încheierea contractului de achiziție publică.

Modelul scrisorii de garanție de participare este prevăzut în **Formularul 11** din Anexa E.

Atentie !

- Garanția de participare se constituie numai dacă autoritatea contractantă solicită expres prin documentația de atribuire.
- Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei.

Garanția de participare se stabilește:

- în sumă fixă;
- într-un cuantum de maximum 2% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică.
- Autoritatea contractantă poate alege una sau mai multe dintre următoarele modalități de constituire :
- scrisoare de garanție bancară;
- depunerea la casieria autorității contractante: a unui ordin de plată sau unei file CEC însoțită de un document prin care se specifică destinația, sau a unei sume de bani.

Scrisoarea de garanție bancară trebuie:

- prezentată în original și anexată/atașată la coletul cu oferta;
- să facă referire expresă la procedura organizată de autoritatea contractantă;
- să conțină în clar denumirea autorității contractante în favoarea căreia s-a constituit;

- să conțină valoarea garanției care să corespundă sumei fixe solicitate prin documentația de atribuire;
- să aibă înscrisă valabilitatea pentru care a fost constituită, care trebuie să corespundă cu cea înscrisă în documentație;
- să conțină parafa lizibilă a băncii emitente și semnătura autorizată;
- să fie emisă pentru operatorul economic care a depus oferta.

Garanția de participare se restituie:

- ofertantului câștigător: în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție;
- ofertanților necâștigători: după semnarea contractului de achiziție publică, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

Ofertantul pierde garanția de participare, dacă :

- își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, nu constituie garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei și oricum nu mai târziu de 15 zile de la semnarea contractului;
- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

11.9.2. Constituirea garanției de bună execuție (dacă este cazul)

Garanția de bună execuție a contractului asigură autoritatea contractantă de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Modelul scrisorii de garanție de bună execuție este prevăzut în **Formularul 19** din Anexa E.

Autoritatea contractantă are dreptul de a nu solicita ofertanților constituirea garanției de bună execuție :

- în cazul atribuirii unui contract de furnizare sau de servicii, cu excepția serviciilor de proiectare, a cărui valoare estimată este mai mică decât valoarea de 40.000 euro ;
- precum și pentru contractul atribuit în urma aplicării procedurii de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

Atenție ! Constituirea garanției de bună execuție este o **obligație a contractantului**.

Garanția de bună execuție se constituie în perioada premergătoare semnării contractului sau ulterior semnării acestuia, într-un termen limită convenit de către părți și înscris în contract. Data constituirii garanției de bună execuție reprezintă data la care contractul de achiziție publică intră în vigoare, respectiv ordinul de începere a derulării contractului.

Atenție !

- Cuantumul garanției de bună execuție nu va depăși **10%** din prețul contractului, fără TVA.
- Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție a contractului este cel puțin egală cu durata contractului.

Garanția de bună execuție se constituie prin una din următoarele forme:

- Prin scrisoare de garanție bancară, aceasta constituindu-se în anexă la contract;
- Prin depunere la casierie a unei sume de bani pentru garanțiile de execuție reduse ca valoare ;
- Prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (doar cu acordul părților). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la o bancă agreată de ambele părți, iar suma inițială care se depune nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului.

Atenție ! Scrisoarea de garanție de bună execuție trebuie:

- prezentată în original;
- să conțină în clar denumirea autorității contractante în favoarea căreia s-a constituit;
- să aibă înscrisă valabilitatea pentru care a fost constituită, care trebuie să corespundă cu cea înscrisă în documentație;
- să conțină parafa lizibilă a băncii emitente și semnătura autorizată.

Eliberarea garanției de bună execuție se efectuează potrivit clauzelor contractuale și dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei.

În cazul **contractului de furnizare**:

- în cel mult 14 zile de la data întocmirii procesului-verbal de recepție a produselor care fac obiectul contractului și/sau de la plata facturii finale.

În cazul **contractului de servicii**:

- în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract.

În cazul **contractelor de servicii de proiectare**:

- în termen de 14 zile de la data aprobării documentației aferente studiilor de prefizabilitate și/sau fezabilitate;
- în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului tehnic și/sau detaliilor de execuție.

În cazul **contractelor de lucrări**, se recomandă restituiri de:

- maxim 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, iar riscul pentru vicii ascunse este minim;
- restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului-verbal de recepție finală.

Atenție ! La încheierea contractelor care s-au derulat corespunzător, în momentul returnării scrisorii originale de garanție bancară de bună execuție, asigurați-vă că ați oprit o copie a scrisorii de garanție, pentru a putea face dovada existenței acesteia.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă contractorul (furnizor/ prestator/ executant) nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția, precizând obligațiile ce nu au fost respectate.

11.10. Considerații finale:

- Responsabilitatea aplicării corecte a procedurilor de achiziții în cadrul subproiectului revine în exclusivitate Beneficiarului.
- Nicio achiziție nu va fi lansată fără avizul acordat de ANPDC-UMP.
- Orice comunicare în relația Beneficiarului cu ANPDC și cu operatorii economici (furnizori/ prestatori/ executanți) în legătură cu derularea procesului de achiziție publică, trebuie să se facă în scris prin una din următoarele modalități: *prin poștă, prin fax, prin mijloace electronice, prin orice combinație a celor de mai sus, cu condiția confirmării de primire.*
- În relația Beneficiarului cu ANPDC și cu operatorii economici (furnizori/ prestatori/ executanți), orice document scris trebuie înregistrat în momentul emiterii/ transducerii și în momentul primirii, în ordinea cronologică.

12. RAPORTAREA ȘI MONITORIZAREA SUBPROIECTELOR

12.1. Raportarea subproiectelor

DGASPC/Unitatea administrativ teritorială care implementează subproiectul înaintează **pentru fiecare locație rapoarte tehnice și financiare, distincte** privind stadiul derulării fiecărui subproiect, către ANPDC-UMP, după cum urmează:

- Raport lunar privind atribuirea contractelor de achiziții de lucrări, bunuri și servicii și stadiul acestora;
- Raport financiar lunar care se înaintează odată cu solicitarea de finanțare și documentele justificative, în care va fi cuprinsă și estimarea cheltuielilor pentru luna următoare corespunzător activităților planificate, conform Graficului de plăți Anexa F la prezentul Manual;
- Raport tehnic de progres trimestrial detaliat privind stadiul implementării subproiectului (până la data de 10 ale lunii). Acest raport va conține informații despre: cadrul general al subproiectului, stadiul implementării contractelor de achiziție (lucrări, bunuri, servicii), stadiul fizic al lucrărilor, și situația centralizată a cheltuielilor efectuate din fiecare sursă de finanțare precum și planificarea resurselor financiare pentru perioada următoare.
- Raport final (tehnic și financiar) care trebuie transmis în termen de 30 de zile de la data încheierii subproiectului.

ANPDC poate solicita rapoartele tehnice și financiare ori de câte ori este nevoie. În cazul în care, se constată situații care pot conduce la suspendarea finanțării, recomandarea de suspendare revine exclusiv ANPDC.

12.2. Monitorizare, audit și control

ANPDC are atribuții de monitorizare și control privind respectarea prevederilor MIP și a contractelor de finanțare, precum și derularea tuturor activităților în cadrul subproiectelor.

Monitorizarea va fi efectuată prin vizite periodice și prin prelucrarea datelor de raportare lunară pe perioada implementării contractului de finanțare. Monitorizarea după darea în funcțiune a serviciilor nou create va urmări în special performanțele tehnice și manageriale ale serviciului și în egală măsură evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți.

DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația să țină o contabilitate analitică a subproiectului, să țină registre exacte și periodice, precum și înregistrări contabile separate și transparente ale implementării subproiectului. DGASPC/Unitatea administrativ teritorială trebuie să păstreze toate înregistrările/ registrele timp **de minim 10 ani** de la data închiderii oficiale a Proiectului “Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”

DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a subproiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Proiect, **pe o perioadă de minim 10 ani** de la data închiderii oficiale a Proiectului “Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”.

După terminarea Proiectului, ANPDC, prin Corpul de Control și Direcția Monitorizare va verifica în cadrul inspecțiilor periodice, dacă DGASPC/Unitatea administrativ teritorială a respectat prevederile prevăzute în contractul de finanțare și în Hotărârea Consiliului Județean/Consiliului Local cu privire la asigurarea costurilor de funcționare, de întreținere și reparare a clădirilor și menținerea destinației clădirii construite/reabilitate/amenajate în cadrul Proiectului.

DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat subproiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a subproiectului.

DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către ANPDC sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a subproiectelor cofinanțate în cadrul Proiectului. DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării subproiectului, DGASPC/Unitatea administrativ teritorială are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, ANPDC va sesiza organele competente în vederea declanșării executării silit.

Derularea activității prin contractele finanțate în cadrul Proiectului se supune controlului financiar al Curții de Conturi, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

12.3. Închiderea subproiectelor

Subproiectele sunt considerate finalizate:

- dacă toate lucrările și bunurile necesare subproiectului au fost terminate respectiv livrate;
- garanțiile de bună execuție și sumele reținute drept garanție s-au constituit în conturile bancare special destinate, în cuantumurile și în forma prevăzute în contractele de execuție și de furnizare;
- serviciile sociale funcționează la parametrii proiectați.

Subproiectele sunt considerate închise după îndeplinirea formalităților de închidere a subproiectului, care constau în încheierea între autoritatea ANPDC și DGASPC/Unitatea administrativ teritorială, a **procesului-verbal de închidere a subproiectului**.

Procesul-verbal va cuprinde date privind realizarea obiectivelor subproiectului, modul de utilizare a sumelor, modul de funcționare a centrelor în continuare, precum și alte aspecte considerate necesare. Procesul verbal va fi semnat de către ANPDC după verificarea finală efectuată la fața locului.

În cazul în care implementatorul subproiectului este DGASPC care realizează (prin construire/reabilitare/amenajare) servicii comunitare pentru prevenirea separării copilului de familia sa, predarea obiectivelor de investiții către unitățile teritorial administrative beneficiare se va face printr-un Protocol de transfer care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:

- a) -adresa imobilului;
- b) -suprafața construită și desfașurată/ reabilitată/amenajată;
- c) valoare;
- d) -amenajări și dotări exterioare;
- e) -lista de inventar cu bunurile din dotare (cantitate, preț unitar, valoare);
- f) în cazul clădirilor noi, se va menționa obligația unității administrativ teritoriale de a înregistra la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară, clădirea în termen de 60 de zile de la transfer și de a transmite copia extrasului de carte funciară către DGASPC în termen de 15 zile de la eliberarea acestuia.

Prin Protocol se va menționa și faptul că a fost predată și primită Cartea tehnică a clădirii și certificatele de garanție ale bunurilor/ fișele tehnice ale echipamentelor cu care a fost dotată clădirea.

13. REGULI DE PUBLICITATE

Orice demers publicitar efectuat de către beneficiarul finanțării, în orice formă și în orice mediu, trebuie să specifice că subproiectul a fost realizat cu sprijinul Guvernului României – Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse și al Băncii de Dezvoltare a Consiliului Europei, prin **Proiectul “Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”**.

14. LISTA DE VERIFICARE A DOCUMENTAȚIEI PENTRU OBTINEREA FINANȚĂRII

Documentația va fi întocmită în 2 exemplare din care 1 original și 1 copie, pentru fiecare locație aleasă pentru implementarea unui subproiect. Documentele de solicitare a finanțării vor fi paginate și îndosariate (dosarul original și 1 copie), în următoarea ordine:

1. Dacă solicitantul este Consiliul județean prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în parteneriat cu Consiliile locale ale municipiilor, orașelor, comunelor;

	Documentul	DA/NU
I – Opis		
II Anexa A	Fișa de identificare a subproiectului	
Anexa B	Cererea de finanțare care include și Declarația pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor prezentate în propunerea de subproiect	
Anexa B1	Bugetul subproiectului și copii după documentele justificative privind cheltuielile efectuate prevăzute la capitolul I din Anexa B1	
Anexa B2	Planificarea activităților	
III. Documentele referitoare la Solicitant		
	Copia certificatului de acreditare a DGASPC ca furnizor de servicii sociale	
	Acte doveditoare privind situația juridică a terenului/clădirii (apartenența la domeniul public; extras de carte funciară);	
	Documente cu privire la dreptul de administrare/folosință a terenului/clădirii destinate înființării serviciului (Hotărârea Consiliului Local: dare în administrare, dare în folosință /contract de concesiune/contract de închiriere);	
	Hotărârea Consiliului local , de aprobare a înființării serviciului, care trebuie să cuprindă date concrete privind: ➤ aprobarea înființării noului serviciu propus prin subproiect cu nominalizarea locației în care se va realiza	

	centrul (adresă și suprafață teren/clădire); ➤ în cazul în care se pune la dispoziție un teren care nu este conectat la utilitățile necesare minime: apă (rețeaua locală sau puț forat), canalizare (rețeaua locală sau fosă septică), electricitate, cale de acces, telefon, angajamentul unității administrativ teritoriale de a efectua pe cheltuiala proprie lucrările pentru conectarea terenului la aceste utilități; ➤ asigurarea contribuției proprii în procent de minim 9% din costul total al subproiectului (fără taxe) și în structura descrisă la punctul 5.7.; ➤ angajamentul de a prelua clădirea rezultată din implementarea subproiectului, de a o înregistra la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară, conform legii și de a menține destinația clădirii construite/reabilitate/amenajate pentru furnizarea de servicii sociale pentru o perioadă de minim 10 ani de la darea în funcțiune; ➤ aprobarea organigramei serviciului care va fi înființat; ➤ angajamentul de a asigura din bugetul propriu costurile de întreținere și reparare a clădirilor și a cel puțin 50% din valoarea costurilor de funcționare a serviciilor ce rezultă în urma subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora.	
	Hotărârea Consiliului județean, pentru fiecare locație unde urmează să fie înființat un centru, care trebuie să cuprindă date concrete privind: ➤ aprobarea înființării noului serviciu propus prin subproiect, cu nominalizarea locației în care se va realiza centrul (adresă și suprafață pentru teren/clădire); ➤ angajamentul de a asigura implementarea subproiectului prin DGASPC și de a transfera obiectivul de investiții rezultat către unitatea administrativ teritorială parteneră. ➤ angajamentul de a asigura un procent de până la 50% din costurile de funcționare a serviciilor ce rezultă în urma subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora; ➤ persoana împuternicită să încheie contractul de	

	finanțare, respectiv directorul general al DGASPC.	
	Cazierul fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale la nivelul bugetului de stat și al bugetelor locale, al DGASPC și al unității administrative teritoriale care solicită finanțarea	
	Declarație pe propria răspundere a primarului municipiului/orașului/comunei din care să reiasă faptul că: a) nu există înregistrată cerere de revendicare pentru terenul pe care se vor realiza noile servicii propuse prin subproiect și nici pentru clădirea pusă la dispoziția subproiectului; b) terenurile pe care se vor construi noile centre pentru serviciile propuse prin subproiect și clădirile în care se vor crea noile centre nu se află în litigiu.	
	Convențiile de implementare	
	Raportul de evaluare al terenului/clădirii puse la dispoziția subproiectului	
	Studiul de fezabilitate	
	Certificatul de urbanism	
	Curriculum Vitae al coordonatorului subproiectului	
IV. Documentele referitoare la partener(i):		
	Copia certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale pentru partenerii furnizori de servicii sociale, după caz	
	Convenția/convențiile de parteneriat dacă există alți parteneri în derularea activităților din cadrul subproiectului	
	Declarația pe propria răspundere a partenerului privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale	

2. Dacă solicitantul este Consiliul Local al municipiului, orașului, comunei, sectorului

	Documentul	DA/NU
I – Opis		
II Anexa A	Fișa de identificare a subproiectului	
Anexa B	Cererea de finanțare care include și Declarația pe propria răspundere cu privire la veridicitatea informațiilor prezentate în propunerea de subproiect	
Anexa B1	Bugetul subproiectului și copii după documentele justificative privind cheltuielile efectuate prevăzute la capitolul I din Anexa B1	
Anexa B2	Planificarea activităților	
III. Documentele referitoare la Solicitant		
	Acte doveditoare privind situația juridică a terenului/ clădirii (apartenența la domeniul public; extras de carte funciară);	
	Documente cu privire la dreptul de administrare/folosință a terenului/clădirii destinate înființării serviciului (Hotărârea Consiliului Local: dare în administrare, dare în folosință /contract de concesiune/contract de închiriere);	
	Hotărârea Consiliului local , de aprobare a înființării serviciilor, care trebuie să cuprindă date concrete privind: ➤ aprobarea înființării noului serviciu propus prin subproiect cu nominalizarea locației în care se va realiza centrul (adresă și suprafață pentru teren/clădire); ➤ în cazul în care se pune la dispoziție un teren care nu este conectat la utilitățile necesare minime: apă (rețeaua locală sau puț forat), canalizare (rețeaua locală sau fosă septică), electricitate, cale de acces, telefon, angajamentul unității administrativ teritoriale de a efectua pe cheltuiala proprie lucrările pentru conectarea terenului la aceste utilități; ➤ asigurarea contribuției proprii în procent de min. 9% din	

	costul total al subproiectului (fără taxe) și în structura descrisă la punctul 5.7.; ➤ angajamentul de a înregistra la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară, conform legii, clădirea rezultată în urma implementării subproiectului și de a menține destinația clădirii construite/reabilitate/amenajate pentru furnizarea de servicii sociale pentru o perioadă de minim 10 ani de la darea în funcțiune; ➤ aprobarea organigramei serviciului care va fi înființat; ➤ angajamentul de a asigura din bugetul propriu costurile de întreținere și reparare a clădirilor și a costurilor de funcționare a serviciilor ce rezultă în urma subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora. ➤ persoana împuternicită să încheie contractul de finanțare, respectiv primarul unității administrativ teritoriale care solicită înființarea serviciului	
	Cazierul fiscal privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale la nivelul bugetului de stat și al bugetelor locale, al unității administrativ teritoriale care solicită finanțarea.	
	Declarație pe propria răspundere a primarului municipiului/orașului/comunei din care să reiasă faptul că: c) nu există înregistrată cerere de revendicare pentru terenul pe care se vor realiza noile servicii propuse prin subproiect și nici pentru clădirea pusă la dispoziția subproiectului; d) terenurile pe care se vor construi noile centre pentru serviciile propuse prin subproiect și clădirile în care se vor crea noile centre nu se află în litigiu.	
	Raportul de evaluare al terenului/clădirii puse la dispoziția subproiectului	
	Studiul de fezabilitate	
	Certificatul de urbanism	
	Curriculum Vitae al coordonatorului subproiectului	

IV. Documentele referitoare la partener(i):		
	Copia certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale pentru partenerii furnizori de servicii sociale, după caz	
	Convenția/convențiile de parteneriat dacă există alți parteneri în derularea activităților din cadrul subproiectului	
	Declarația pe propria răspundere a partenerului privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor legale	

15. ANEXE

ANEXA A - FIȘA DE IDENTIFICARE A SUBPROIECTULUI

FIȘA DE IDENTIFICARE A SUBPROIECTULUI

DENUMIREA

Centru de.....

din.....(*localitatea, județul*)

Notă: în cazul solicitanților de la cap. 5.1. lit.a se va completa câte o fișă pentru fiecare subproiect

Solicitantul:	DGASPC/Consiliul Local al municipiului, orașului, comunei, sectorului
Adresa Solicitantului:	

Dosar Nr.	
------------------	--

(doar pentru uz intern)

PROIECTUL**1. DESCRIERE**

1.1. (Denumirea completă a tipului de serviciu care se va crea prin subproiect)
 (localitatea, județ/sector al mun. București)
adresa.....reprezintă:

	<i>Obiectiv de investiții construcție nouă și dotări echipamente și mobilier</i>
	<i>Obiectiv de investiții reabilitare clădire și dotări echipamente și mobilier</i>
	<i>Înființarea noului serviciu prin amenajarea/transformarea unui serviciu deja existent</i>

se bifează căsuța corespunzătoare

1.2.Valoarea totală a subproiectului este deEur, după cum urmează:

Costul total al subproiectului EUR	Suma solicitată prin prezenta cerere de finanțare EUR	Contribuția proprie EUR	Contribuție din alte surse EUR

Rezumatul subproiectului:

Maximum 2 pagini

Durata subproiectului	
Obiectivele subproiectului	
Parteneri	
Beneficiarii subproiectului	
Rezultatele așteptate	
Principalele activități	

2. Justificare

Maximum 3 pagini. Vă rugăm să ne furnizați următoarele informații:

2.1. Prezentare generală a problemelor sociale din localitatea unde urmează să fie înființat centrul și a principalelor categorii de persoane vulnerabile;

2.2. Beneficiari direcți (vă rugăm să menționați în mod explicit numărul copiilor care vor beneficia direct de serviciile furnizate în cadrul subproiectului, descrieți nevoile identificate la nivelul beneficiarilor direcți, etc. prezentați date existente din evaluările locale privind beneficiarii direcți);

2.3. Relevanța subproiectului pentru grupul țintă: motivele pentru selectarea grupului/grupurilor țintă și identificarea nevoilor și constrângerilor acestora. Cum va răspunde subproiectul la nevoile grupului/grupurilor țintă, care au fost criteriile în baza cărora s-a ales amplasamentul, care au fost criteriile care au stat la baza înființării acestuia, capacitatea propusă pentru serviciul nou creat, alte date relevante;

2.4. Relevanța proiectului pentru strategia de dezvoltare a serviciilor sociale pentru copil și familie la nivelul localității unde urmează să fie creat noul serviciu;

3. Date tehnice referitoare la..... (denumirea completă a tipului de serviciu care se va crea prin subproiect propus pentru înființare)

Descriere clădire (spațiu reabilitat/amenajat/clădire construită): suprafață construită, suprafață teren, descriere spații/camere/birouri (în mp, cu respectarea criteriilor minime prezentate la capitolul 4.3.)

4. Descrierea detaliată a activităților

Descrierea activităților trebuie să se refere la:

- a) activitățile care urmează a se realiza pentru înființarea serviciului;*
- b) activitățile care urmează a se derula în interesul beneficiarilor în cadrul noului serviciu;*

(Activitățile trebuie să conducă la obținerea rezultatelor așteptate prin implementarea subproiectului. Descrierea detaliată a activităților nu trebuie confundată cu planificarea acestora)

5. Metodologia de lucru

Descrierea detaliată privind activitățile prevăzute la pct.4, lit. a și b:

- ***Metodele de implementare** și motivele pentru metodologia propusă (cum intenționați să puneți în practică activitățile din proiect; descrieți tehnicile și procedurile pe care intenționați să le folosiți pentru implementarea activităților).*
- ***Proceduri de evaluare internă;***
- ***Nivelul de implicare al comunității** (consiliul comunitar consultativ, alte structuri formale și informale existente la nivelul comunității)*
- ***Nivelul de implicare și activitatea partenerilor** în proiect, după caz;*
- ***Echipa propusă** pentru managementul proiectului (pe funcții: nu este necesar să se precizeze nume ale persoanelor în aceasta secțiune)*

6. Durata subproiectului și planificarea activităților

6.1. Durata subproiectului va fi de..... luni.

6.2.* Planificarea activităților se întocmește **numai pentru activitățile descrise la punctul 4 lit. a**, în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa B2 la Fișa de Identificare a Proiectului.

*Planificarea activităților demarează cu prima lună de la încheierea contractului de finanțare cu ANPDC, respectiv: “luna 1”, “luna 2” etc. Planificarea activităților trebuie să fie suficient de detaliată pentru a furniza informații cu privire la pregătirea și implementarea fiecărei activități.

7. Impactul subproiectului și rezultate așteptate

a) Impactul estimat asupra grupului țintă:

(Cum va contribui subproiectul la adoptarea de măsuri preventive pentru a se evita abandonarea copiilor în viitor; la reducerea factorilor de risc pentru copiii vulnerabili și familiile acestora; la reducerea numărului de copii separați de familiile lor; la îmbunătățirea îngrijirii copiilor în familie.

c) Impactul estimat la nivelul comunității

d) Impactul la nivel instituțional

8. Rezultate așteptate, de exemplu:

- număr de copii care vor beneficia de serviciile centrului de
- număr de părinți care vor beneficia de serviciile centrului de..... ;
- număr de personal de specialitate care va beneficia de cursuri de formare profesională continuă, etc.

9. Sustenabilitatea subproiectului

- Descrieți modul în care se va asigura continuitatea funcționării serviciului.
- Implicarea comunității în reducerea factorilor de risc pentru copiii vulnerabili

10. Detalii financiare

Prezentați bugetul subproiectului în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa B1 la Fișa de identificare a subproiectului.

11. Performanța managerială a solicitantului

Informații privind capacitatea de administrare și gestionare de către solicitant a serviciilor sociale:

- numărul de proiecte implementate de către unitatea administrativ teritorială/DGASPC cu succes cu finanțare nerambursabilă (obiectivul proiectului, valoarea și sursa de finanțare);
- dacă este cazul enumerați categoriile de servicii de protecție a copilului pentru care există acreditare și pentru care au primit licența de funcționare;

ANEXA B - CEREREA DE FINANȚARE

Notă: Se va completa câte o cerere de finanțare pentru fiecare locație aleasă pentru a implementa un subproiect

CERERE DE FINANȚARE

1. Date referitoare solicitant:

Solicitantul (denumire)..... cu
sediul.....(localitatea, strada,
sector/județ).....Cod fiscal nr.....;

Nr. contului, deschis la Trezoreria cu sediul
în.....(adresă completă);

reprezentat de.....Numele persoanei (lor) cu drept de semnătură.....

în calitate de.....desemnat prin: Hotărârea Consiliului
județean/Local nr.....din.....;

2. Denumire subproiect: localitatea,..... județul

3. Costul total , fără taxe al Subproiectului este de:EUR, din care:

a) Finanțare nerambursabilă (maxim 91%):EUR

b) Contribuția solicitantului și a partenerilor (minim 9%):.....EUR , din care

➤ Contribuția proprie a solicitantului.....EUR

➤ Contribuția partenerilor/altor donatori.....EUR

Subsemnata/Subsemnatul.....având funcția de,
posesor/posesoare a B.I./C.I. seria nr., eliberat(ă) la data de
de către, împuternicit/împuternicită de Consiliul Județean/Local prin Hotărârea
nr. /....., cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Datele, informațiile și documentele prezentate corespund realității;
2. Solicitantul nu are sume neachitate la scadență către persoane fizice sau juridice ori bunuri urmărite în vederea executării silite;

3. Solicitantul nu are înregistrată o cerere de revendicare pentru: terenurile pe care se vor construi noile servicii propuse prin subproiect și pentru clădirile în care vor funcționa serviciile sociale create după finalizarea implementării subproiectului, și nu se află în litigiu;
4. Solicitantul și-a îndeplinit obligațiile asumate prin alte contracte de finanțare;
5. **Am luat cunoștință de prevederile Manualului de Implementare a Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent” și voi asigura pe parcursul implementării subproiectului respectarea procedurilor înscrise în acesta;**
6. Mă angajez ca suma de EUR să o utilizez în scopul realizării subproiectului, conform datelor prezentate în propunerea de subproiect.

Date de contact ale persoanei împuternicite:	
Adresă:	
Telefon/fax:	
E-mail:	
Persoana împuternicită (semnătura și ștampila)	
Data:	

ANEXA B1 - BUGETUL SUBPROIECTULUI

DGASPC /Consiliul local al

Subproiect

Locație/Amplasament

Notă: se va întocmi câte un buget pentru fiecare locație/amplasament pentru implementarea unui subproiect

BUGETUL SUBPROIECTULUI

Surse de Finanțare	BDCE EUR	Guvernul României prin ANPDC EUR	Solicitant EUR	Total fără taxe EUR	TVA EUR	Alte taxe EUR	Total inclusiv taxe EUR
Descrierea costurilor							
1	2	3	4	5=2+3+4	6	7	8=5+6+7
Capitol 1. Pregătirea și elaborarea subproiectului							
1.1. Evaluarea nevoilor și a grupului țintă							
1.2. Pregătirea și elaborarea subproiectului							
1.3. Campanii pentru informarea publicului							
1.4. Obținere certificat de urbanism și pregătirea studiului de prezabilitate							
1.5. Servicii de evaluare a terenului/clădirii puse la dispoziția subproiectului							
Subtotal <i>Pregătirea și elaborarea subproiectului</i>							
Capitol 2. Terenuri și/sau clădiri puse la dispoziția subproiectului							
2.1. Valoare teren pus la dispoziția							

subproiectului							
2.2. Valoare clădire pusă la dispoziția subproiectului							
Subtotal Terenuri și/sau clădiri							
Capitol 3. Întocmirea studiilor de teren, expertizelor tehnice, studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții							
3.1. Studii de teren, expertize tehnice.							
3.2. Elaborarea Studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții							
Subtotal Întocmirea studiilor de teren, expertizelor tehnice, studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții							
Capitol 4. Proiect tehnic, avize și autorizații, asigurarea supravegherii execuției lucrărilor							
4.1. Elaborarea documentației tehnice în fazele de PT, DE, asistența tehnică a proiectanților în timpul execuției.							
4.2. Verificarea de calitate a proiectării la cerințe esențiale.							
4.3. Servicii de dirigenție/inspecție de șantier.							
4.4. Obținerea, autorizației de construire, acordurilor, avizelor, etc.							
Subtotal Proiect tehnic, avize și autorizații, asigurarea supravegherii execuției lucrărilor							

Cap. 5 Lucrări civile și achiziții de bunuri							
5.1.Executare lucrări civile: cheltuieli pentru construcții, instalații electrice, sanitare, termice și montaj echipamente, bransamente, amenajări exterioare etc.							
5.2. Achiziționare bunuri (conform Anexa B 1A)							
Subtotal Lucrări civile și achiziții de bunuri							
TOTAL (cap. 1+ cap.2 + cap. 3 + cap.4 + cap. 5)							
Total %							

Observații:

1. Cheltuielile enunțate la capitolul 1 sunt finanțate de către solicitant.
2. Valoarea terenului și/sau a clădirilor puse la dispoziția subproiectului indicate la capitolul 2, vor fi determinate în baza unor evaluări efectuate de evaluatori atestați și reprezintă contribuția în natură a solicitantului.
3. Cheltuielile enunțate la capitolul 3 sunt asigurate integral prin finanțarea nerambursabilă din contribuția BDCE .
4. Cheltuielile specificate la capitolul 4 - liniile 4.1. și 4.3. sunt asigurate integral prin finanțarea nerambursabilă, din contribuția Guvernului României prin ANPDC.
5. Cheltuielile specificate la capitolul 4 - liniile 4.2. și 4.4. sunt asigurate integral prin contribuția solicitantului.
6. Cheltuielile enunțate la capitolul 5 – linia 5.1 sunt asigurate integral prin finanțarea nerambursabilă din contribuția BDCE și a Guvernului României prin ANPDC.
7. Cheltuielile enunțate la capitolul 5 – linia 5.2 sunt asigurate integral prin finanțarea nerambursabilă din contribuția Guvernului României prin ANPDC.
8. Taxele și impozitele aferente cheltuielilor finanțate din contribuția solicitantului se acoperă de către solicitant prin bugetul propriu.

Taxele și impozitele aferente cheltuielilor pentru care solicitantul va primi finanțarea nerambursabilă, se acoperă de către Guvernul României, din bugetul de stat. Pentru a facilita întocmirea bugetului, au fost evidențiate cu culoare gri spațiile care nu trebuie completate, păstrând condițiile de eligibilitate a cheltuielilor pe fiecare sursă de finanțare.

ANEXA B 1 A - BUGETUL SUBPROIECTULUI

DGASPC/Consiliul Local

Subproiect

Locație /Amplasament.....

Notă : Se va completa câte o listă de dotări pentru fiecare amplasament pentru implementarea unui subproiect

Lista bunuri dotare Centru de.....

(EUR fără TVA)

Nr. Crt.	DENUMIRE BUNURI	U/M	Cant.	Preț Unitar	Valoare
I	Aparatură electrocasnică				
1	Frigider				
3	Aragaz				
4	Aspirator				
5	Cuptor cu microunde				
....					
	Subtotal Aparatură electrocasnică				
II	Echipamente de birotică				
1	Calculator				
2	Telefon				
3	Fax				
4	Imprimantă				
5	Aparat foto				
....					
	Subtotal Echipamente de birotică				
III	Mobilier				
1	Birouri				
2	Mese				
3	Scaune				
4	.....				
	Subtotal Mobilier				
IV	Veselă și tacâmuri				
1	Farfurii, căni, pahare				

2	Linguri, lingurițe, furculițe, cuțite				
....					
	Subtotal Veselă și tacâmuri				
V	Alte bunuri				
1	Covoare				
2	Mochete				
3	Trusa prim ajutor				
4	Echipamente PSI				
5	.....				
	Subtotal Alte bunuri				
VII	TOTAL				

ANEXA B 2 - PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

Activitatea nr. Lunile	Anul I												Anul II											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pregătirea activ. nr.1																								
Activitatea nr.1																								
Pregătirea activ. nr.2																								
Activitatea nr.2																								
Pregătirea activ. nr.3																								
Activitatea nr.3																								

Notă : Se va completa câte o Anexa pentru fiecare locație aleasă pentru implementarea unui subproiect.

ANEXA C - CONTRACTUL DE FINANȚARE

Notă:

Acest contract reprezintă un model.

ANPDC își rezervă dreptul de a modifica clauzele specifice în funcție de calitatea solicitantului (DGASPC/Unitatea teritorial administrativă) și de numărul de subproiecte depuse de fiecare solicitant.

Modelul prezentat mai jos se referă la situația în care solicitantul este definit conform cap.5.1., lit.a.și se încheie pentru o singură locație.

CONTRACT DE FINANȚARE

nr.....din.....

Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, prin Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului (ANPDC), cu sediul în București, Bd. Gral. Ghe. Magheru Nr.7, sector 1 București, cod poștal 010322 reprezentată prin Secretar de Statși Director Direcția Economică Resurse Umane,în calitate de Agenție de Implementare, denumită în continuare ANPDC

Și

DGASPCcu sediul în.....

(adresă completă), reprezentată prin(funcție, nume, prenume), în calitate de beneficiar al finanțării denumit în continuare Beneficiarul

Au convenit următoarele:

Articolul 1 - Obiectul contractului

1.1. Obiectul contractului îl reprezintă acordarea unei finanțări nerambursabile către BENEFICIARUL....., în sumă de.....EUR, conform Ordinului Secretarului de stat al ANPDC nr..... din data...., în baza HG nr. 928/2007 pentru ratificarea Acordului cadru de împrumut F/P 1566/2006 între România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei pentru implementarea subproiectului intitulat , denumit în continuare *subproiectul*.

Bugetul total al subproiectului, este de EUR, din care:

Centrul	BDCE	Guvernul României ANPDC	Contribuția Beneficiarului/ UAT	Total buget fără taxe	Taxe afere finanțării nerambur sabile	Taxe afere contribuției beneficiaru lui/ UAT	Total buget
Total							

1.3. BENEFICIARUL acceptă finanțarea și se angajează să elaboreze documentația tehnico-economică a obiectivului de investiții în limita sumelor prevăzute în bugetul subproiectului anexat la prezentul contract. BENEFICIARUL utilizează sumele primite exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor necesare derulării activităților prevăzute în Fișa de Identificare a Subproiectului anexată la prezentul contract, conform bugetului subproiectului, cu respectarea procedurilor de achiziție prevăzute în prezentul contract.

1.4. BENEFICIARUL se angajează să asigure conform convenției de implementare încheiate cu (*unitatea administrativ teritorială*).....contribuția de minim 9% din costul total al subproiectului, fără taxe, respectiv cu suma de EUR, în bani și/sau în natură, după cum urmează:

- a) Contribuție UAT și din alte surse, în baniEUR
- b) Contribuție UAT și din alte surse, în natură reprezentată de.....în valoare de.....EUR.

1.5. Costul subproiectului este ferm și este prezentat pe categorii de cheltuieli și respectiv pe surse de finanțare în bugetul subproiectului.

Articolul 2 - Plata

2.1. ANPDC, prin UMP asigură BENEFICIARULUI decontarea cheltuielilor efectuate, la solicitarea acestuia și în baza documentelor justificative prezentate.

2.2. Plățile se efectuează în lei, în funcție de activitățile derulate, în conturile special deschise de către BENEFICIAR, conform graficului estimat de plăți necesare îndeplinirii contractului după următorul calendar:

- a) Până pe data de 10 a lunii, BENEFICIARUL va trimite la ANPDC-UMP, solicitarea de plată cu anexele corespunzătoare;
- b) Până pe data de 30 a lunii, ANPDC-UMP va întocmi documentația privind acordarea finanțării, și va plăti în contul BENEFICIARULUI sumele aprobate la decontare;

2.3. Fiecare categorie de cheltuieli va fi exprimată în Lei și în EUR, la cursul de schimb comunicat de UMP pentru fiecare plată.

2.4. BENEFICIARUL are obligația de a achita constructorului/furnizorului contravaloarea lucrărilor/serviciilor prestate/bunurilor achiziționate, în termen de maxim 3 zile lucrătoare, de la data primirii finanțării solicitate de la ANPDC și să facă dovada plății acestora la prima raportare financiară.

2.5. Pentru viramente și plăți din finanțarea acordată prin prezentul contract, BENEFICIARUL va deschide două conturi distincte corespunzătoare celor 2 surse de finanțare, astfel:

- a) Finanțarea din contribuția din partea Guvernului României, inclusiv taxele datorate pentru finanțarea nerambursabilă va fi virată în contul.....deschis la Trezoreria.....
- b) Finanțarea din creditul BDCE va fi virată în contul.....deschis la Trezoreria.....

2.6. Trimestrial BENEFICIARUL va întocmi un grafic estimat de plăți necesare îndeplinirii contractului, conform Anexei F prezentate în Manualul de implementare.

2.7. Pentru obținerea finanțării, BENEFICIARUL va trimite la ANPDC-UMP următoarele documente **în copie**:

- a) Contractele de achiziție pentru: elaborarea studiului de fezabilitate, servicii de proiectare, servicii de verificare proiect tehnic, servicii de dirigenție/inspecție de șantier, execuție de lucrări de construcții, furnizare de bunuri etc.
- b) Facturile de plată aferente contractului de elaborare a studiului de fezabilitate cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza Controlului Financiar Preventiv Propriu (CFPP), vor fi ștampilate și semnate de către reprezentantul legal;
- c) Facturile de plată aferente contractului de elaborare a Proiectului tehnic cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, vor fi ștampilate și semnate de către reprezentantul legal;
- d) Facturile de plată aferente contractului de execuție de lucrări cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, vor fi ștampilate și semnate de către reprezentantul legal, însoțite de situațiile de lucrări, certificate de dirigintele de șantier și aprobate de către reprezentantul legal, împreună cu confirmarea măsurătorii lucrărilor executate;
- e) Facturile de plată aferente contractului de achiziție pentru servicii de verificare proiect tehnic și dirigenție/inspecție de șantier cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, vor fi ștampilate și semnate de către persoanele desemnate de către solicitant și de către reprezentantul legal;
- f) Procesele verbale de recepție a documentației pentru serviciile prestate (studiu de fezabilitate, proiect tehnic, etc)
- g) Procesele verbale în fazele determinante de execuție a lucrărilor de construcții și instalații vizate de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- h) Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor de construcții vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții, cu confirmarea predării către proprietar a Cărții tehnice a construcției;
- i) Procesele verbale de punere în funcțiune a echipamentelor, după caz;
- j) Autorizația de funcționare a obiectivului de investiții;
- k) Facturile de plată aferente contractelor de achiziții de bunuri cu mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP vor fi ștampilate și semnate de către reprezentantul legal, însoțite de: avizul de expediție, certificate de garanție ale bunurilor achiziționate.
- l) Notele de intrare - recepție și constatare de diferențe;
- m) Opis documente.

2.8. Copiile documentelor trebuie să fie lizibile, în format A4, ștampilate și certificate cu mențiunea „conform cu originalul”.

2.9. Toate facturile prezentate la decontare vor avea mențiunea „bun de plată pentru suma de...lei”, viza CFPP, ștampilate și semnate de către reprezentantul BENEFICIARULUI;

2.10. Decontarea cheltuielilor se realizează numai în condițiile în care documentele justificative sunt complete și întocmite corect, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2.11. Decontarea cheltuielilor efectuate pentru lucrările de construcții și instalații se realizează în ordinea tehnologică de execuție a lucrărilor.

2.12. ANPDC nu va deconta acele cheltuieli care nu sunt: identificabile și verificabile, realizate în fapt, dovedite prin documente originale, înregistrate în contabilitatea solicitantului, efectuate cu respectarea procedurilor de achiziție prevăzute la art.6 din prezentul contract și care nu se referă la perioada de raportare.

2.13. În eventualitatea nerespectării termenelor de depunere a solicitării de finanțare prevăzute la pct. 2.2. și a documentelor justificative, prevăzute la pct.2.7, pentru eventualele întârzieri în efectuarea plăților, ANPDC este exonerată de orice răspundere.

2.14. Trimestrial, UMP împreună cu structura responsabilă desemnată de BENEFICIAR, au obligația să examineze, în teren, stadiul de realizare a activităților subproiectului și a rezultatelor ce decurg din acestea iar BENEFICIARUL să întocmească un raport tehnic de progres.

2.15. În cazul constatării unor deficiențe semnalate în raportul tehnic de progres, ANPDC poate suspenda finanțarea până la remedierea acestora.

Articolul 3 – Durata contractului

3.1. Prezentul contract este valabil de la data semnării lui până la data de

3.2. Durata de implementare a subproiectului este de luni, de la semnarea contractului de finanțare, în conformitate cu planificarea prevăzută în anexă la prezentul contract.

Articolul 4 – Obligațiile BENEFICIARULUI

4.1. BENEFICIARUL va realiza toate activitățile conform descrierii cuprinse în Fișa de identificare a subproiectului, anexată la prezentul contract.

4.2. BENEFICIARUL are obligația de a elabora studiul de fezabilitate al subproiectului, în termen de 60 de zile de la semnarea prezentului contract.

4.3. BENEFICIARUL va supune aprobării Consiliului Județean indicatorii tehnico-economici ai subproiectului și va înainta ANPDC- UMP, Hotărârea de aprobare a acestora în copie.

4.4. În cazul în care indicatorii tehnico-economici depășesc valorile estimate în bugetul subproiectului anexat la prezentul contract, BENEFICIARUL este obligat să obțină Hotărârea Consiliului Județean/Local, de a suporta costurile suplimentare.

4.5. BENEFICIARUL are obligația să țină o contabilitate analitică a subproiectului, să țină registre exacte, înregistrări contabile separate și transparente și să întocmească rapoarte periodice privind stadiul implementării subproiectului. BENEFICIARUL trebuie să păstreze toate înregistrările contabile/registrele timp de minim 10 ani de la data închiderii oficiale a Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”.

4.6. BENEFICIARUL are obligația de a păstra și de a pune la dispoziția organismelor abilitate, după finalizarea perioadei de implementare a subproiectului, inventarul asupra activelor dobândite prin Proiect, pe o perioadă de minim 10 ani de la data închiderii oficiale a Proiectului „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”.

4.7. BENEFICIARUL are obligația de a permite reprezentanților ANPDC efectuarea controlului necondiționat al realizării subproiectului, în toate stadiile de derulare, inclusiv accesul la orice fel de documente legate de subproiect.

4.8. BENEFICIARUL are obligația să acorde dreptul de acces la locurile și spațiile unde a fost implementat subproiectul, inclusiv accesul la orice fel de document privind gestiunea tehnică și financiară a subproiectului.

4.9. BENEFICIARUL are obligația să furnizeze orice informații de natură tehnică sau financiară legate de proiect solicitate de către ANPDC sau orice alt organism abilitat să verifice sau să realizeze auditul asupra modului de implementare a subproiectelor cofinanțate în cadrul Proiectului. BENEFICIARUL are obligația de a asigura disponibilitatea și prezența personalului implicat în implementarea proiectului pe întreaga durată a verificărilor.

4.10. În cazul neregulilor constatate ulterior finalizării implementării subproiectului, BENEFICIARUL are obligația să restituie debitul constat, precum și accesoriile acestuia respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare. În cazul nerespectării obligației de restituire a debitului, ANPDC va sesiza organele competente în vederea declanșării executării.

4.11. Recepția la terminarea lucrărilor de construcții și instalații a serviciului comunitar se va face în conformitate cu prevederile legale și în prezența a 2 reprezentanți ai ANPDC în calitate de invitați.

4.12. Recepția finală a serviciului comunitar se va face conform prevederilor legale, în prezența unui reprezentant al ANPDC în calitate de invitat.

4.13. Pentru închiderea subproiectelor BENEFICIARUL va încheia cu ANPDC un proces-verbal de închidere a subproiectului care va cuprinde: date privind realizarea obiectivelor subproiectului, modul de utilizare a sumelor, modul de funcționare a serviciului în continuare, precum și alte aspecte considerate necesare.

4.14. BENEFICIARUL va nominaliza o echipă pentru implementarea subproiectului și va preciza atribuțiile și responsabilitățile pentru fiecare membru al acesteia.

4.15. BENEFICIARUL va comunica în scris ANPDC, orice modificare în cadrul echipei de implementare.

4.16. BENEFICIARUL va nominaliza din cadrul personalului propriu membrii comisiilor de recepție a lucrărilor de construire a serviciului comunitar și a bunurilor și serviciilor achiziționate pentru implementarea subproiectului.

Articolul 5 – Achiziții

5.1. Nici o procedură de achiziție nu va fi lansată fără avizul acordat de ANPDC-UMP pe documentația de achiziție.

5.2. Înainte de lansarea achizițiilor pentru implementarea subproiectului, BENEFICIARUL va întocmi Planul de achiziții al subproiectului pe care îl va transmite ANPDC-UMP pentru avizare.

5.3. Planul de achiziții al subproiectului va conține toate pachetele de lucrări, bunuri și servicii, valorile estimate ale acestora, sursele de finanțare pentru achiziționarea lor, termenele estimate pentru începerea și terminarea procesului de achiziție.

5.4. Documentația de achiziție va fi elaborată conform prevederilor capitolului 11 din Manualul de Implementare, va utiliza modelele prevăzute în Anexa E la Manualul de Implementare și va fi avizată de către ANPDC, în etapele stabilite la cap. 11 din Manualul de Implementare.

5.5. Contractele de achiziție publică încheiate de către BENEFICIAR cu furnizori/prestatori/contractori lucrări fără respectarea procedurilor de avizare prealabilă descrise la cap. 11 din Manualul de Implementare nu vor fi recunoscute și acceptate la plată.

5.6. Pentru achiziția tuturor bunurilor, lucrărilor și serviciilor, inclusiv din contribuția proprie, BENEFICIARUL va respecta prevederile *Ordonanței 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.

5.7. Responsabilitatea aplicării corecte a procedurilor de achiziție prevăzute la art.5.2, 5.3. și 5.4. revine în exclusivitate BENEFICIARULUI.

Articolul 6 – Modificarea contractului

6.1. Orice modificare a prezentului contract se face în scris, cu acordul părților, prin încheierea unui act adițional.

6.2. Ca excepție de la pct. 6.1., modificările referitoare la adresă, cont bancar etc., care nu conduc la schimbarea condițiilor contractuale în ceea ce privește valoarea, destinația sumelor, termenele de realizare, activitățile și alte aspecte majore legate de realizarea subproiectului trebuie doar notificate UMP, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional.

Art. 7 – Clauze speciale

7.1. BENEFICIARUL este obligat la terminarea implementării subproiectului, să predea clădirea unității administrativ teritoriale partenere, pe baza unui Protocol de transfer care va cuprinde în mod obligatoriu următoarele informații:

- g) adresa imobilului;
- h) suprafața construită;
- i) valoare;
- j) amenajări și dotări exterioare;
- k) lista de inventar cu bunurile din dotare (cantitate, preț unitar, valoare);
- l) în cazul clădirilor noi, obligația unității administrativ teritoriale de a înregistra la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară, clădirea în termen de 60 de zile de la primire și de a transmite copia extrasului de carte funciară către BENEFICIAR, în termen de 15 zile de la eliberarea acestuia.

Protocolul va fi însoțit de cartea tehnică a clădirii și certificatele de garanție ale bunurilor cu care este dotată clădirea.

7.2. BENEFICIARUL are obligația de a transmite către ANPDC copia extrasului de carte funciară în termen de 15 zile de la primirea acestuia.

Articolul 8 – Suspendarea și rezilierea Contractului

8.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract utilizarea de către BENEFICIAR a fondurilor acordate în alte scopuri decât cele prevăzute de prezentul contract, sau prezentarea de documente justificative false sau neconforme cu realitatea. În acest caz, ANPDC prin UMP notifică situația constatată, BENEFICIARULUI care este obligat ca, în termen de 30 de zile de la primirea notificării să returneze toate fondurile primite până la momentul rezilierii și accesoriile acestora, respectiv dobânzi, penalități de întârziere și alte penalități, precum și costurile bancare.

8.2. În condițiile prevăzute la art. 8.1. consecințele pot merge până la răspunderea penală a BENEFICIARULUI.

8.3. În cazul nerespectării de către BENEFICIAR a prevederilor prezentului contract din alte motive decât cele prevăzute la pct.8.1., ANPDC suspendă finanțarea proiectului până la remedierea situației constatate. Dacă, în termen de 15 zile de la primirea notificării transmise de către ANPDC, privind suspendarea finanțării, BENEFICIARUL nu remediază situația, ANPDC reziliază contractul, BENEFICIARUL fiind direct răspunzător și obligat la restituirea sumelor primite drept finanțare precum și la plata eventualelor daune, conform legislației în vigoare.

7.4. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract nerespectarea de către BENEFICIAR a prevederilor art. 4.2, art. 4.3 și 4.4.

Articolul 9 - Rezolvarea litigiilor

9.1. Orice diferende apărute între părți cu privire la valabilitatea sau rezultând din interpretarea, execuția sau rezilierea prezentului contract vor fi rezolvate de părți pe cale amiabilă.

9.2. Dacă diferendele nu pot fi stinse pe cale amiabilă, oricare dintre părțile lezate se poate adresa instanțelor judecătorești competente din punct de vedere material și teritorial.

Articolul 10 – Raportări

10.1. BENEFICIARUL se angajează să transmită ANPDC-UMP, următoarele rapoarte:

- a) raport privind derularea contractelor de achiziție lucrări bunuri și servicii cu documentația aferentă, în copie;
- b) raport financiar lunar cu documentele justificative, odată cu solicitarea de plată a finanțării;
- c) raport financiar și tehnic de progres trimestrial privind stadiul implementării subproiectului;
- d) raport final (tehnic și financiar) care trebuie transmis în 21 de zile de la data încheierii Proiectului, respectiv a semnării procesului-verbal de închidere.

10.2. ANPDC va pune la dispoziția BENEFICIARULUI, varianta electronică a rapoartelor menționate la punctul 10.1.

Articolul 11 – Control

11.1. ANPDC-UMP controlează modul de implementare a subproiectului de către BENEFICIAR.

11.2. Curtea de Conturi exercită controlul financiar privind subproiectul în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

11.3. Au dreptul de control instituțiile abilitate ale statului, precum și auditorul independent conform Acordului de împrumut.

Articolul 12 - Asigurări

ANPDC nu este responsabilă pentru nici un fel de daune interese, compensații plătibile prin lege în privința sau ca urmare a unui accident ori prejudiciu produs de către BENEFICIAR.

Articolul 13 – Forța majoră

- (1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- (2) Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- (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.
- (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.
- (5) Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Articolul 14 - Dispoziții finale

14.1. Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract, se transmite în scris. Orice document scris este înregistrat în momentul transmiterii și în momentul primirii. Comunicările dintre părți se pot face și prin alte mijloace de comunicare cu condiția confirmării scrise a primirii comunicării.

14.2. BENEFICIARUL garantează că, la data închiderii finanțării, serviciul nou creat va corespunde descrierii prezentate în propunerea de subproiect.

14.3. Contractul nu va fi considerat încheiat până când procesul-verbal de recepție final al obiectivului de investiții nu va fi semnat de către comisia de recepție. Comisia de recepție este constituită conform legii.

14.4. Anexele care fac parte integrantă din prezentul contract și constituie împreună un singur act juridic, obligatoriu și legal, valabil pentru ambele părți, sunt următoarele anexe:

- a) Cererea de finanțare;
- a) Propunerea de subproiect, respectiv Fișa de identificare a subproiectului;
- b) Planificarea activităților;
- c) Bugetul proiectului;
- d) Convenția de implementare.

14.5. Prezentul contract a fost încheiat la data de..... în două exemplare originale. Un exemplar al prezentului contract revine BENEFICIARULUI, un exemplar revine ANPDC-UMP.

Pentru ANPDC

Secretar de stat

Director economic

Avizat Oficiul Juridic

Data:

Pentru BENEFICIAR

Director general

Director economic

Avizat Oficiul Juridic

Data:

ANEXA D - SOLICITARE DE PLATĂ**SOLICITARE DE PLATĂ**

Data solicitării de plată

În atenția: ANPDC - UMP – Proiect: „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”

Numărul de referință pentru contractul de finanțare	
Titlul contractului de finanțare:	
Numele și adresa solicitantului:	
Solicitarea de plată numărul:	
Perioada acoperită de solicitarea de plată:	

Domnule/Doamnă,

Subsemnatul/a, (*nume, prenume*), solicit decontarea cheltuielilor efectuate în perioada menționată mai sus.

Suma cerută este delei, echivalent a.....Eur² din care :

.....lei fără TVA echivalent a.....Eur;

..... lei TVA echivalent a.....Eur;

și a fost utilizată conform contractului de finanțare și a destinațiilor prevăzute în buget.

Sunt anexate la prezenta solicitare următoarele documente:

Plata se efectuează în contulpentru suma de , reprezentând contribuția BDCE la finanțarea subproiectului și în contul pentru suma de, reprezentând contribuția ANPDC la finanțarea subproiectului.

Nume, prenume

Funcție, poziție, titlu

Semnătura

² Echivalentul în Eur va fi completat de către UMP, pe baza cursului de schimb obținut în data licitației valutare.

ANEXA E - FORMULARE UTILIZATE ÎN PROCEDURILE DE ACHIZIȚII PUBLICE

FORMULAR – 1D

CALENDARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

– CEREREA DE OFERTE –

Nr. Crt.	Pași de urmat	Data previzionată
1	Îndeplinirea condițiilor de lansare a procedurii: a) identificarea procedurii în programul anual al achizițiilor publice; b) întocmirea documentației de atribuire; c) identificarea fondurilor necesare desfășurării contractului.	
2	Transmiterea invitației de participare	
3	Punerea la dispoziție a documentației de atribuire	
4	Primirea de clarificări privind documentația de atribuire și răspunsul la acestea	
5	Numirea comisiei de evaluare	
6	Primirea ofertelor	
7	Deschiderea ofertelor și întocmirea procesului-verbal de deschidere	
8	Verificarea cerințelor minime de calificare	
9	Stabilirea clarificărilor la documentele prezentate de ofertanți; Primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, precum și a documentelor solicitate a fi completate.	
10	Stabilirea operatorilor economici calificați	
11	Verificarea ofertelor	
12	Stabilirea clarificărilor cu privire la ofertele prezentate, precum și primirea răspunsurilor la acestea	
13	Stabilirea ofertelor inacceptabile, neconforme, precum și a celor admisibile	
14	Dacă este cazul, derularea etapei suplimentare de licitație electronică	
15	Stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare sau, după caz, anularea procedurii	
16	Notificarea privind rezultatul aplicării procedurii	
17	Semnarea contractului	
18	Întocmirea dosarului de achiziție publică	

FORMULAR - 3

CONTRACT DE FURNIZARE

nr. _____ data _____

1. În temeiul Ordonanței 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, s-a încheiat prezentul contract de furnizare de produse,

între

..... (denumirea autorității contractante),
 adresă, telefon/fax, număr
 de înmatriculare, cod fiscal, cont trezorerie
, reprezentată prin
 (denumirea conducătorului), funcția..... în calitate de **achizitor**, pe de o
 parte

și

..... (denumirea operatorului economic),
 adresă, telefon/fax, număr
 de înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie,
 bancă), reprezentată prin
 (denumirea conducătorului),
 funcția....., în calitate de **furnizor**, 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. **achizitor și furnizor** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;
- e. **servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;
- f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului;
- g. **destinație finală** - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;
- h. **termenii comerciali** de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 – Camera Internațională de Comerț (CIC);
- i. **forță 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 exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;

j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de 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 singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Furnizorul se obligă să furnizeze, respectiv să vândă, să livreze și, după caz, să instaleze și să întrețină (denumirea produselor și cantitatea), în perioada/ perioadele convenite, produsele definite în prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să achiziționeze, respectiv să cumpere și să plătească prețul convenit în prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul contractului, respectiv prețul produselor livrate și al serviciilor accesorii prestate, este de lei, sau după caz euro, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de luni, 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. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de

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

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

(Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului).

9. Obligațiile principale ale furnizorului

9.1 - Furnizorul se obligă să furnizeze produsele la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică.

9.2 - Furnizorul se obligă să furnizeze produsele în graficul de livrare prezentat în propunerea tehnică, anexă la contract.

9.3 - Furnizorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- 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 produsele achiziționate; 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 achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze produsele în termenul convenit.

10.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul produselor către furnizor în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.

(Se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată).

10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci furnizorul are dreptul de a sista livrarea produselor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat după ce achizitorul își onorează obligațiile, furnizorul va relua livrarea produselor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

(Se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

11.2 - În cazul în care achizitorul își onorează obligațiile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(Se precizează aceeași cotă procentuală prevăzută la pct.11.1 pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

11.3 - 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.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată furnizorului, 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 furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 - Furnizorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de, pentru perioada și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului.

(Se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție).

12.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce furnizorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă furnizorul nu își îndeplinește, nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru furnizorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

(Se precizează modul de restituire și termenul).

12.5 - Garanția produselor este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

13. Recepție, inspecții și teste

13.1 - Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a inspecta și/sau de a testa produsele pentru a verifica conformitatea lor cu specificațiile din anexa/anexele la contract.

13.2 - (1) Inspecțiile și testările la care vor fi supuse produsele, cât și condițiile de îndeplinire a recepției provizorii și a recepției finale (calitative) sunt descrise în anexa/anexele la prezentul contract.

(2) Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, furnizorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea recepției, testelor și inspecțiilor.

13.3 - Inspecțiile și testele din cadrul recepției provizorii și recepției finale (calitative) se vor face la destinația finală a produselor.

(Se precizează destinația finală a produselor).

13.4 - Dacă vreunul din produsele inspectate sau testate nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului:

a) de a înlocui produsele refuzate; sau

b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsele să corespundă specificațiilor lor tehnice.

13.5 - Dreptul achizitorului de a inspecta, testa și, dacă este necesar, de a respinge, nu va fi limitat sau amânat datorită faptului că produsele au fost inspectate și testate de furnizor, cu sau fără participarea unui reprezentant al achizitorului, anterior livrării acestora la destinația finală.

13.6 - Prevederile clauzelor 13.1-13.4 nu îl vor absolve pe furnizor de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

14. Ambalare și marcare

14.1 - (1) Furnizorul are obligația de a ambala produsele pentru ca acestea să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

(2) În cazul ambalării greutăților și volumelor în cutii, furnizorul va lua în considerare, unde este cazul, distanța mare până la destinația finală a produselor și absența facilităților de manipulare grea în toate punctele de tranzit.

14.2 - Ambalarea, marcarea și documentația din interiorul sau din afara pachetelor vor respecta strict cerințele ce vor fi special prevăzute în contract, inclusiv cerințele suplimentare.

(Se precizează aceste cerințe, inclusiv cele suplimentare și orice alte instrucțiuni ulterioare cerute de către achizitor).

14.3 - Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție, etc) rămân în proprietatea achizitorului.

15. Livrarea și documentele care însoțesc produsele

15.1 - Furnizorul are obligația de a livra produsele la destinația finală indicată de achizitor respectând:

a) datele din graficul de livrare; și

b) termenul comercial stabilit,

după primirea ordinului de începere.

15.2 - (1) La expedierea produselor, furnizorul are obligația de a comunica, în scris, atât achizitorului, cât și, după caz, societății de asigurări, datele de expediere, numărul contractului, descrierea produselor, cantitatea, locul de încărcare și locul de descărcare.

(2) Furnizorul va transmite achizitorului documentele care însoțesc produsele.

(Se precizează documentele care vor însoți produsele).

15.3 - Certificarea de către achizitor a faptului ca produsele au fost livrate parțial sau total se face după instalare și după recepție, prin semnarea de primire de către reprezentantul autorizat al acestuia, pe documentele emise de furnizor pentru livrare.

15.4 - Livrarea produselor se consideră încheiată în momentul în care sunt îndeplinite prevederile clauzelor de recepție a produselor.

16. Asigurări

16.1 - Furnizorul are obligația de a asigura complet produsele furnizate prin contract împotriva pierderii sau deteriorării neprevăzute la fabricare, transport, depozitare și livrare, în funcție de termenul comercial de livrare convenit.

(Se precizează termenul comercial de livrare).

17. Servicii

17.1 - Pe lângă furnizarea efectivă a produselor, furnizorul are obligația de a presta și serviciile accesorii furnizării produselor, fără a modifica prețul contractului.

17.2 - Furnizorul are obligația de a presta serviciile, pentru perioada de timp convenită, cu condiția ca aceste servicii să nu elibereze furnizorul de nicio obligație de garanție asumată prin contract.

(Se precizează perioada de timp convenită pentru prestarea serviciilor).

18. Perioada de garanție acordată produselor

18.1 - Furnizorul are obligația de a garanta că produsele furnizate prin contract sunt noi, nefolosite, de ultimă generație și încorporează toate îmbunătățirile recente în proiectare și structura materialelor. De asemenea, furnizorul are obligația de a garanta că toate produsele furnizate prin contract nu vor avea niciun defect ca urmare a proiectului, materialelor sau manoperei (cu excepția cazului când proiectul și/sau materialul sunt cerute în mod expres de către achizitor) ori oricărei alte acțiuni sau omisiuni a furnizorului și că acestea vor funcționa în condiții normale de funcționare.

18.2 - (1) Perioada de garanție acordată produselor de către furnizor este cea declarată în propunerea tehnică.

(Se precizează perioada de garanție acordată produselor).

(2) Perioada de garanție a produselor începe cu data recepției efectuate după livrarea și instalarea acestora la destinația finală.

18.3 - Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.

18.4 - La primirea unei astfel de notificări, furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea sau de a înlocui produsul în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru achizitor. Produsele care, în timpul perioadei de garanție, le înlocuiesc pe cele defecte, beneficiază de o nouă perioadă de garanție care curge de la data înlocuirii produsului.

(Se precizează perioada de remediere a defecțiunilor sau de înlocuire a produsului).

18.5 - Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defectul în perioada convenită, achizitorul are dreptul de a lua măsuri de remediere pe riscul și pe cheltuiala furnizorului și fără a aduce niciun prejudiciu oricăror alte drepturi pe care achizitorul le poate avea față de furnizor prin contract.

19. Ajustarea prețului contractului

19.1 - Pentru produsele livrate și pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor furnizorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2 - Prețul contractului se ajustează utilizându-se formula convenită – nu se aplică.

20. Amendamente

20.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

21. Subcontractanți

21.1 - Furnizorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

21.2 - (1) Furnizorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

21.3 - (1) Furnizorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de furnizor de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Furnizorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

21.4 - Furnizorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

22. Întârzieri în îndeplinirea contractului

22.1 - Furnizorul are obligația de a îndeplini contractul de furnizare în perioada/perioadele înscrise în graficul de livrare.

22.2 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, furnizorul nu respectă graficul de livrare sau de prestare a serviciilor, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorului; modificarea datei/perioadelor de furnizare asumate în graficul de livrare se face cu acordul părților, prin act adițional.

22.3 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități furnizorului.

23. Cesiunea

23.1 - Furnizorul se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

23.2 - Cesiunea nu va exonera furnizorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

24. Forța majoră

24.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

24.3 - 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.

24.4 - 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.

24.5 - 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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

25. Soluționarea litigiilor

25.1 - Achizitorul și furnizorul 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.

25.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și furnizorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze,

fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(Se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor).

26. Limba care guvernează contractul

26.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

27.1 - (1) Orice comunicare între 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.

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

28. Legea aplicabilă contractului

28.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

(Se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,

.....
(semnătură autorizată)
LS

Furnizor,

.....
(semnătură autorizată)
LS

FORMULAR - 4

CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

1. În temeiul Ordonanței 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, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

..... (denumirea autorității contractante),
adresă, telefon/fax, număr
de înmatriculare, cod fiscal, cont trezorerie
....., reprezentată prin
(denumirea conducătorului), funcția....., în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

..... (denumirea operatorului economic),
adresă, telefon/fax, număr
de înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie, bancă)
....., 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. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activitățile a căror prestare fac obiectul contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate conform contractului;
- f. **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 exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de 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 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 zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze (denumirea serviciilor), în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul 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 achizitor, conform graficului de plăți, este de lei, sau, după caz, euro, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de luni, 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. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție, la data de
(Se precizează data la care intră în efectivitate contractul).

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

(Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului).

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 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul 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 produsele achiziționate; 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 achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. (Se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată).

10.3 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

(Se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(Se precizează aceeași cotă procentuală, prevăzută pentru clauza 11.1, pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

11.3 - 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.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio 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. Garanția de bună execuție a contractului

12.1 - Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de, pentru perioada de și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului.

(Se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție).

12.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

(Se precizează modul de restituire și termenul).

12.5 - Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(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.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.
(Se precizează anexa care conține graficul de prestare).

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

(Se precizează anexa care conține modul de verificare și recepție a serviciilor).

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(Se precizează data maximă de emitere a ordinului de începere a contractului).

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

16.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc 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.

16.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea prețului contractului

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

17.2 - Prețul contractului se ajustează utilizându-se formula convenită – nu se aplică.

18. Amendamente

18.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

19. Subcontractanți

19.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, precum și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

19.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

19.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

20. Cesiunea

20.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

21. Forța majoră

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 - 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.

21.4 - 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.

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

22. Soluționarea litigiilor

22.1 - Achizitorul 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.

22.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(Se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor).

23. Limba care guvernează contractul

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

24.1 - (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.

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

(Se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,

.....
(semnătură autorizată)
LS

Prestator,

.....
(semnătură autorizată)
LS

CONTRACT DE LUCRĂRI

nr. _____ data _____

1. În temeiul Ordonanței 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, s-a încheiat prezentul contract de lucrări,

între

..... (denumirea autorității contractante),
 adresă, telefon/fax, număr
 de înmatriculare, cod fiscal, cont trezorerie
, reprezentată prin
 (denumirea conducătorului), funcția....., în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

..... (denumirea operatorului economic),
 adresă, telefon/fax, număr
 de înmatriculare, cod fiscal, cont (trezorerie,
 bancă), reprezentată prin
 (denumirea conducătorului), funcția....., în calitate de **executant**, 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. **achizitor și executant** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătitibil executantului de către achizitor, în baza contractului pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale, asumate prin contract;
- d. **amplasamentul lucrării** - locul unde executantul execută lucrarea;
- e. **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 exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.
- f. **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 zile calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Executantul se obligă să execute, să finalizeze și să întrețină
..... (denumirea lucrării), în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească executantului prețul de lei, pentru execuția, finalizarea și întreținerea (denumirea lucrării).

5. Prețul contractului

5.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit executantului de către achizitor, conform graficului de plăți, este de lei, după caz, euro, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de luni, începând de la data de
(Se înscriu perioada și data).

6.2 - Prezentul contract încetează să producă efecte la data de³
(Se înscrie data la care încetează contractul).

7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție și predarea amplasamentului, la data de
(Se precizează data la care intră în efectivitate contractul).

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) *Oferta tehnică și financiară inclusiv declarațiile ofertantului și corespondențele*
- b) *Documentația tehnică a proiectantului inclusiv avizele și acordurile*
- c) *Graficul de execuție*

(Se enumeră documentele pe care părțile le înțeleg ca fiind ale contractului).

9. Protecția patrimoniului cultural național

9.1 - Toate fosilele, monedele, obiectele de valoare sau orice alte vestigii sau obiecte de interes arheologic descoperite pe amplasamentul lucrării sunt considerate, în relațiile dintre părți, ca fiind proprietatea absolută a achizitorului.

9.2 - Executantul are obligația de a lua toate precauțiile necesare pentru ca muncitorii săi sau oricare alte persoane să nu îndepărteze sau să deterioreze obiectele prevăzute la clauza 9.1, iar imediat după descoperirea și înainte de îndepărtarea lor, de a înștiința achizitorul despre această descoperire și de a îndeplini dispozițiile primite de la achizitor privind îndepărtarea acestora. Dacă din cauza unor astfel de dispoziții, executantul suferă întârzieri și/sau cheltuieli suplimentare, atunci, prin consultare, părțile vor stabili:

- a) orice prelungire a duratei de execuție la care executantul are dreptul;
- b) totalul cheltuielilor suplimentare, care se va adăuga la prețul contractului.

9.3 - Achizitorul are obligația, de îndată ce a luat la cunoștință despre descoperirea obiectelor prevăzute la clauza 9.1, de a înștiința în acest sens organele de poliție și comisia monumentelor istorice.

10. Obligațiile principale ale executantului

10.1 - (1) Executantul are obligația de a executa și finaliza lucrările, precum și de a remedia viciile ascunse, cu atenția și promptitudinea cuvenită, în concordanță cu obligațiile asumate prin contract, inclusiv de a proiecta detalii de execuție și de tehnologie, în limitele prevăzute de prezentul contract.

³ Nu mai devreme de 12 luni de la terminarea lucrărilor

(2) Executantul are obligația de a supraveghea lucrările, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte, fie de natură provizorie, fie definitive, 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.

10.2 - Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, înainte de începerea execuției lucrării, spre aprobare, graficul de plăți necesar execuției lucrărilor, în ordinea tehnologică de execuție.

10.3 - (1) Executantul este pe deplin responsabil pentru conformitatea, stabilitatea și siguranța tuturor operațiunilor executate pe șantier, precum și pentru procedeele de execuție utilizate, cu respectarea prevederilor și a reglementărilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

(2) Un exemplar din documentația predată de către achizitor executantului va fi ținut de acesta în vederea consultării de către Inspecția de Stat în Construcții, Lucrări Publice, Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum și de către persoane autorizate de achizitor, la cererea acestora.

(3) Executantul nu va fi răspunzător pentru proiectul și caietele de sarcini care nu au fost întocmite de el. Dacă totuși contractul prevede explicit ca o parte a lucrărilor permanente să fie proiectată de către executant, acesta va fi pe deplin responsabil pentru acea parte a lucrărilor.

(4) Executantul are obligația de a pune la dispoziția achizitorului, la termenele precizate în anexele contractului, caietele de măsurători (atașamentele) și, după caz, în situațiile convenite, desenele, calculele, verificările calculelor și orice alte documente pe care executantul trebuie să le întocmească sau care sunt cerute de achizitor.

10.4 - (1) Executantul are obligația de a respecta și executa dispozițiile achizitorului în orice problemă, menționată sau nu în contract, referitoare la lucrare. În cazul în care executantul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiecții, în scris, fără ca obiecțiile respective să îl absolve de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin prevederilor legale.

(2) În cazul în care respectarea și executarea dispozițiilor prevăzute la alin.(1) determină dificultăți în execuție care generează costuri suplimentare, atunci aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala achizitorului.

10.5 - (1) Executantul este responsabil de trasarea corectă a lucrărilor față de reperele date de achizitor, precum și de furnizarea tuturor echipamentelor, instrumentelor, dispozitivelor și resurselor umane necesare îndeplinirii responsabilității respective.

(2) În cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor, survine o eroare în poziția, cotele, dimensiunile sau aliniamentul oricărei părți a lucrărilor, executantul are obligația de a rectifica eroarea constatată, pe cheltuiala sa, cu excepția situației în care eroarea respectivă este rezultatul datelor incorecte furnizate, în scris, de către proiectant. Pentru verificarea trasării de către proiectant, executantul are obligația de a proteja și păstra cu grija toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.

10.6 - Pe parcursul execuției lucrărilor și remedierii viciilor ascunse, executantul are obligația:

- i) de a lua toate măsurile pentru asigurarea tuturor persoanelor a căror prezență pe șantier este autorizată și de a menține șantierul (atât timp cât acesta este sub controlul său) și lucrările (atât timp cât acestea nu sunt finalizate și ocupate de către achizitor) în starea de ordine necesară evitării oricărui pericol pentru respectivele persoane;
- ii) de a procura și de a întreține pe cheltuiala sa toate dispozitivele de iluminare, protecție, îngrădire, alarmă și pază, când și unde sunt necesare sau au fost solicitate de către achizitor sau de către alte autorități competente, în scopul protejării lucrărilor sau al asigurării confortului riveranilor;
- iii) de a lua toate măsurile rezonabil necesare pentru a proteja mediul pe și în afara șantierului și pentru a evita orice pagubă sau neajuns provocate persoanelor, proprietăților publice sau altora, rezultate din poluare, zgomot sau alți factori generați de metodele sale de lucru.

10.7 - Executantul este responsabil pentru menținerea în bună stare a lucrărilor, materialelor, echipamentelor și instalațiilor care urmează a fi puse în operă de la data primirii ordinului de începere a lucrării până la data semnării procesului-verbal de recepție a lucrării.

10.8 - (1) Pe parcursul execuției lucrărilor și a remedierii viciilor ascunse, executantul are obligația, în măsura permisă de respectarea prevederilor contractului, de a nu stânjeni inutil sau în mod abuziv:

- a) confortul riveranilor; sau
- b) căile de acces, prin folosirea și ocuparea drumurilor și căilor publice sau private care deservește proprietățile aflate în posesia achizitorului sau a oricărei alte persoane.

(2) Executantul va despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor, acțiunilor în justiție, daunelor-interese, costurilor, taxelor și cheltuielilor indiferent de natura lor, rezultând din sau în legătură cu obligația prevăzută la alin.(1), pentru care responsabilitatea revine executantului.

10.9 - (1) Executantul are obligația de a utiliza în mod rezonabil drumurile sau podurile ce comunică cu sau sunt pe traseul șantierului și de a preveni deteriorarea sau distrugerea acestora de către traficul propriu sau al oricăruia dintre subcontractanții săi; executantul va selecta traseele, va alege și va folosi vehiculele, va limita și repartiza încărcăturile, în așa fel încât traficul suplimentar ce va rezulta în mod inevitabil din deplasarea materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, de pe și pe șantier, să fie limitat, în măsura în care este posibil, astfel încât să nu producă deteriorări sau distrugerii ale drumurilor și podurilor respective.

(2) În cazul în care natura lucrărilor impune utilizarea de către executant a transportului pe apă, atunci prevederile de la alin.(1) vor fi interpretate în maniera în care prin “drum” se înțelege inclusiv ecluză, doc, dig sau orice altă structură aferentă căii navigabile și prin “vehicul” se înțelege orice ambarcațiune, iar prevederile respective se vor aplica în consecință.

(3) În cazul în care se produc deteriorări sau distrugerii ale oricărui pod sau drum care comunică cu/sau care se află pe traseul șantierului, datorită transportului materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, executantul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor privind avarierea respectivelor poduri sau drumuri.

(4) Cu excepția unor clauze contrare prevăzute în contract, executantul este responsabil și va plăti consolidarea, modificarea sau îmbunătățirea, în scopul facilitării transportului materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, a oricăror drumuri sau poduri care comunică cu sau care se afla pe traseul șantierului.

10.10 - (1) Pe parcursul execuției lucrării, executantul are obligația:

- i) de a evita, pe cât posibil, acumularea de obstacole inutile pe șantier;
- ii) de a depozita sau retrage orice utilaje, echipamente, instalații, surplus de materiale;
- iii) de a aduna și îndepărta de pe șantier dărâmăturile, molozul sau lucrările provizorii de orice fel, care nu mai sunt necesare.

(2) Executantul are dreptul de a reține pe șantier, până la sfârșitul perioadei de garanție, numai acele materiale, echipamente, instalații sau lucrări provizorii, care îi sunt necesare în scopul îndeplinirii obligațiilor sale în perioada de garanție.

10.11 - Executantul răspunde, potrivit obligațiilor care îi revin, pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de (*Se precizează numărul de ani*) de la recepția lucrării și, după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență, ca urmare a nerespectării proiectelor și detaliilor de execuție aferente execuției lucrării.

10.12 - Executantul se obligă de a despăgubi achizitorul împotriva oricăror:

- 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 execuția lucrărilor sau încorporate în acestea; și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea proiectului sau caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

11. Obligațiile achizitorului

11.1 - La începerea lucrărilor achizitorul are obligația de a obține toate autorizațiile și avizele necesare execuției lucrărilor.

11.2 - (1) Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;

b) suprafețele de teren necesare pentru depozitare și pentru organizarea de șantier;

c) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;

a) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.), până la limita amplasamentului șantierului.

(2) Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către executant.

11.3 - Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului întreaga documentație necesară pentru execuția lucrărilor contractate, fără plată, în patru exemplare, la termenele stabilite prin graficul de execuție a lucrării.

11.4 - Achizitorul este responsabil pentru trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și a limitelor terenului pus la dispoziția executantului, precum și pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.

11.5 - Achizitorul are obligația de a examina și măsura lucrările care devin ascunse în cel mult 5 zile de la notificarea executantului.

11.6 - Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate executantului, precum și pentru dispozițiile și livrările sale.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, executantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului.

(Se precizează cota procentuală pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

12.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată.

(Se precizează aceeași cotă procentuală prevăzută pentru clauza 12.1 pentru fiecare zi/săptămână de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor).

12.3 - 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.

12.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată executantului fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru executant. În acest caz, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1 - Executantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de, pentru perioada de și, oricum, până la intrarea în efectivitate a contractului.

(Se precizează modul de constituire, cuantumul și perioada de constituire a garanției de bună execuție).

- 5% din valoarea contractului se constituie în termen de ... zile de la data semnării contractului și se returnează după recepția finală a lucrărilor

- 5% din valoarea contractului se reține lunar din situațiile de lucrări și se returnează după recepția la terminarea lucrărilor

13.2 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce executantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

13.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă executantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.4 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de12 luni de la executarea obligațiilor asumate.

(Se precizează modul de restituire și termenul).

13.5 - Garanția tehnică este distinctă de garanția de bună execuție a contractului.

14. Începerea și execuția lucrărilor

14.1 - (1) Executantul are obligația de a începe lucrările în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului în acest sens din partea achizitorului.

Data limită de emitere a ordinului de începere este la 7 zile de la data semnării contractului.

(Se precizează data limită de emitere a ordinului de începere a execuției).

(2) Executantul trebuie să notifice achizitorului și Inspecției de Stat în Construcții, Lucrări Publice, Urbanism și Amenajarea Teritoriului data începerii efective a lucrărilor.

14.2 - (1) Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului general de execuție și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare, prevăzute în graficele de execuție, se consideră date contractuale.

(Se precizează datele intermediare, dacă e cazul).

(2) Executantul va prezenta, la cererea achizitorului, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia achizitorului, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea achizitorului, executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe executant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.

(3) În cazul în care executantul întârzie începerea lucrărilor, terminarea pregătirilor sau dacă nu își îndeplinește îndatoririle prevăzute la pct.10.1 alin.(2), achizitorul este îndreptățit să-i fixeze executantului un termen până la care activitatea să intre în normal și să îl avertizeze că, în cazul neconformării, la expirarea termenului stabilit îi va rezilia contractul.

14.3 - (1) Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea execuției lucrărilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract. Părțile contractante au obligația de a notifica, în scris, una celeilalte, identitatea reprezentanților lor atestați profesional pentru acest scop, și anume responsabilul tehnic cu execuția din partea executantului și dirigintele de șantier sau, dacă este cazul, altă persoană fizică sau juridică atestată potrivit legii, din partea achizitorului.

Achizitorul desemnează ca reprezentant al său, în calitate de diriginte de șantier pe dna./dnul atestat, având legitimație nr., emisă de, cu valabilitate până la

Executantul desemnează ca Șef de șantier, Responsabil tehnic cu execuția și Responsabil cu calitatea lucrărilor, pe domnii :

- Șef de șantier

- RTE, atestat, având legitimație nr., emisă de

- RQ, legitimat

(2) Executantul are obligația de a asigura accesul reprezentantului achizitorului la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde își desfășoară activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract, inclusiv pentru verificarea lucrărilor ascunse.

14.4 - (1) Materialele trebuie să fie de calitatea prevăzută în documentația de execuție; verificările și testările materialelor folosite la execuția lucrărilor, precum și condițiile de trecere a recepției provizorii și a recepției finale (calitative) sunt descrise în anexa/anexele la contract.

(2) Executantul are obligația de a asigura instrumentele, utilajele și materialele necesare pentru verificarea, măsurarea și testarea lucrărilor. Costul probelor și încercărilor, inclusiv manopera aferentă acestora, revin executantului.

(3) Probele neprevăzute și comandate de achizitor pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de executant dacă se dovedește că materialele nu sunt corespunzătoare calitativ sau că manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, achizitorul va suporta aceste cheltuieli.

14.5 - (1) Executantul are obligația de a nu acoperi lucrările care devin ascunse, fără aprobarea achizitorului.

(2) Executantul are obligația de a notifica achizitorului, ori de câte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile, sunt finalizate pentru a fi examinate și măsurate.

(3) Executantul are obligația de a desface orice parte sau părți de lucrare, la dispoziția achizitorului, și de a reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul.

(4) În cazul în care se constată că lucrările sunt de calitate corespunzătoare și au fost executate conform documentației de execuție, atunci cheltuielile privind desfacerea și refacerea vor fi suportate de către achizitor, iar în caz contrar, de către executant.

15. Întârzierea și sistarea lucrărilor

15.1 - În cazul în care:

- i) volumul sau natura lucrărilor neprevăzute; sau
- ii) condițiile climaterice excepțional de nefavorabile; sau
- iii) oricare alt motiv de întârziere care nu se datorează executantului și nu a survenit prin încălcarea contractului de către acesta

îndreptătesc executantul de a solicita prelungirea termenului de execuție a lucrărilor sau a oricărei părți a acestora, atunci, prin consultare, părțile vor stabili:

- (1) orice prelungire a duratei de execuție la care executantul are dreptul;
- (2) totalul cheltuielilor suplimentare, care se va adăuga la prețul contractului.

15.2 - Fără a prejudicia dreptul executantului prevăzut în clauza 12.2, acesta are dreptul de a sista lucrările sau de a diminua ritmul execuției dacă achizitorul nu plătește în termen de 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la clauza 18.2; în acest caz, va notifica, în scris, acest fapt achizitorului.

16. Finalizarea lucrărilor

16.1 - Ansamblul lucrărilor sau, dacă este cazul, oricare parte a lor, prevăzut a fi finalizat într-un termen stabilit prin graficul de execuție, trebuie finalizat în termenul convenit, termen care se calculează de la data începerii lucrărilor.

16.2 - (1) La finalizarea lucrărilor, executantul are obligația de a notifica, în scris, achizitorului că sunt îndeplinite condițiile de recepție, solicitând acestuia convocarea comisiei de recepție.

(2) Pe baza situațiilor de lucrări executate confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, achizitorul va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri sau deficiențe, acestea vor fi notificate executantului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După constatarea remedierii tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a executantului, achizitorul va convoca comisia de recepție.

16.3 - Comisia de recepție are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de execuție și cu reglementările în vigoare. În funcție de constatările făcute, achizitorul are dreptul de a aproba sau de a respinge recepția.

16.4 - Recepția se poate face și pentru părți ale lucrării, distincte din punct de vedere fizic și funcțional – nu se aplică.

17. Perioada de garanție acordată lucrărilor

17.1 - Perioada de garanție decurge de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală.

17.2 - (1) În perioada de garanție, executantul are obligația, în urma dispoziției date de achizitor, de a executa toate lucrările de modificare, reconstrucție și remediere a viciilor și a altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale.

(2) Executantul are obligația de a executa toate activitățile prevăzute la alin.(1), pe cheltuiala proprie, în cazul în care ele sunt necesare datorită:

- i) utilizării de materiale, de instalații sau a unei manopere neconforme cu prevederile contractului; sau
- ii) unui viciu de concepție, acolo unde executantul este responsabil de proiectarea unei părți a lucrărilor; sau
- iii) neglijenței sau neîndeplinirii de către executant a oricăreia dintre obligațiile explicite sau implicite care îi revin în baza contractului.

(3) În cazul în care defecțiunile nu se datorează executantului, lucrările fiind executate de către acesta conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

17.3 - În cazul în care executantul nu execută lucrările prevăzute la clauza 16.2, alin.(2), achizitorul este îndreptățit să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Cheltuielile aferente acestor lucrări vor fi recuperate de către achizitor de la executant sau reținute din sumele cuvenite acestuia.

18. Modalități de plată

18.1 - Achizitorul 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 de zile de la data acceptării acesteia de către Achizitor.

(Se precizează termenul de plată de la emiterea facturii și, după caz, graficul de plată).

18.2 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci executantul are dreptul de a sista executarea lucrărilor sau de a diminua ritmul execuției. Imediat ce achizitorul își onorează restanța, executantul va relua executarea lucrărilor în cel mai scurt timp posibil.

18.3 - Achizitorul are dreptul de a acorda avans executantului, dacă acesta solicită, numai contra unei scrisori de returnare a avansului și numai în limita valorică prevăzută de lege. – nu se aplică

(Se precizează cuantumul avansului).

18.4 - (1) Plățile parțiale trebuie să fie făcute, la cererea executantului (antreprenorului), la valoarea lucrărilor executate conform contractului și în cel mai scurt timp posibil. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor. Din situațiile de lucrări provizorii achizitorul va putea face scăzăminte pentru servicii făcute executantului și convenite cu acesta. Alte scăzăminte nu se pot face decât în cazurile în care ele sunt prevăzute în contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

(2) Situațiile de plată provizorii se confirmă în termenul stabilit.

Termenul maxim până la care Achizitorul trebuie să confirme situațiile de lucrări/ de plată este de 7 zile de la data prezentării acestora în forma scrisă.

(Se precizează termenul).

(3) Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

18.5 - Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi platită imediat.

18.6 - Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție. Plata ultimelor sume datorate executantului, pentru lucrările executate, nu va fi condiționată de eliberarea certificatului de recepție finală.

19. Ajustarea prețului contractului

19.1 - Pentru lucrările executate, plățile datorate de achizitor executantului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2 - Prețul contractului se ajustează utilizând formula convenită. – nu se aplică

20. Asigurări

20.1 - (1) Executantul are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor, o asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

(2) Asigurarea se va încheia cu o agenție de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către executant din capitolul “Cheltuieli indirecte”.

(3) Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, ori de câte ori i se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

(4) Executantul are obligația de a se asigura că subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subantreprenorilor să prezinte achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

20.2 Achizitorul nu va fi responsabil pentru niciun fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de executant, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina persoanei achizitorului, a agenților sau a angajaților acestora.

21. Amendamente

21.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

22. Subcontractanți

22.1 - Executantul are obligația de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

22.2 - (1) Executantul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

22.3 - (1) Executantul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de executant de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Executantul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților, dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

22.4 - Executantul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va modifica prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

23. Cesiunea

23.1 - Executantul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

23.2 - Cesiunea nu va exonera executantul de nicio responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

24. Forța majoră

24.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

24.3 - 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.

24.4 - 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.

24.5 - 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 din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

25. Soluționarea litigiilor

25.1 - Achizitorul și executantul 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.

25.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și executantul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

(Se precizează modalitatea de soluționare a litigiilor).

26. Limba care guvernează contractul

26.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

27.1 - (1) Orice comunicare între 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.

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

28. Legea aplicabilă contractului

28.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

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

(Se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,

.....
(semnături autorizate)

LS

Contractant,

.....
(semnături autorizate)

LS

FORMULAR – 9

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I.a. Autoritatea contractantă

Denumire:		
Adresă:		
Localitate:	Cod poștal:	Țara:
Persoana de contact:	Telefon:	
În atenția		
E-mail:	Fax:	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul):		
Adresa autorității contractante:		

I.b. Principala activitate sau activități ale autorității contractante

☐ ministere ori alte autorități publice centrale inclusiv cele subordonate la nivel regional sau local ☐ agenții naționale ☐ autorități locale ☐ alte instituții guvernate de legea publică ☐ instituție europeană/organizație internațională ☐ altele (specificați)	☐ servicii publice centrale ☐ apărare ☐ ordine publică/siguranță națională ☐ mediu ☐ afaceri economico-financiare ☐ sănătate ☐ construcții și amenajări teritoriale ☐ protecție socială ☐ recreere, cultură și religie ☐ educație ☐ activități relevante ☐ energie ☐ apă ☐ poștă ☐ transport ☐ altele (specificați)
---	--

Autoritatea contractantă achiziționează în numele altor autorități contractante **da** ☐
nu ☐

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:	
	☐ la adresa mai sus menționată ☐ altele: (adresă/fax/interval orar)
Date limită de primire a solicitărilor de clarificări Data...../ora limită...../adresa :	
Data limită de transmitere a răspunsului la clarificări :	

I.c. Căi de atac

Eventualele contestații se pot depune:

- fie la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;

- fie la autoritatea contractantă și apoi la instanța competentă.

Denumire: Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor	
Adresă:	
Localitate:	Cod poștal: Țara:
E-mail:	Telefon:
Adresă internet:	Fax:

Denumirea instanței competente	
Adresă:	
Localitate:	Cod poștal: Țara:
E-mail:	Telefon:
Adresă internet:	Fax:

I.d. Sursa de finanțare :

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit	După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare da ☐ nu ☐ Dacă DA, faceți referire la proiect/program
---	--

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract:		
II.1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare (ALEGE O SINGURĂ CATEGORIE – LUCRĂRI, PRODUSE SAU SERVICII – CARE CORESPUNDE ÎN CEA MAI MARE PARTE OBIECTULUI CONTRACTULUI SAU ACHIZIȚIEI.)		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	(c) Servicii ☐
Execuție ☐ Proiectare și execuție ☐ Realizare prin orice mijloace corespunzătoare cerințelor specificate de autoritatea contractantă ☐	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Cumpărare în rate ☐	Categoria serviciului 2A ☐ 2B ☐ <i>(Se specifică din care categorie de servicii aparține obiectul contractului: fie din Anexa 2A, fie din Anexa 2B.)</i>
Principală locație a lucrării _____	Principalul loc de livrare _____	Principalul loc de prestare _____
Cod CPV □□□□□□□□	Cod CPV □□□□□□□□	Cod CPV □□□□□□□□
II.1.3) Procedura se finalizează prin: Contract de achiziție publică: ☐ Încheierea unui acord-cadru: ☐		
II.1.4) Durata contractului de achiziție publică		

ani ☐ ☐ luni ☐ ☐ zile ☐ ☐ de la atribuirea contractului sau începând cu ☐ ☐ / ☐ ☐ / ☐ ☐ ☐ ☐ (zz/ll/aaaa)	
II.1.5) Informații privind acordul-cadru (dacă este cazul)	
Acordul-cadru cu mai mulți operatori nr. ☐ ☐ ☐ sau, dacă este cazul, nr. ☐ ☐ ☐ maxim al participanților la acordul-cadru vizat	Acordul-cadru cu un singur operator ☐
Durata acordului-cadru: Durata în ani ☐ ☐ sau luni ☐ ☐ ☐	
Posibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru da ☐ nu ☐	
II.1.6) Divizare pe loturi da ☐ nu ☐	
Ofertele se depun pe: un singur lot ☐ unul sau mai multe ☐ toate loturile ☐	
Alte informații referitoare la loturi:	
II.1.7) Ofertele alternative sunt acceptate da ☐ nu ☐	

II.2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) Total cantități / prestații servicii / lucrări (Se vor include eventuale suplimentări și opțiuni, dacă există)

(Se specifică anexa care cuprinde informațiile privind cantitățile min. – max. /scopul contractului.)

II.2.2) Opțiuni **da** ☐ **nu** ☐
Dacă există, descrierea acestor opțiuni:

III. Condiții specifice contractului

III.1 Alte condiții particulare referitoare la contract (după caz)	da ☐ nu ☐
III.1.1. Contract rezervat (dacă DA, scurtă descriere)	da ☐ nu ☐
III.1.2. Altele (dacă DA, descrieți)	

IV. PROCEDURA

IV.1) Procedura selectată			
Licitație deschisă	☐	Negociere cu anunț de participare	☐
Licitație restrânsă	☐	Negociere fără anunț de participare	☐
Licitație restrânsă accelerată	☐	Cerere de oferte	☐
Dialog competitiv	☐	Concurs de soluții	☐

IV.2) Etapa finală de licitație electronică **da** ☐ **nu** ☐

Dacă DA, informații adiționale despre licitația electronică

IV.3) Legislația aplicată (se completează cu legislația în vigoare privind achizițiile publice – Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, Hotărârea Guvernului nr. 925/2006, după caz, alte acte normative (vezi www.anrmap.ro))

V. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/SAU SELECȚIE

V.1) Situația personală a candidatului /ofertantului	
Declarații privind eligibilitatea	Cerință obligatorie: <i>(Se solicită formularele care trebuie prezentate.)</i>
Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din Ordonanță	Cerință obligatorie: <i>(Se va preciza dacă se va solicita confirmarea privind plata taxelor și impozitelor la bugetul general consolidat.)</i>
Solicitat ☐ Nesolicitat ☐	
V.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	
Persoane juridice/fizice române	Cerință obligatorie: Certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului / Autorizație de funcționare / altele echivalente
Persoane juridice/fizice străine	Cerință obligatorie: Documente care dovedesc o formă de înregistrare / atestare ori apartenența din punct de vedere profesional
V.3) Situația economico-financiară	
Informații privind situația economico-financiară	Dacă se solicită, se va preciza ce informații trebuie prezentate cu privire la:
Solicitat ☐	- rezultatul exercițiilor financiare pe ultimii 3 ani
Nesolicitat ☐	- declararea cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani
	- asigurarea riscului profesional
V.4) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
Informații privind capacitatea tehnică	Dacă se solicită, se vor preciza ce informații trebuie prezentate cu privire la:
Solicitat ☐	Exemplu:
Nesolicitat ☐	Lista principalelor livrări/prestații/lucrări în ultimii 3 ani/ 5 ani în cazul lucrărilor
	Solicitat ☐ Nesolicitat ☐
	<i>(Se solicită formularele care trebuie prezentate.)</i>
Informații privind subcontractanții	Se solicită, după caz, completarea formularului cu subcontractanții și specializarea acestora.
V.5) Dacă este aplicabil, modul de selectare/preselectare	- Se va preciza clar modul de selectare/preselectare;
	- Se vor detalia criteriile de selectare/preselectare:
	
	
	
	
	

Observație : bifați căsuțele din tabel adaptând criteriile de calificare și/ sau selecție în corelație cu specificul/complexitatea/riscurile implicate ce decurg din obiectul contractului ce urmează a fi atribuit, precum și în funcție de procedura selectată.

VI. PREZENTAREA OFERTEI

VI.1) Limba de redactare a ofertei	<i>Se precizează limba română și/sau o altă limbă de circulație internațională.</i>
VI.2) Perioada de valabilitate a ofertei	<i>Se precizează o perioadă de valabilitate estimată ca fiind suficientă pentru finalizarea într-o perioadă rezonabilă necesară evaluării și semnării contractului.</i>
VI.3) Garanția de participare Solicitată ☐ Nesolicitată ☐	<i>Dacă se solicită, se vor preciza:</i> <i>- cuantumul garanției de participare - o sumă fixă egală cu maximum 2 % din valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit;</i> <i>- perioada de valabilitate a garanției pentru participare care trebuie să fie cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei;</i> <i>- forma de constituire a garanției de participare care va fi acceptată.</i> <i>În cazul scrisorii de garanție bancară, se precizează completarea acesteia conform formularului 11</i>
VI.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	<i>Se vor indica formularele ce trebuie completate în așa fel încât informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice minime din caietul de sarcini.</i> <i>Notă: În situația în care criteriul de atribuire este „oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic”, elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu factorii de evaluare descriși prin algoritmul de calcul.</i> <i>Se poate solicita completarea unui tabel cuprinzând caracteristici/specificații tehnice/ alte cerințe de îndeplinit, precizându-se formularul aferent.</i>
VI.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	<i>Se vor preciza termenele de plată, precum și orice alte elemente necesare elaborării propunerii financiare.</i> <i>Se vor indica formularele ce trebuie completate și/sau alte formulare ce conțin detalierea elementelor de cost ce formează propunerea financiară.</i> <i>Formularele se elaborează în așa fel încât să permită calcularea corespunzătoare a punctajului aferent propunerii financiare.</i>
VI.6) Modul de prezentare a ofertei	SE PRECIZEAZĂ ADRESA

	AUTORITĂȚII CONTRACTANTE, DENUMIREA COMPARTIMENTULUI/SERVICIULUI CARE ÎNREGISTREAZĂ (CAMERA, PERSOANA RESPONSABILĂ) <i>Se precizează data limită pentru depunerea ofertei, respectiv ziua /luna/anul – ora limită.</i> <i>Se detaliază modul de prezentare/ ambalare/ sigilare/marcare a plicurilor conținând documente, precum și a mostrelor/ schițelor, după caz.</i>
VI.7) Data limită de depunere a ofertelor	Zz/ll/an/oră
VI.8) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei	<i>Se precizează condițiile de modificare și retragere a ofertei în corelație cu data limită de depunere a ofertei.</i> <i>Se precizează împrejurările în care ofertele sunt declarate întârziate (depunere la altă adresă / depunere după data/ora limită înscrisă la pct.VI.7)</i>
VI.9) Deschiderea ofertelor	<i>Data, ora și locul deschiderii ofertelor.</i> <i>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere .</i>

VII. CRITERII DE ATRIBUIRE

VII.1) Prețul cel mai scăzut ☐			
VII.2) Cea mai avantajoasă ofertă economică ☐			
Factor de evaluare	Pondere	Factor de evaluare	Pondere
1.....	.....	6.....	.....
2.....	.....	7.....	.....
3.....	.....	8.....	.....
4.....	.....	9.....	.....
5.....	.....	10.....	.....

Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul

.....

.....

.....

VIII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI/ ÎNCHEIEREA ACORDULUI-CADRU

VIII.1) Ajustarea prețului contractului da ☐ nu ☐	<i>Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului</i>
VIII.2) Garanția de bună execuție a contractului da ☐ nu ☐	<i>Dacă DA, se vor preciza:</i> - <i>cuantumul garanției de bună execuție exprimată procentual și nu mai mult de 10%;</i> - <i>modul de constituire a garanției de bună execuție</i>

FORMULAR – 10 A

Operator economic

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

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/să închiriem/să furnizăm în sistem leasing cu opțiune de cumpărare/să
furnizăm în sistem leasing fără opțiune de cumpărare (se elimină opțiunile neaplicabile)
_____, (denumirea produselor), pentru suma de _____
(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătitibilă după recepția produselor, în rate
lunare sau trimestriale (se elimină opțiunile neaplicabile), la care se adaugă taxa pe valoarea
adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să furnizăm
produsele 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. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună
cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor
constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă
separat, marcat în mod clar "alternativă";☐ nu depunem ofertă alternativă.
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)6. Am înțeles și consimțim ca, 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.7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă
ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semnez

oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

Operator economic

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

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 prestăm _____ (denumirea serviciului), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm 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. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem ofertă alternativă.
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, 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.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semnez

oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

FORMULAR – 10 C

Operator economic

(denumirea/numele)**FORMULAR DE OFERTĂ**Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

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 executăm _____ (denumirea lucrării), pentru suma
de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția
lucrărilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____
(suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem
lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în
conformitate cu graficul de execuție anexat, în _____ (perioada în litere și
în cifre).

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

5. Precizăm că:

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă
separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem ofertă alternativă.
(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, 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.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă
ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal autorizat să semnez

oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

BANCA

*(denumirea)***SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ**

pentru participare cu ofertă la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la procedura pentru atribuirea contractului _____ *(denumirea contractului de achiziție publică)*, noi _____ *(denumirea băncii)*, având sediul înregistrat la _____ *(adresa băncii)*, ne obligăm față de _____ *(denumirea autorității contractante)* să plătim suma de _____ *(în litere și în cifre)*, la prima sa cerere scrisă și fără ca aceasta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) ofertantul _____ *(denumirea/numele)* și-a retras oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ *(denumirea/numele)*, nu a constituit garanția de bună execuție în perioada de valabilitate a ofertei;

c) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul _____ *(denumirea/numele)* a refuzat să semneze contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertei.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătură autorizată)

FORMULAR - 12 A

Operator economic

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură 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)

FORMULAR - 12 B

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.34/2006

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 podusului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/lună/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);

c) 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 ;

d) nu 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.

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.

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

FORMULAR - 12 C

Operator economic

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică (*se menționează procedura*), având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV*), la data de (*zi/lună/an*), organizată de (*denumirea autorității contractante*), particip și depun ofertă :

- ☐ în nume propriu;
 - ☐ ca asociat în cadrul asociației
 - ☐ ca subcontractant al
- (*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)

2. Subsemnatul declar că:

- ☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 - ☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă
- (*Se bifează opțiunea corespunzătoare.*)

3. 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.

4. 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.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (*denumirea și adresa autorității contractante*) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic

(semnătură autorizată)

Operator economic

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
LIVRĂRI DE PRODUSE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub
sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul
verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
..... *(denumirea și adresa autorității contractante)* cu
privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea furnizorului *)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de furnizor %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului **)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
.....								

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului.

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub
sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul
verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
(denumirea și adresa autorității contractante) cu
privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(SEMNĂTURĂ AUTORIZATĂ)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea prestatorului*)	Prețul total al contractului	Procent îndeplinit de prestator %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare**)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
.....								

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat, subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

FORMULAR - 12 F

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI
EXECUTATE ÎN ULTIMII 5 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *(denumirea și adresa autorității contractante)* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/clientului Adresa	Calitatea executantului*)	Prețul total al contractului	Procent executat %	Cantitatea (U.M.)	Perioada de derulare a contractului **)
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
.....								

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

**) Se va preciza data de începere și de finalizare a lucrărilor.

FORMULAR - 12 G

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE
DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai *(denumirea și adresa autorității contractante)* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....

(SEMNĂTURĂ AUTORIZATĂ)

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate	Acord subcontractor cu specimen de semnătură

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND UTILAJELE, INSTALAȚIILE, ECHIPAMENTELE TEHNICE DE
CARE DISPUNE OPERATORUL ECONOMIC PENTRU ÎNDEPLINIREA
CORESPUNZĂTOARE A CONTRACTULUI DE LUCRĂRI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca 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.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa autorității contractante)
cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

LISTA
cuprinzând cantitățile de utilaje, instalații și echipamente tehnice

Nr. crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație	U.M.	Cantitate	Forma de deținere	
				Proprietate	În chirie
1.					
2.					

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND EFECTIVUL MEDIU ANUAL AL PERSONALULUI ANGAJAT
ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
 (denumirea/numele și sediul/adresa
 candidatului/ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de
 fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
 suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă,
 alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai
 (denumirea și adresa autorității
 contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

	Anul 1	Anul 2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

(În cazul solicitării)

Anexez la declarație CV-urile personalului de conducere, precum și ale personalului
 responsabil pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Data completării

Operator economic,

 (semnătură autorizată)

FORMULAR - 13

**DECLARAȚIE
de confidențialitate și imparțialitate**

Subsemnatul(a), membru/ expert cooptat în comisia de evaluare/juriul pentru achiziția de (*numele produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV*), la procedura (*denumirea procedurii/modalității de atribuire a contractului de achiziție publică*), organizată de (*denumirea autorității contractante*),

în temeiul art.75 din Hotărârea Guvernului 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

a) nu dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți;

c) nu am calitatea de soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/candidați;

d) nu am niciun interes de natură să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor.

Totodată, mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor/candidaturilor, precum și asupra altor informații prezentate de către operatorii economici, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare/juriului.

Înțeleg că în cazul în care voi divulga aceste informații sunt pasibil de încălcarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.34/2006, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, a legislației civile și penale.

Membru al comisiei de
evaluare,

.....

(semnătură autorizată)

Atenție! Declarația se completează în ziua deschiderii ofertelor/candidaturilor de către membrii comisiei.

În cazul în care un membru al comisiei/juriului se află în una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la lit.a)-d), atunci acesta se va autosesiza în scris, autoritatea contractantă având obligația să îl înlocuiască de îndată.

PROCES - VERBAL
al ședinței de deschidere a ofertelor

Încheiat astăzi, _____, cu ocazia deschiderii ofertelor depuse în vederea:
atriburii contractului de achiziție publică ☐
încheierii acordului cadru ☐
(se bifează opțiunea aplicabilă)

având ca obiect
cod CPV _____.

Comisia de evaluare numită prin nr....., din data
compusă din:

- _____, președinte
- _____, membru
- _____, membru

a procedat astăzi _____, ora _____, la sediul autorității contractante, la
deschiderea ofertelor depuse.

Președintele comisiei de evaluare declară deschisă ședința de deschidere a ofertelor
și dă citire componenței comisiei.

Președintele comisiei de evaluare face precizarea că, în conformitate cu prevederile
art. _____ 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, a fost aleasă procedura de ”_____”.

Denumirea/ numele candidaților/ ofertanților:

1. S.C.
2. S.C.
3. S.C.

Au depus oferte alternative, dacă a fost permis acest lucru:

1. S.C.
2. S.C.
3. S.C.

Denumirea operatorilor economici a căror ofertă a fost respinsă la deschidere:

Nr. Crt.	Denumire operator economic	Motivul respingerii	
		Ofertă întârziată	Lipsă garanție de participare
1.			
2.			
3.			

Președintele comisiei de evaluare declară cursul de referință care va sta la baza comparării prețurilor la evaluarea ofertelor prezentate într-o altă monedă, ca fiind

Președintele comisiei de evaluare deschide plicurile ce conțin:

- documentele de calificare
- propunerea tehnică
- propunerea financiară

Prețurile ofertelor sunt:

Nr. Crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei
1.		
2.		
3.		

Documentele de calificare prezentate de către ofertanți:

OFERTANȚI	Documente	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.	S.C.

Președintele comisiei de evaluare declară închise lucrările ședinței de deschidere a ofertelor, urmând ca membrii comisiei să analizeze în detaliu ofertele depuse în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și să stabilească oferta câștigătoare.

COMISIA DE EVALUARE:

_____ *președinte* _____ (*semnătură*)

_____ *membru* _____ (*semnătură*)

_____ *membru* _____ (*semnătură*)

REPREZENTANȚII OFERTANȚILOR

S.C. _____ / _____ (*semnătură*)

S.C. _____ / _____ (*semnătură*)

S.C. _____ / _____ (*semnătură*)

S.C. _____ / _____ (*semnătură*)

S.C. _____ / _____ (*semnătură*)

(Denumirea și sediul autorității contractante)

/

(a) Raportul procedurii

de atribuire a contractului de achiziție publică ☐
 de încheiere a acordului-cadru ☐
 (se bifează opțiunea aplicabilă)

având ca obiect

cod CPV

Sursa de finanțare

A fost publicat un anunț de intenție Da ☐
 Nu ☐.

Anunțul de participare a fost publicat în data de în

Invitația de participare a fost transmisă la data de către următorii operatori economici:

1.
2.
3.

Comisia de evaluare numită prin
 (actul administrativ de numire)

Compusă din :

....., președinte
 , membru
 , membru

a procedat în data de, la ora, la deschiderea candidaturilor/
 ofertelor.

Au depus: candidatură ☐
 ofertă ☐

următorii operatori economici:

1. S.C.
2. S.C.
3. S.C.

În urma evaluării candidaților:

Denumirea/ numele candidaților neselectați (dacă este aplicabil):

Nr. crt.	Denumirea candidaților neselectați	Motivul neselectării
1.		
2.		
3.		

Denumirea candidaților selectați:

Nr. crt	Denumirea candidaților selectați
1.	
2.	
3.	

Au fost primite oferte alternative de la:

1. S.C.
2. S.C.
3. S.C.

Au fost respinși în cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor următorii operatori economici:

Nr. Crt.	Denumire operator economic	Motivul respingerii	
		Ofertă întârziată	Lipsă garanție de participare
1.			
2.			
3.			

Cursul de referință care a stat la baza comparării prețurilor la evaluarea ofertelor prezentate într-o altă monedă a fost

Prețurile citite în cadrul sesiunii de deschidere a ofertelor:

Nr. Crt.	Denumire ofertant	Prețul ofertei
1.		
2.		
3.		

În urma examinării ofertelor au reieșit următoarele:

Denumirea/ numele ofertanților respinși și motivele care au stat la baza acestei decizii:

Nr. Crt.	Denumirea ofertanților	Decizie	
		Admis	Respins
1.			
2.			
3.			

Motivele concrete pentru care una sau mai multe dintre oferte au fost respinse ca urmare a considerării prețurilor prezentate ca fiind neobișnuit de scăzute (dacă este aplicabil).

În urma evaluării ofertelor au reieșit următoarele:

Nr. Crt.	Denumire ofertă	Calificativ	Decizie (se completează admis/ respins)
1.	Oferta depusă de S.C.		
2.			
3.			

(Pentru „calificativ” se menționează: ofertă neconformă/ inacceptabilă/ admisibilă)

În urma aplicării criteriilor de atribuire au rezultat următoarele:

Nr. crt.	Denumire ofertă	Ierarhie
1.	Oferta depusă de S.C.	
2.		
3.		

Văzând cele de mai sus, Comisia de evaluare

HOTĂRĂȘTE

În conformitate cu 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,

ofertantul câștigător este cu o ofertă de..... lei, respectiv Euro, fără TVA, și cu o durată de zile calendaristice.

Dacă este aplicabil, se va menționa partea din contract pe care acesta/ aceștia a/ au declarat că o subcontractează împreună cu (*denumirea/ numele subcontractanților*).

Drept care s-a încheiat prezentul Raport al procedurii de atribuire în 2 (două) exemplare astăzi,, la sediul autorității contractante.

Dacă este aplicabil, justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire:

..... (*motive*)

COMISIA DE EVALUARE,

..... președinte

(nume și prenume)

(semnătură)

..... membru

(nume și prenume)

(semnătură)

..... membru

(nume și prenume)

(semnătura)

FORMULAR - 17 A

Autoritatea contractantă
.....

**COMUNICAREA
ACCEPTĂRII OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

Către,

S.C. _____

Domnului/Doamnei _____

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică _____, cod CPV _____, oferta dumneavoastră a fost acceptată, fiind considerată câștigătoare, cu prețul de lei.
(Dacă este cazul se specifică și punctajul obținut)

Vă invităm în data de _____, ora _____, la sediul _____, pentru semnarea contractului de achiziție publică.

Solicitați alte informații la _____, persoana de contact: _____
_____ *(nume, prenume, telefon).*

Cu considerație,

.....
(semnătură autorizată)

FORMULAR - 17 B

Autoritatea contractantă

.....

**COMUNICAREA
REZULTATULUI PROCEDURII****Către,**

S.C. _____

S.C. _____

Prin prezenta vă facem cunoscut că în urma evaluării ofertelor depuse la procedura
de atribuire a contractului de achiziție publică

_____,
cod CPV _____, oferta dumneavoastră nu a fost declarată câștigătoare, deoarece

(motive).

Oferta desemnată câștigătoare a fost cea depusă de S.C. _____,
corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor documentației de atribuire și al cărei preț
este de _____ lei.

Vă mulțumim pentru participare și sperăm într-o colaborare viitoare,

.....

(semnătură autorizată)

BANCA

*(denumirea)***SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE**Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție publică _____
(denumirea contractului), încheiat între _____, în calitate de contractant, și _____, în calitate de achizitor, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de _____, reprezentând _____% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima sa cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție publică mai sus menționat.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nicio altă formalitate suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de _____.

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca _____ în ziua _____ luna _____ anul _____

(semnătură autorizată)

ANEXA F - GRAFIC TRIMESTRIAL DE PLĂȚI

Sursa de finantare	Anul I												Anul II											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Finanțare Nerambursabilă ANPDC																								
Finanțare din Contribuție proprie																								
Finanțare din Contribuție ALȚI DONATORI																								

ANEXA G - CONVENȚIE DE IMPLEMENTARE

CONVENȚIE DE IMPLEMENTARE

NOTĂ: Această convenție reprezintă un model. Părțile semnatare ale Convenției își pot stabili de la caz la caz obligațiile fiecăreia cu privire la acoperirea cheltuielilor eligibile din contribuția solicitantului prevăzute la cap. 5.7.

Capitolul I. Cadrul General

Art. 1. DGASPC, cu sediul în....., reprezentată prin dl./dna.....în calitate de

Și

UAT....., reprezentată prin dl./dna.....în calitate de, denumite în continuare **Părți**,

în urma identificării intereselor comune în domeniul înființării serviciilor comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și a recunoașterii reciproce a experienței în domeniile de competență, își propun încheierea prezentei convenții.

Art. 2. Parteneriatul rezultat din semnarea prezentei convenții se desfășoară în conformitate cu:

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr.557 din 23.06.2004 (art. 132-133);
- Hotărârea Guvernului României nr. 928/2007 pentru ratificarea Acordului – cadru de împrumut F/P 1566 (2006) din 29 ianuarie 2007, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr.614 din 5 septembrie 2007 între România și Banca de Dezvoltare a Consiliului Europei destinat finanțării proiectului pentru dezvoltarea de „Servicii comunitare de prevenire a separării copilului de familia sa și instruirea personalului aferent”;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- Legea administrației publice locale nr.215/2001.

Capitolul II. Obiectul Convenției

Art. 3. Convenția are drept scop înființarea unui.....

Capitolul III. Participarea părților

Art. 4. DGASPC va asigura:

- a) Implementarea activităților pentru înființarea.....;
- b) Asistența tehnică necesară pentru selecția și angajarea personalului care va lucra în cadrul.....;
- c) Organizarea de campanii locale de informare a publicului cu privire la serviciile oferite în cadrul centrului, cu privire la măsuri de prevenire a separării copilului de familia sa și pentru a atrage noi parteneri în derularea activităților serviciului;

- d) Predarea către.....a obiectivului de investiții rezultat prin implementarea subproiectului;
- e) Sprijin strategic și metodologic în funcționarea (serviciului nou creat).....

Art. 5. UAT, în calitate de partener va asigura:

- a) terenul/clădirea aparținând domeniului public pentru implementarea subproiectului;
- b) conectarea terenului la utilitățile necesare: apă (rețeaua locală sau puț forat), canalizare (rețeaua locală sau fosă septică), electricitate, cale de acces, telefon, prin contribuție proprie, în cazul în care, unele dintre acestea lipsesc;
- c) evaluarea terenului/clădirii puse la dispoziția subproiectului și a studiului de prefezabilitate;
- d) plata cheltuielilor pentru evaluarea grupului țintă, pregătirea și elaborarea subproiectelor;
- e) plata cheltuielilor pentru verificarea de calitate a proiectării la cerințe esențiale;
- f) plata taxelor legate de obținerea autorizațiilor și avizelor de funcționare ale serviciului nou creat;
- g) accesul personalului angajat în cadrul noilor servicii create la cursurile de formare organizate în cadrul Proiectului și achitarea cheltuielilor de transport ocazionate de participarea personalului la aceste cursuri;
- h) înregistrarea la Oficiul de cadastru și Publicitate imobiliară clădirea astfel obținută și de a trimite către DGASPC o copie a extrasului de carte funciară în termen de 15 zile de la emiterea acestuia;
- i) menținerea destinației clădirii construite/reabilite/amenajate rezultate în urma implementării subproiectului, pentru furnizarea de servicii sociale, pentru o perioadă de minim 10 ani de la darea în funcțiune;
- j) costurile de întreținere și reparare a clădirilor și a costurilor de funcționare a serviciilor care rezultă după realizarea subproiectului atât timp cât va fi necesar dar nu mai puțin de 5 ani de la darea în funcțiune a acestora, din bugetul propriu sau și din alte surse.

Capitolul IV. Soluționarea litigiilor și rezilierea Convenției

Art.6. Orice necorelare sau litigiu care pot surveni între Părți privind derularea prezentei Convenții vor fi rezolvate pe cale amiabilă, prin consultări.

Art.7. În cazul epuizării tuturor căilor amiabile, oricare dintre Părțile lezate se poate adresa instanțelor judecătorești competente din punct de vedere material și teritorial.

Art.8. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre Părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera convenția de drept reziliată și de a pretinde plata de daune-interese.

Capitolul V. Clauze speciale

Art. 9. Părțile se angajează să-și coordoneze declarațiile, luările de poziție și alte manifestări publice legate de prezenta Convenție și să consulte cu cealaltă Parte ori de câte ori urmează ca una dintre Părți să transmită public informații legate de cele întreprinse în temeiul acestei Convenții.

Art. 10. Părțile desemnează câte un reprezentant care să fie direct responsabil cu derularea convenției; schimbarea acestora va fi comunicată celeilalte părți cu cel puțin 30 de zile înainte de data schimbării.

Capitolul VI. Forța majoră

Art.11. (1) Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

(2) Forța majoră exonerează Părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezenta convenție, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(3) Îndeplinirea convenției va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau Părților până la apariția acesteia.

(4) Partea 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.

(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 deplin drept a prezentei convenții, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Cap. VII Dispoziții finale

Art. 12. Modificarea prezentei Convenții se face prin act adițional, cu acordul părților.

Art.13. Părțile pot să încheie acorduri similare și cu alte instituții de stat sau organizații neguvernamentale, în vederea realizării obiectivelor menționate în prezenta convenție.

Art. 14. Prezenta convenție intră în vigoare la data semnării ei de către părți.

Art. 15. (1) Prezenta convenție are valabilitate pe o perioadă de ani de la data semnării, cu posibilitatea de prelungire prin acordul părților, care va fi menționat în scris și atașat prezentei convenții.

(2) Părțile semnatare evaluează trimestrial activitatea și rezultatele colaborării propunând, după caz, prelungirea sau încetarea convenției.

Art. 16. Prezenta convenție s-a încheiat astăzi în 2 exemplare, cu putere de original, câte unul pentru fiecare parte.