

CAIET DE SARCINI
privind achiziția serviciilor de audit financiar aferente proiectului
” Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4”
SMIS 334381

INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini are în vedere achiziția serviciilor de audit financiar aferent activitatilor desfășurate în cadrul proiectului ”Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4” SMIS 334381 proiect care vizează creșterea performanței energetice a clădirilor rezidențiale multifamiliale, reducerea consumului de energie și a emisiilor de gaze cu efect de seră, precum și îmbunătățirea condițiilor de locuire pentru populație, conform contractului de finanțare nr. 656/22.12.2025, în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritate: P2 - O regiune cu orașe prietenoase cu mediu, Obiectiv specific: RSO 2.1. - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, Operațiunea B - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în locuințe multifamiliale, Apel de proiecte: PRSM/265/PRSM_P2/OP2/RSO2.1/PRSM_A37

Beneficiar proiect: Municipiul Ploiești

Adresa sediului: Municipiul Ploiești, str. Piata Eroilor, nr. 1A

Telefon : 0244.516.699

Fax : 0244.513.829

1. Date generale

1.1. Denumirea achiziției

Servicii de audit financiar aferent activitatilor realizate în cadrul proiectului ” **Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4**”, SMIS 334381.

CPV 79212100-4 - Servicii de audit financiar

1.2. Autoritatea contractantă

Municipiul Ploiești

1.3. Finanțarea investiției

Finanțarea se va face prin bugetul local și Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, bugetul proiectului ”**Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4**” SMIS 334381.

1.4. **Criteriul de atribuire** al contractului de servicii este **prețul cel mai scăzut**, cu respectarea condițiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

2. Obiectul achiziției

Prezentul Caiet de sarcini se referă la realizarea activităților aferente proiectului prin achiziționarea serviciilor de auditului financiar în cadrul proiectului ”**Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4**”, SMIS 334381.

Serviciile de audit financiar pot fi prestate de persoane fizice și juridice înscrise În Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR) înregistrată fiscal în Romania și care deține viza de membru activ al CAFR pe anul respectiv. Prestatorul serviciilor de audit execută proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul PR SM 2021-2027. Acesta verifică faptul că sumele solicitate spre rambursare de către Autoritatea Contractantă în cererile de rambursare/cererile de

plată pentru acțiunile finanțate în cadrul contractului de finanțare, precum și sumele cheltuite din bugetul local s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitatea”) și eligibile.

Descrierea investiției:

Prezenta investiție vizează lucrări de eficientizare pentru următoarele obiective:

- Bloc 23B, Adresă imobil – Str. Constantin Brezanu nr.1B
- Bloc 26F, Adresă imobil – Blvd. Republicii nr. 169
- Bloc 28E, Adresă imobil – Str. Colinii nr. 2
- Bloc 34A1, Adresă imobil – Str. Gheorghe Doja nr. 35

Obiective specifice ale proiectului

Pentru atingerea acestui Obiectiv general, Unitatea Administrativ – Teritoriala Municipiul Ploiești va trebui să îndeplinească următoarele obiective specifice:

Obiectivele specifice ale proiectului

1. O.S.1 - Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 23B (Str. Constantin Brezeanu, nr. 1B) din Municipiul Ploiești, jud. Prahova, prin reabilitarea termică, implementarea unui iluminat eficient energetic și implementarea soluțiilor de utilizare a energiei regenerabile - panouri fotovoltaice - în termenul de valabilitate al contractului de finanțare, respectiv până la data de 31.12.2023. Pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, se vor lua o serie de măsuri, dintre care amintim realizarea: sistemului constructiv pentru termoizolarea fațadelor, exclusiv soclul; lucrărilor de tâmplărie termorezistentă pentru goluri în fațada; sistemului constructiv pentru termoizolarea terasei, soclului și plăcii peste subsol și peste parter; lucrărilor de eficientizare a consumului de energie electrică pentru iluminat; paratragnetului; izolării conductelor de apă caldă și încălzire subsol; înlocuirii robinetilor și conductelor de încălzire și acm, robinetilor cu termostat la radiatoare; sistemului de producție energie electrică din surse regenerabile.

2. O.S.2 - Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 26F (Bdul Republicii, nr. 169-173) din Municipiul Ploiești, jud. Prahova, prin reabilitarea termică, implementarea unui iluminat eficient energetic și implementarea soluțiilor de utilizare a energiei regenerabile - panouri fotovoltaice - în termenul de valabilitate al contractului de finanțare, respectiv până la data de 31.12.2023. Pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, se vor lua o serie de măsuri, dintre care amintim realizarea: sistemului constructiv pentru termoizolarea fațadelor, exclusiv soclul; lucrărilor de tâmplărie termorezistentă pentru goluri în fațada; sistemului constructiv pentru termoizolarea terasei, soclului și plăcii peste subsol și peste parter; lucrărilor de eficientizare a consumului de energie electrică pentru iluminat; paratragnetului; izolării conductelor de apă caldă și încălzire subsol; înlocuirii robinetilor și conductelor de încălzire și acm, robinetilor cu termostat la radiatoare; sistemului de producție energie electrică din surse regenerabile.

3. O.S. 3 - Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 34A1 (Str. Gheorghe Doja, nr. 35) din Municipiul Ploiești, jud. Prahova, prin reabilitarea termică, implementarea unui iluminat eficient energetic și implementarea soluțiilor de utilizare a energiei regenerabile - panouri fotovoltaice - în termenul de valabilitate al contractului de finanțare, respectiv până la data de 31.12.2023. Pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, se vor lua o serie de măsuri, dintre care amintim realizarea: sistemului constructiv pentru termoizolarea fațadelor, exclusiv soclul; lucrărilor de tâmplărie termorezistentă pentru goluri în fațada; sistemului constructiv pentru termoizolarea terasei, soclului și plăcii peste subsol și peste parter; lucrărilor de eficientizare a consumului de energie electrică pentru iluminat; paratragnetului; izolării conductelor de apă caldă și încălzire subsol; înlocuirii robinetilor și conductelor de încălzire și acm, robinetilor cu termostat la radiatoare; sistemului de producție energie electrică din surse regenerabile.

4. O.S.4 - Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 28E (Str. Colinii, nr. 2) din Municipiul Ploiești, jud. Prahova, prin reabilitarea termică, implementarea unui iluminat eficient

energetic si implementarea solutiilor de utilizare a energiei regenerabile - panouri fotovoltaice - în termenul de valabilitate al contractului de finantare, respectiv pana la data de 31.12.2023. Pentru îndeplinirea obiectivelor specifice, se vor lua o serie de măsuri, dintre care amintim realizarea: sistemului constructiv pentru termoizolarea fațadelor, exclusiv soclul; lucrărilor de tâmplărie termorezistentă pentru goluri în fațada; sistemului constructiv pentru termoizolarea terasei, soclului si placii peste subsol si peste parter; lucrărilor de eficientizare a consumului de energie electrica pentru iluminat; paratragnetului; izolarii conductelor de apa calda si incalzire subsol; inlocuirii robinetilor si conductelor de incalzire si acm, robinetilor cu termostat la radiatoare; sistemului de productie energie electrica din surse regenerabile.

Cadrul Legal Administrativ

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completările ulterioare.
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- HGR nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- Ghidul solicitantului - Program: Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritate: P2 - O regiune cu orașe prietenoase cu mediu, Obiectiv specific: RSO 2.1. - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Operațiunea B - Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în locuințe multifamiliale, Apel de proiecte: PRSM/265/PRSM_P2/OP2/RSO2.1/PRSM_A37

3. CERINȚE SPECIFICE

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatărilor factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate obține cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- ✓ Registrele contabile prevăzute la Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri
- ✓ de cheltuieli, articole și alineate;
- ✓ Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Dosarele achizițiilor publice constituite, în funcție de tipul procedurilor de achiziție derulate de către Beneficiar;
- ✓ Facturi;
- ✓ Contracte și formulare de comandă;
- ✓ Procesele verbale de recepție finale și parțiale;

- ✓ Note de recepție și constatare de diferențe;
- ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
- ✓ Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- ✓ Dispoziția prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- ✓ Dispoziția prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- ✓ Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- ✓ State de salarii;
- ✓ Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe, carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

a) Aspecte generale

Activitatea Auditorului va respecta următoarele principii:

- Imparțialitate
- Profesionalism
- Fidelitate
- Respectarea legislației în vigoare

Pe perioada derulării contractului, Auditorul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți. Prestatorul este răspunzător pentru realitatea, legalitatea și corectitudinea documentelor elaborate.

b) Cerințe minime profesionale

Prestatorul este înscris în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), prezentând în acest sens:

- a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care să reiasă obiectul de activitate, cod CAEN corespondent obiectului contractului de achiziție, în original/copie legalizată/copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”; informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie valabile/reale la data limită de depunere a ofertei;
- b) Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR copie conform cu originalul;
- c) Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul în curs – pentru membrii echipei de audit – copie conform cu originalul;
- d) Carnet de auditor vizat cu mențiunea ACTIV pe anul în curs pentru membrii echipei de audit;
- e) Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice – original;
- f) Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că expertul, în calitatea sa de auditor financiar, nu a fost sancționat în ultimii trei ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR.

c) Descrierea serviciilor ce vor fi prestate:

Prestatorul de servicii de audit financiar va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității tuturor cheltuielilor efectuate de Beneficiar în implementarea proiectului. În acest scop, Prestatorul de servicii de audit financiar va menționa în cuprinsul Raportului, constatările la care s-a ajuns.

Fiecare dintre rapoartele elaborate de către auditorul independent vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR. Auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe ISRS (4400).

Rapoartele de audit vor confirma că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);
- beneficiarul va derula fondurile aferente pre-finanțării proiectului prin conturi separate deschise special pentru proiect.

d) Modalități de raportare

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin PR SM 2021-2027 trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Auditorul va elabora, pentru fiecare cerere de rambursare, câte un raport de audit intermediar, precum și un raport final care va include întreaga activitate desfășurată în cadrul proiectului, împreună cu concluziile rezultate din rapoartele intermediare (un singur raport final).

Durata de prestare a fiecărei auditări va fi cuprinsă între 10 și 15 zile, aceasta putând fi prelungită de comun acord cu Autoritatea Contractantă. Data de început a misiunii de audit se va stabili ulterior, cu acordul ambelor părți.

La terminarea implementării proiectului, în baza examinării sale, auditorul trebuie să furnizeze un Raport final de audit.

Forma rapoartelor de audit (intermediare și final) va fi propusă de Prestator și aprobată de Autoritatea Contractantă. Rapoartele de audit trebuie redactate în limba română și vor fi furnizate de Prestator pe suport de hârtie (2 exemplare originale) și pe suport electronic.

4. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

- Raportul constatărilor factuale emis de către auditor va însoți fiecare Cerere de Rambursare intermediară/finală depusă de Beneficiar la AM PR SM. Auditorul verifică faptul că toate cheltuielile declarate de Beneficiar în cererea de rambursare intermediară sau finală sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, Ghidului solicitantului, legislației naționale și europene aplicabile;
- Raportul este adresat exclusiv acelor părți care au convenit asupra procedurilor care urmează să fie efectuate;
- Raportul de verificare a cheltuielilor întocmit de către auditor și transmis odată cu cererea de rambursare intermediară sau finală, va viza toate cheltuielile declarate de Beneficiar care nu au fost verificate prin raportul/rapoartele anterior/anterioare de verificare a cheltuielilor;
- Operațiunea de audit se va executa la sediul beneficiarului și la sediul prestatorului, după caz;
- Prestatorul va realiza serviciile în termenul rezonabil și legal convenit cu autoritatea contractantă;
- Prestatorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și de a asigura accesul neîngrădit al autoritatilor naționale, cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit al serviciilor Comisiei Europene, al Curții de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene-Oficiul European pentru Lupta Antifraudă-OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă-DLAF, în limita competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează monitorizări/verificări /controale/audit la fața locului și solicita declarații, documente, informații, sub sancțiunea restituirii sumelor rambursate, inclusiv dobânzi/penalizări aferente, pentru documentele lipsă;

- Toate drepturile patrimoniale de autor având ca obiect rezultatele prezentei achiziții se cedează către autoritatea contractantă după efectuarea plății acestora.

5. OBLIGAȚIILE ACHIZITORULUI

Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția auditorului financiar independent și autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și să asigure toate condițiile pentru verificarea cheltuielilor de către acesta.

6. DURATA CONTRACTULUI

Contractul privind achiziția de servicii de audit financiar se va derula pe toată perioada de implementare a contractului de finanțare pentru proiectul "Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4", SMIS 334381.

În cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, prezentul contract se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contractul de finanțare.

7. EXECUTAREA CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor va începe după constituirea garanției de bună execuție și emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor.

8. VALOAREA ESTIMATĂ

Valoarea estimată a contractului este de 20.750,00 lei fara TVA, pentru de serviciile de audit financiar pentru proiectul ” **Eficientizare energetică blocuri în Municipiul Ploiești – Lot 4” SMIS 334381**”, proiect cofinanțat în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027 .

9. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Garanția de bună execuție este de 10% din valoarea contractului și se va constitui conform art. 40 din HGR 395/2016, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

10. RECEPȚIA SERVICIILOR

Recepția serviciilor prestate se va efectua în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la predarea documentațiilor întocmite de către Prestator.

Recepția cantitativa si calitativa a serviciilor prestate se va face la sediul achizitorului menționat în contract și vor fi consemnate într-un Proces verbal de recepție întocmit pe baza raportului elaborat de către Prestator și a documentelor justificative privind prestarea serviciilor, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Predarea raportului de audit se consemnează prin proces-verbal de predare-primire, iar acceptarea serviciilor se realizează prin proces-verbal de recepție.

11. PLATA SERVICIILOR

Plata serviciilor de audit se face în tranșe aferente predării fiecăruia dintre rapoartele de audit.

Plățile se vor face pe baza următoarelor documente obligatorii în original:

- factură fiscală emisă de prestatorul serviciilor de audit;
- raport întocmit de prestatorul serviciilor de audit;
- proces verbal de predare-primire a raportului de audit intermediar/final.

12. ALTE PREVEDERI

La întocmirea ofertei tehnice, precum și pe parcursul implementării contractului, prestatorul are obligația respectării principiilor egalității de șanse și tratament, egalitatea de gen, nediscriminarea și ale dezvoltării durabile.

Pe toată durata de implementare a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului.

Dezvoltare durabilă

Echipamentele ce urmează a fi folosite în cadrul activităților desfășurate vor fi eficiente din punct de vedere energetic, utilizând tehnologii de ultimă generație cu consum redus de energie.

Echipa de experti implicată în realizarea activităților, va avea în vedere problematica dezvoltării durabile și va implementa modalități concrete de economisire a resurselor utilizate, în vederea eficientizării și

utilizării în mod preponderent a infrastructurii IT în gestionarea documentelor (sisteme de transmitere și gestionare electronică a documentelor). Pentru documentele care necesită imprimare, se va încuraja folosirea de hârtie reciclabilă și /sau tipărirea față-verso.

Egalitatea de șanse, nediscriminarea și egalitatea de gen

Selectarea experților se va realiza având la bază principiul respectării egalității de gen, nediscriminării și accesibilității persoanelor cu dizabilități, asigurându-se astfel un tratament egal între femei și bărbați.

13. CONFIDENȚIALITATEA DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR

1) Prestatorul este obligat să ia măsuri pentru asigurarea confidențialității datelor și informațiilor obținute pe parcursul implementării contractului. Niciun fel de informație obținută în cadrul acestui contract nu va fi făcută publică fără acordul expres, în scris, al Autorității Contractante.

2) Partile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și a informațiilor/ documentelor a căror furnizare/ dezvăluire ar putea aduce atingere normelor care reglementează concurența loială și proprietatea intelectuală.

3) Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea informațiilor prevăzute la alineatul precedent dacă:

- a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens;
- b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

14. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prelucrarea, stocarea și colectarea datelor cu caracter personal se va realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în scopul implementării/ monitorizării proiectului, îndeplinirii obiectivului acestuia, precum și în scop statistic.

15. MODUL DE ÎNTOCMIRE AL OFERTEI

Oferta va fi redactată în limba română.

Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Oferta întocmită conform documentației de atribuire și însoțită de scrisoare de înaintare va fi transmisă, cu încadrarea în termenul prevăzut în SICAP, prin e-mail la achizitii publice@ploiesti.ro

PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini și trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligatiilor prevăzute în Caietul de Sarcini. Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să

se asigure posibilitatea verificării corespondenței între propunerea tehnică și cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va cuprinde:

- a) Abordarea propusă în vederea implementării contractului, lista activităților necesare propuse pentru atingerea obiectivelor contractului,
- b) Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniile mediu, social și al relațiilor de muncă privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă. Se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului.
- c) CV-urile și documentele experților propuși

PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va conține:

- Formularul de ofertă - Formular nr.1, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în original,
- Anexa la formularul de ofertă - Centralizator de prețuri - în original,
- Modelul de contract acceptat - în original,

Pretul total ofertat va cuprinde valoarea serviciilor prevăzute în caietul de sarcini.

Valoarea totală a ofertei financiare se va exprima în lei, fără T.V.A. și are caracter ferm și obligatoriu din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei/ durată contractului.

Prezentul caiet de sarcini se constituie anexă la contractul de prestări servicii ce va fi încheiat între Municipiul Ploiești și prestatorul de servicii.

Serviciul Relații Internaționale. Proiecte cu Finanțare Internațională O.N.G și Implementare Proiecte

Șef serviciu

Milena Andreia PERPELEA

Manager proiect

Andreea BUCURESCU