

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	23438
Data înregistrării	22.07.2022

I N V I T A Ț I E

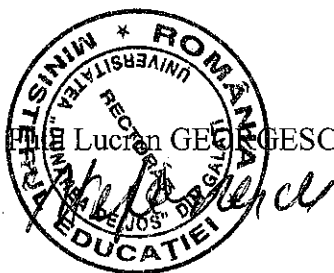
Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze “*Servicii de audit financiar extern pentru proiectul POC 12/2016*”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: “*Servicii de audit financiar extern pentru proiectul POC 12/2016*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **97587.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **79212100-4**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: “*Servicii de audit financiar extern pentru proiectul POC 12/2016*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **28.07.2022, ora 14⁰⁰**
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail bianca.harabor@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri proprii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**

16. Persoana de contact: **Bianca Adina Maftei**, tel. 0336130115, e-mail: bianca.harabor@ugal.ro
17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: bianca.harabor@ugal.ro

Rector,

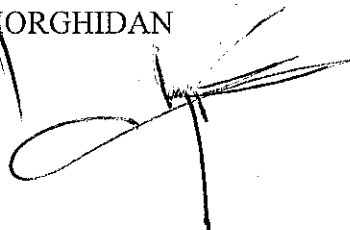
Prof. univ. dr. ing. Lucian GEORGESCU



Director General,

Direcția Generală Administrativă

Ing. Romeu HORGHIDAN



Director Interimar,

Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

Ing. Bianca Adina MAFTEI



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



SE APROBĂ,
RECTOR,
Prof. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze *Servicii de audit financiar extern, pentru proiectul cu titlul: “Transfer de cunoștințe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere”, ID P_40_340, Nr. Contract 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Tip proiect: Secțiunea G - Parteneriate pentru transfer de cunoștințe.*

Serviciile solicitate în caietul de sarcini sunt destinate certificării faptului că proiectul respectă din punct de vedere economic și financiar obligațiile asumate prin contractul de finanțare.

Descrierea proiectului (<http://cresc-intel.ugal.ro/>)

Titlul proiectului	Transfer de cunoștințe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere – CRESC INTEL
Valoarea eligibila a proiectului	Total cheltuieli eligibile: 16.444.046,01
Perioada de implementare	01.09.2016-31.08.2022- 72 de luni
Beneficiar	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Parteneri contracte subsidiare de tip D	SC Electrosistem SRL CUI 12395478 Ctr. nr.5430/14.03.2018
	SC Uniel Serv SRL CUI 6392442 Ctr. nr.5426/14.03.2018
	SC Smartech Automation SRL CUI 37797381 Ctr. nr. 1066/17.01.2018
	SC Spiru Electra SRL CUI 2368972

	<p>Ctr. nr. 1353/22.01.2018 SC Electro-Total CUI 389707 Ctr. nr. 1358/22.01.2018 SC ICPE Actel SA CUI 356661 Ctr. nr. 1363/22.01.2018 SC Docerom Sistem SRL CUI 31189199 Ctr. nr. 3292/19.02.2018</p>
Parteneri contracte subsidiare de tip B	<p>1. SC Electrosistem SRL CUI 12395478 Ctr. Nr. 4627/19.02.2020 2. SC Uniel Serv SRL CUI 6392442 Ctr. nr. 4628/19.02.2020 3. SC Smartech Automation SRL CUI 37797381 Ctr. nr. 4626/19.02.2020 4. SC ICPE Actel SA CUI 356661 Ctr. nr. 34186/23.12.2021 5. SC Electro-Total CUI 389707 Ctr. nr. 34187/23.12.2021</p>
Tipul proiectului	<p>ID P_40_340 Nr. Contract 12/01.09.2016 My SMIS 105803 Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G</p>
Obiective	<p>Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea transferului de cunoștințe tehnologice și personal cu competențe CDI între Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și întreprinderi care dezvoltă afaceri în domeniul energiei electrice cu rezultate cerute de piață. Proiectul vizează constituirea de parteneriate între Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și întreprinderile interesate să obțină cunoștințe, inclusiv abilități și competențe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere în vederea obținerii unei soluții competitive, tehnice și economice, pentru un sistem inteligent de tip Filtru Activ de Putere (FAP). Prin obiectivele sale proiectul « Transfer de cunoștințe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere », se încadrează în obiectivul Axei Prioritare 1, obiectiv specific 1.4 OS1.4 - Creșterea transferului de cunoștințe, tehnologie și personal cu competențe CDI între mediul public de cercetare și cel privat al P.O.C. Rezultatele activităților de cercetare din cadrul proiectului vor fi transferate în activitatea întreprinderilor, dezvoltând capacitatea de inovare a acestora prin dezvoltarea unei soluții competitive, tehnice și economice, pentru un sistem inteligent de putere respectiv un Filtru Activ de Putere (FAP).</p> <p>Obiectivele specifice ale proiectului</p> <p>1. Realizarea transferului de cunoștințe privind creșterea eficienței</p>

	<p>energetice si sisteme inteligente de putere între Universitatea „Dunarea de Jos” din Galati si intreprinderi interesate, realizate prin asistenta directa, organizarea de evenimente tematice si organizarea de intalniri individuale cu intreprinderile interesate.</p> <p>Rezultatele preconizate prin atingerea obiectivului specific 1 sunt :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un numar de 10 contracte incheiate cu intreprinderi din care 3 IMM; - crearea unui nou loc de munca pentru cercetatori prin angajarea unui cercetator/inginer electrician in cadrul Universitatii. <p>2. Stimularea accesului intreprinderilor interesate la facilitatile, instalatiile si echipamentele Universitatii in vederea realizarii de analize, testari si experimente pentru dezvoltarea prototipului industrial - Filtru Activ de Putere (FAP)</p> <p>Rezultatele preconizate prin atingerea obiectivului specific 2 sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un numar de 6 contracte de tip minimis implementate cu intreprinderi pentru accesul la facilitatile de cercetare din care 3 IMM (3 contracte pentru acces la infrastructura / laboratoare / echipamente CD si 3 contracte pentru accesare banci de date si biblioteci tehnico-stiintifice) <p>3. Derularea activitatilor de cercetare industriala si dezvoltare experimentală realizate de Universitate in colaborare efectiva cu un numar de 4 intreprinderi in vederea dezvoltarii unei solutii competitive, tehnice si economice, pentru un sistem inteligent de putere respectiv un Filtru Activ de Putere (FAP).</p> <p>Rezultatele preconizate prin atingerea obiectivului specific 3 sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un numar de 4 contracte implementate in colaborarea cu intreprinderile din care 3 IMM; - un numar de 4 contracte cu intreprinderi care au solicitat sprijin pentru introducerea de produse noi pe piata; - un numar de 18 publicatii stiintifice impreuna cu intreprinderile ca urmare a contractelor; - o cerere de brevet.
<p>Indicatori prestabiliți de realizare estimați</p>	<p>CO26 - Cercetare, inovare: Numar de societăți care coopereaza cu instituții de cercetare - Valoare ținta = 4 Întreprinderi</p> <p>3S7 - Cereri de brevete rezultate din proiecte- Valoare ținta = 1 Brevet</p> <p>CO01 - Investiție productiva: numar de societăți sprijinite - Valoare ținta = 4 Întreprinderi</p> <p>CO28 - Cercetare, inovare: Numar de societăți care beneficiaza de sprijin pentru introducerea de produse noi pe piața- Valoare ținta = 4 Întreprinderi</p> <p>CO27 - Cercetare, inovare: Investiții private combinate cu sprijinul public pentru proiecte de inovare sau de C&D - Valoare ținta = 1,087,007.430 EUR</p>

2. CERINȚE GENERALE

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant, oferta.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016.

Serviciile oferite trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu caietul de sarcini. Se vor respecta structura și ordinea parametrilor tehnici din caietul de sarcini.

Ofertantul poate adăuga și precizări suplimentare, pe care le consideră argumente importante în favoarea ofertei sale. Aceste adăugări se vor face imediat după cerințele și precizările solicitate, în aceeași ordine a elementelor.

Cerința nr. 1 Agentii economici care depun oferta trebuie să dovedească că dețin autorizație pentru desfășurarea activității de audit financiar, emisă de Camera Auditorilor Financieri din România, auditul se va desfășura la înalt nivel de capacitate și competențe profesionale.	Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației pentru desfășurarea activității de audit financiar, emis de Camera Auditorilor Financieri din România.
Cerința nr. 2 Agentii economici ce depun oferta trebuie să dovedească faptul că dețin certificat de auditor financiar emis de Camera Auditorilor Financieri din România.	Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului de auditor financiar emis de Camera Auditorilor Financieri din România. Documentul de atestare trebuie să fie valabil la data efectuării auditului.

3. SPECIFICAȚII TEHNICE

Servicii de auditare financiar a contractului de finanțare nr. 12 din 01.09.2016, cu titlul: “Transfer de cunoștințe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere“, cod My SMIS 105803, Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Tip proiect: Secțiunea G - Parteneriate pentru transfer de cunoștințe.

Perioada de derulare a contractului de finanțare: 01.09.2016-31.08.2022- 72 de luni

Valoarea totală eligibilă a proiectului: 16.444.046,01 lei

Valoarea estimată de auditat: maxim 16.000.000 lei

Perioada de auditat: 01.09.2016-31.08.2022- 72 de luni

Auditul financiar va respecta cerințele impuse de Autoritatea de Management POC conform caietului de sarcini prezentat în continuare.

- Plata serviciilor se va face cu ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la predarea raportului de audit ;
- Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal de recepție a predării raportului de audit ;
- Pentru persoanele juridice, prestatorul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie
- Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.
- Prestarea serviciilor de audit financiar se va realiza în termen de maxim 30 zile de la data prezentării documentelor de către Autoritatea contractantă. Prezentarea documentelor se va face la sediul Autorității contractante.
- Penalizările pentru întârzierile la prestare sau plăți sunt de 0,05% pe zi din valoarea serviciilor neprestate sau din suma de plată rămasă neachitată.

Serviciile de auditare financiară vor analiza următoarele aspecte:

- Auditarea financiară a **Contractului ID P_40_340, nr. 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, finanțat prin programul Programul Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G**, respectând regulile etice și pe baza dispozițiilor relevante din contract/contractele subsidiare și anexele acestuia în conformitate cu legislația, instrucțiunile, metodologiile aplicabile finanțării acordate în cadrul contractului.
- Raportul de audit final al proiectului se realizează în vederea prezentării unei opinii autorizate privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare consolidate (lider de parteneriat și parteneri cu care au fost încheiate contracte subsidiare), în conformitate cu legislația în vigoare și în baza standardelor internaționale de audit aplicabile.
- Auditarea va viza atât documentele emise de către liderul de parteneriat, denumit în continuare Beneficiar - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cât și de către parteneri cu care au fost încheiate contracte subsidiare de tip B și D în conformitate cu legislația aplicabilă pentru contractul **ID P_40_340, nr. 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, finanțat prin programul Programul Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G**.
- Auditorul este responsabil cu prezentarea și emiterea unui raport al constatărilor factuale către Beneficiar privind verificarea cheltuielilor efectuate pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și de eligibilitatea cheltuielilor, respectiv cele incluse de către Beneficiar și parteneri în cererile de rambursare consolidate.
- Auditarea se va derula pe toată perioada de implementare a proiectului, luând în considerare și referințe aferente ultimei cereri de rambursare consolidate și va implica inclusiv verificarea documentelor financiar contabile întocmite pe perioada implementării proiectului atât la nivelul Beneficiarului cât și a partenerilor.

- Auditorul verifică dacă informațiile din Devizul Cadru - detalierea costurilor proiectului pe fiecare categorie de cheltuială se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului și ale partenerilor cu care au fost încheiate contracte subsidiare de tip B și D (de exemplu: Balanța de verificare, înregistrări din conturi analitice și sintetice, Registrul jurnal).
- Auditorul verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă.
- Raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare consolidată finală.

Activitatea de auditare și de verificare a documentelor supuse auditului se va efectua astfel:

- Pentru orice neclaritate ivită din verificarea documentelor din dosarele de achizițiilor publice precum și din celelalte dosare, auditorul are obligația să solicite clarificări – de la persoanele implicate în echipa de management - implementare, respectiv personal salarizat din capitolul bugetar Cheltuieli generale de administrație.
- Înainte de finalizarea raportului, auditorul împreună cu persoanele implicate în implementarea proiectului va întocmi un proces verbal în care se vor menționa toate constatările precum și observațiile și obiecțiunile echipei de management - implementare, respectiv personal salarizat din capitolul bugetar Cheltuieli generale de administrație.
- Auditorul va executa proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor aferente contractului de finanțare nr. 12/2016 -SMIS 105803, cu modificările și completările ulterioare, precum și a sumelor solicitate la rambursare în cererile de rambursare individuale și/sau consolidate, aferente proiectului mai sus menționat, din punct de vedere al realității, executității și eligibilității acestora.
- Eligibilitatea cheltuielilor solicitate la plată înseamnă că sumele care urmează a fi decontate din fonduri nerambursabile au fost cheltuite în concordanță cu prevederile contractului de finanțare POC nr. 12/2016 (inclusiv actele adiționale la acesta, dar și contractele subsidiare și actele adiționale aferente acestora) și cu prevederile legale în vigoare (respectarea principiului legalității).
- Verificarea eligibilității cheltuielilor, încadrarea corectă a acestora pe capitole bugetare va ține cont de prevederile contractului de finanțare, Ghidul unic secțiunea G, cât și de toate prevederile/reglementările/instrucțiunile/metodologiile aplicabile contractului POC nr. 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, finanțat prin programul Programul Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G (<https://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4184/instructiuni-beneficiari-instructiuni-pentru-beneficiari>), atât pentru beneficiar (organizația de cercetare) cât și pentru întreprinderile partener.
- Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar/ parteneri în devizul cadru, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

- Raportul de audit se va întocmi în baza O.U.G.75/1999 modificată și actualizată privind auditul financiar;
 - Se va verifica dacă finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.
- a) Verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate și înregistrate pe perioada implementării proiectului auditat, în funcție de activitățile planificate, prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor reguli:**
- să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate (cu excepția cheltuielilor generale de administrație - de regie – care se acordă ca finanțare forfetară);
 - să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului;
 - să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare.
 - să fie în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și să fie necesare pentru realizarea proiectului;
 - să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
 - să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii.

Se vor verifica și vor fi specificate în Raportul de audit următoarele:

- b) Dacă toate cheltuielile fac parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate la punctul 2.4 din Ghidul unic secțiunea G, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare 1 “CDI în sprijinul competitivității economice și al dezvoltării afacerilor” și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.
- c) Cheltuielile efectuate de beneficiar și/sau parteneri sunt efectuate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare.
- d) Cheltuielile salariale pe proiect se încadrează în plafoanele prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II pentru perioada 2007 – 2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Hotărârea nr. 8/2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III).
- e) Cheltuielile salariale sunt decontate conform contractului de muncă (și actelor adiționale aferente).
- f) Contractele individuale de muncă sunt transmise în Registrul General de Evidență a Salariaților – REVISAL.

g) Cheltuielile aferente serviciilor de cercetare, precum și serviciilor de consultanță și serviciilor echivalente folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;

h) Cheltuielile efectuate decontate pentru achiziția de active fixe necorporale: cunoștințe tehnice, brevete cumpărate sau obținute cu licență din surse externe, au fost efectuate în condiții de concurență deplină și sunt folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;

i) Se va verifica dacă sunt decontate doar costurile de amortizare corespunzătoare duratei contractului de subsidiar, calculate pe baza principiilor contabile general acceptate;

j) Cheltuielile efectuate pentru managementul proiectului se încadrează în limita de 10% din valoarea eligibilă a proiectului, respectiv în bugetul aprobat prin contractul de finanțare.

k) Cheltuielile generale de administrație (de regie), se încadrează în rata forfetară de 25% din costurile directe eligibile ale proiectului, în conformitate cu bugetul aprobat.

l) Cheltuielile sunt efective și realizate în conformitate cu politicile contabile ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați și a partenerilor cu care au fost încheiate contracte subsidiare.

m) Cheltuielile sunt înregistrate în conturile dedicate proiectului deschise de către Beneficiar - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și parteneri (contracte subsidiare de tip B și D).

n) Cheltuielile au fost suportate în timpul perioadei de implementare a proiectului și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

o) Nu sunt efectuate cheltuieli neeligibile, astfel cum acestea sunt definite în contractul de finanțare:

(a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

(b) achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii/proiectului în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepționale și justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile/proiectele privind protecția mediului;

(c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

- Cheltuielile pentru auditul final al proiectului nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii pentru proiect.

- Cheltuieli eligibile pentru beneficiar (organizația de cercetare)/parteneri (întreprinderi cu care au fost încheiate contracte subsidiare) respectă categoriile de cheltuieli eligibile definite pe activități.

În cazul în care finanțatorul impune un anumit format al raportului sau certificatului de audit, prestatorul va respecta acest format.

4 Responsabilitățile părților cu privire la angajament

4.1. Părțile:

"Beneficiarul" este entitatea care a primit și primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractul de finanțare cu AMPOC sau Contractul subsidiar în calitate de partener al proiectului și totodată este partea din contractul de prestări servicii pentru auditarea acestor situații financiare.

• Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea Raportului Final de Activitate și notele de la situațiile financiare anuale pentru acțiunea finanțată prin contractul de finanțare și pentru asigurarea faptului că acestea pot fi reconciliate adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare

al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.

• Beneficiarul acceptă că abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

„**Auditorul**” este entitatea de audit financiar autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta. Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste specificații tehnice și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind constatările factuale. Auditorul va emite și un Certificat de audit întocmit pe baza Raportului de audit pentru aceeași perioadă de raportare.

• Auditorul va face dovada că este membru al Camerei Auditorilor Financiari din România.

5.1. Subiectul angajamentului

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar și parteneri, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

5.2. Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să transmită la Organismul Intermediar pentru CDI, denumit în continuare OIC un Raport de audit realizat de un auditor financiar independent în sprijinul plății solicitate de Beneficiar în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

5.3. Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă POC finanțat în cadrul Programului Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G. Obiectivul angajamentului este verificarea de către auditorul financiar a faptului că sumele solicitate de către Beneficiar pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”), eligibile, precum transmiterea către Beneficiar a raportului de audit cu privire la procedurile agreeate executate.

Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

5.4. Scopul activității:

5.4.1. Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste specificații tehnice cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emise de către IFAC și adoptate de către CAFR;
- în conformitate cu Codul Etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, OIC solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul Etic.

5.4.2. Termeni și condiții ale contractului de finanțare:

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită în contractul de finanțare.

5.4.3. Planificare, proceduri, documentație și probe:

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul va utiliza documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea raportului de audit și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste specificații tehnice.

6. LOCAȚIA DE PRESTARE

Locația de prestare a serviciilor de audit financiar extern pentru proiecte de cercetare este: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Serviciul contabilitate unde sunt arhivate/stocate documentele financiare originale ale Beneficiarului, aferente cheltuielilor efectuate de către acesta din bugetul alocat cât și cererile de prefinanțare/plată/rambursare individuale și consolidate depuse la Organismul intermediar pentru Cercetare (OIC) în cadrul proiectului cu titlul:” Transfer de cunoștințe privind creșterea eficienței energetice și sisteme inteligente de putere – CRESC INTEL”, cod SMIS 105803.

Documentele de angajare ale membrilor/cercetătorilor, deciziile de angajare vor fi prezentate auditorului de angajatul Serviciul de management operațional.

La sediul partenerilor pentru documentele financiar - contabile în original, ce au stat la baza cererilor de plată/rambursare.

7. RECEPȚIA ȘI PLATA PRESTAȚIILOR

Recepția serviciilor de audit financiar extern pentru proiecte de cercetare se va face prin predarea rapoartelor elaborate în urma efectuării auditului, pe baza unui Proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de reprezentanții beneficiarului și cei ai contractantului.

Plata se va efectua cu OP, în contul contractantului deschis la Trezoreria Statului, în termen de max. 30 zile de la prestarea serviciilor și semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție a serviciilor.

8. PROPUNEREA TEHNICĂ

Se va completa formularul nr.2.

Nu se admit oferte alternative sau parțiale.

9. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform Formulelor nr. 3 și 4 din secțiunea „Formulare”.

Prețul ofertat va include obligatoriu transportul personalului ofertantului la sediul beneficiarului din Galați, str. Domnească nr.47.

10. PREVEDERI CONTRACTUALE

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

11. CONDIȚII IMPUSE PENTRU SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (Formularul nr. 1)

NOTĂ:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Intocmit,
Prof.dr.ing. Măișeanu V. Marian

Ec. Cristina Vasilache

FORMULARE

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți/candidați și a conformității ofertei cu cerințele din documentația de atribuire

Orice document/declarație/formular solicitat a fi completat și prezentat numai în original de ofertant/candidat și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Formularele conțin o secțiune distinctă pentru situațiilor în care ofertanții/candidații sunt constituiți într-un grup.

Documentele / declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depuse în procedură în forma "copie conform cu originalul".

Completarea formularelor se va face respectând instrucțiunile din subsol, astfel încât informațiile să fie complete și fără echivoc pentru a permite verificarea concordanței acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorității contractante.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

- 1. Documente de calificare*
- 2. Propunere tehnică*
- 3. Propunere financiară*

DOCUMENTE DE CALIFICARE

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

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

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati denumirea/numele ofertantului.

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati denumirea/numele ofertantului.

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU	Rector
2.	Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Conf.dr.Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silvius STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
8.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile și relatiile instituționale
9.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă

10.	<i>Ec. Neculai SAVA</i>	<i>Director Interimar Directia Economica</i>
11.	<i>Ec. Mariana BĂLBĂRĂU</i>	<i>Şef Serviciu interimar Serviciul Financiar</i>
12.	<i>Ec. Marian DĂNĂILĂ</i>	<i>Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte</i>
13.	<i>Cristian Laurențiu DAVID</i>	<i>Director Interimar Direcția Juridică și Resurse Umane</i>
14.	<i>Oana CHICOȘ</i>	<i>Consilier juridic</i>
15.	<i>Elena-Marinela OPREA</i>	<i>Consilier juridic</i>
16.	<i>Andreea ALEXA</i>	<i>Consilier juridic</i>
17.	<i>Aurelia-Daniela MODIGA</i>	<i>Sef Serviciu Interimar Serviciul Contabilitate</i>
18.	<i>Margareta DĂNĂILĂ</i>	<i>Administrator financiar C.F.P.</i>
19.	<i>Laura Luminița BUCUR</i>	<i>Administrator financiar C.F.P.</i>
20.	<i>Ing. Bianca Adina MAFTEI</i>	<i>Administrator de patrimoniu</i>
21.	<i>Prof.dr.ing. Marian Găiceanu</i>	<i>Director proiect</i>
22.	<i>Ec. Cristina Vasilache</i>	<i>Administrator financiar</i>

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

PROPUNERE TEHNICĂ

Operator Economic

.....
(denumirea)**PROPUNERE TEHNICA**

<i>Denumire servicii</i>	<i>Denumire servicii</i>
<p style="text-align: center;">CERINȚE TEHNICE AUTORITATE CONTRACTANTĂ</p> <p>Serviciile de auditare financiară vor analiza următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditarea financiară a Contractului ID P_40_340, nr. 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, finanțat prin programul Programul Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G, respectând regulile etice și pe baza dispozițiilor relevante din contract/contractele subsidiare și anexele acestuia în conformitate cu legislația, instrucțiunile, metodologiile aplicabile finanțării acordate în cadrul contractului. - Raportul de audit final al proiectului se realizează în vederea prezentării unei opinii autorizate privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare consolidate (lider de parteneriat și parteneri cu care au fost încheiate contracte subsidiare), în conformitate cu legislația în vigoare și în baza standardelor internaționale de audit aplicabile. - Auditarea va viza atât documentele emise de către liderul de parteneriat, denumit în continuare Beneficiar - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cât și de către parteneri cu care au fost încheiate contracte subsidiare de tip B și D în conformitate cu legislația aplicabilă pentru contractul ID P_40_340, nr. 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, finanțat prin programul Programul Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G. - Auditorul este responsabil cu prezentarea și emiterea unui raport al constatărilor factuale către Beneficiar privind 	<p style="text-align: center;">OFERTĂ CONTRACTANT</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

verificarea cheltuielilor efectuate pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și de eligibilitatea cheltuielilor, respectiv cele incluse de către Beneficiar și parteneri în cererile de rambursare consolidate.

- Auditarea se va derula pe toată perioada de implementare a proiectului, luând în considerare și referințe aferente ultimei cereri de rambursare consolidate și va implica inclusiv verificarea documentelor financiar contabile întocmite pe perioada implementării proiectului atât la nivelul Beneficiarului cât și a partenerilor.

- Auditorul verifică dacă informațiile din Devizul Cadru - detalierea costurilor proiectului pe fiecare categorie de cheltuială se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului și ale partenerilor cu care au fost încheiate contracte subsidiare de tip B și D (de exemplu: Balanța de verificare, înregistrări din conturi analitice și sintetice, Registrul jurnal).

- Auditorul verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă.

- Raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare consolidată finală.

Activitatea de auditare și de verificare a documentelor supuse auditului se va efectua astfel:

- Pentru orice neclaritate ivită din verificarea documentelor din dosarele de achizițiilor publice precum și din celelalte dosare, auditorul are obligația să solicite clarificări – de la persoanele implicate în echipa de management - implementare, respectiv personal salarizat din capitolul bugetar Cheltuieli generale de administrație.

- Înainte de finalizarea raportului, auditorul împreună cu persoanele implicate în implementarea proiectului va întocmi un proces verbal în care se vor menționa toate constatările precum și observațiile și obiecțiunile echipei de management - implementare, respectiv personal salarizat din capitolul bugetar Cheltuieli generale de administrație.

- Auditorul va executa proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor aferente contractului de finanțare nr. 12/2016 -SMIS 105803, cu modificările și completările ulterioare, precum și a sumelor solicitate la rambursare în cererile de rambursare individuale și/sau consolidate, aferente proiectului mai sus menționat, din punct de vedere al realității, exectității și eligibilității acestora.

- Eligibilitatea cheltuielilor solicitate la plată înseamnă că sumele care urmează a fi decontate din fonduri

nerambursabile au fost cheltuite în concordanță cu prevederile contractului de finanțare POC nr. 12/2016 (inclusiv actele adiționale la acesta, dar și contractele subsidiare și actele adiționale aferente acestora) și cu prevederile legale în vigoare (respectarea principiului legalității).

- Verificarea eligibilității cheltuielilor, încadrarea corectă a acestora pe capitole bugetare va ține cont de prevederile contractului de finanțare, Ghidul unic secțiunea G, cât și de toate

prevederile/reglementările/instrucțiunile/metodologiile aplicabile contractului POC nr. 12/01.09.2016, cod My SMIS 105803, finanțat prin programul Programul Operațional Competitivitate (POC), Axa prioritară 1, Acțiunea A.1.2.3. – Parteneriate pentru transfer de cunoștințe, Secțiunea G (<https://www.poc.research.gov.ro/ro/articol/4184/instructiuni-beneficiari-instructiuni-pentru-beneficiari>), atât pentru beneficiar (organizația de cercetare) cât și pentru întreprinderile partenere.

- Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar/ parteneri în devizul cadru, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

- Raportul de audit se va întocmi în baza O.U.G.75/1999 modificată și actualizată privind auditul financiar;

- Se va verifica dacă finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

a) Verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate și înregistrate pe perioada implementării proiectului auditat, în funcție de activitățile planificate, prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor reguli:

- să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate (cu excepția cheltuielilor generale de administrație - de regie – care se acordă ca finanțare forfetară);

- să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului;

- să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale

și comunitare.

- să fie în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și să fie necesare pentru realizarea proiectului;

- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;

- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii.

Se vor verifica și vor fi specificate în Raportul de audit următoarele:

a) Dacă toate cheltuielile fac parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate la punctul 2.4 din Ghidul unic secțiunea G, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare 1 "CDI în sprijinul competitivității economice și al dezvoltării afacerilor" și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.

b) Cheltuielile efectuate de beneficiar și/sau parteneri sunt efectuate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare.

c) Cheltuielile salariale pe proiect se încadrează în plafoanele prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare II pentru perioada 2007 – 2013, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Hotărârea nr. 8/2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 583/2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III).

d) Cheltuielile salariale sunt decontate conform contractului de muncă (și actelor adiționale aferente).

e) Contractele individuale de muncă sunt transmise în Registrul General de Evidență a Salariaților – REVISAL.

f) Cheltuielile aferente serviciilor de cercetare, precum și serviciilor de consultanță și serviciilor echivalente folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;

g) Cheltuielile efectuate decontate pentru achiziția de active fixe necorporale: cunoștințe tehnice, brevete cumpărate sau obținute cu licență din surse externe, au fost efectuate în condiții de concurență deplină și sunt folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;

h) Se va verifica dacă sunt decontate doar costurile de amortizare corespunzătoare duratei contractului de subsidiar, calculate pe baza principiilor contabile general acceptate;

i) Cheltuielile efectuate pentru managementului proiectului

se încadrează în limita de 10% din valoarea eligibilă a proiectului, respectiv în bugetul aprobat prin contractul de finanțare.

j) Cheltuielile generale de administrație (de regie), se încadrează în rata forfetară de 25% din costurile directe eligibile ale proiectului, în conformitate cu bugetul aprobat.

k) Cheltuielile sunt efective și realizate în conformitate cu politicile contabile ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați și a partenerilor cu care au fost încheiate contracte subsidiare.

l) Cheltuielile sunt înregistrate în conturile dedicate proiectului deschise de către Beneficiar - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și parteneri (contracte subsidiare de tip B și D).

m) Cheltuielile au fost suportate în timpul perioadei de implementare a proiectului și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

n) Nu sunt efectuate cheltuieli neeligibile, astfel cum acestea sunt definite în contractul de finanțare:

(a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

(b) achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii/proiectului în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepționale și justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile/proiectele privind protecția mediului;

(c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

- Cheltuielile pentru auditul final al proiectului nu sunt eligibile, dar sunt obligatorii pentru proiect.

- Cheltuieli eligibile pentru beneficiar (organizația de cercetare)/parteneri (întreprinderi cu care au fost încheiate contracte subsidiare) respectă categoriile de cheltuieli eligibile definite pe activități.

În cazul în care finanțatorul impune un anumit format al raportului sau certificatului de audit, prestatorul va respecta acest format.

NOTĂ: Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent".

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

PROPUNERE FINANCIARĂ

Operator Economic

.....

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm..... pentru suma de(suma în litere și în cifre pentru unul sau mai multe lot-uri de produse), plătită în RON, după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei.(suma în litere și în cifre)
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre) zile calendaristice.
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. Înțelegem că sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnătura)

Oferta pentru și în numele _____

(denumirea/ numele ofertantului)

Operator Economic

.....
(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

<i>Nr. Lot</i>	<i>Denumirea serviciului</i>	<i>Cantitate/UM</i>	<i>Pret unitar RON fara TVA</i>	<i>Pret total RON fara TVA</i>	<i>Taxa pe valoarea adaugata RON</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=2*3</i>	<i>5=4* 19%</i>
<i>1</i>	<i>Servicii de audit extern</i>	<i>1</i>			
	TOTAL				

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant.....

Adresa de e-mail

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data