



**Investește în oameni!**

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013**

**Axa prioritară nr. 2: „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”**

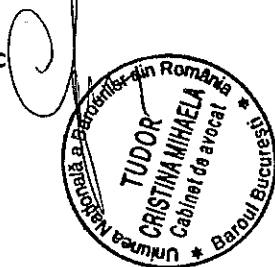
**Domeniul major de intervenție: 2.1 „Tranziția de la școală la viața activă”**

**Titlul proiectului: „PrakTIC-A: Liant de clasa superioară pentru CariERA!”**

**Cod Contract: POSDRU/189/2.1/G/156253**

**Beneficiar: Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești**

Vizat,  
Juridic



25/30.07.2015

## CAIET DE SARCINI

„Achiziție servicii de expertiză contabilă” CPV 79211000-6

In vederea atribuirii prin achizitie directa a contractului de Achiziție servicii de expertiză contabilă” CPV 79211000-6 in cadrul proiectului “PrakTIC-A: Liant de clasa superioara pentru CariERA!” finantat prin P.O.S.D.R.U. 2007-2013, Axa prioritara 2 “Corelarea invatarii pe tot parcursul vietii cu piata muncii”, Domeniul major de interventie 2.1 „Tranziția de la scoala la viata activa”, conform Contractului de finantare nr. POSDRU/189/2.1/G/156253.

### 1 Informatii generale

Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, cu sediul în Ploiești, B-dul București, nr. 39, cod poștal 100680, fax 0244575312, Jud. Prahova.

#### 1.1 Informatii despre proiect

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin POSDRU 2007-2013, Axa prioritara 2 “Corelarea invatarii pe tot parcursul vietii cu piata muncii”, Domeniul major de interventie 2.1 „Tranziția de la scoala la viata activa”.

Proiectul este implementat de Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești (Solicitant) in parteneriat cu S.C. Softbyte Solution SRL (P1).



## 1.2 Obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului consta in dezvoltarea aptitudinilor de munca pentru 150 de studenti inmatriculati in sistemul national de invatamant (licenta si master), in vederea facilitarii tranzitiei acestora de la scoala la viata activa pe piata muncii, in domenii profesionale relevante specializarii studiate si pe baza unor sesiuni de consiliere vocationala personalizata.

## 1.3 Durata contractului

Durata prezentului contract este cuprinsa intre data semnarii lui până la data de 31.12.2015.

## 1.4 Obiectul prezentei achizitii

Obiectul prezentei achizitii este reprezentat de achizitia serviciilor de expertiza contabila pentru proiectul "**PrakTIC-A: Liant de clasa superioara pentru CariERA!**".

## 2. Conditii de prestare a serviciului

### 2.1 Serviciile solicitate sunt:

Certificarea completitudinii, corectitudinii și realității informațiilor conținute în cererile de rambursare, precum și a înregistrării în sistemul contabil a tuturor operațiunilor declarate în cererile de rambursare, verificarea înregistrărilor contabile, semnarea, parafarea și datarea documentelor contabile aferente operațiunilor din cadrul proiectului "**PrakTIC-A: Liant de clasa superioara pentru CariERA!**" ID156253.

Stampilarea și semnarea evidentei cheltuielilor generata de aplicatia Action Web pentru certificarea completitudinii, corectitudinii și realității informațiilor conținute în cererile de rambursare, precum și a înregistrării în sistemul contabil a tuturor operațiunilor declarate în cererile de rambursare.

### 2.2 Cerinte minimale prestator:

- Prestatorul/expertul contabil poate fi orice persoană fizică sau juridică, înscrisă în Registrul experților contabili activi întocmit de Corpul Experților Contabili și Contabili Autorizați, înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CECCAR pe anul 2015
- diploma de studii universitare economice
- experienta generala in domeniul financiar-contabil de minim 3 ani; - expert contabil, membru activ al CECCAR;
- carnet de membru al CECCAR cu mentiunea "activ" pe anul in curs;
- declaratie pe proprie raspundere a expertului contabil din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de etica sau Comisiile de disciplina ale CECCAR.



### 2.3 Atributii pentru indeplinirea in conditii corespunzatoare a contractului:

Beneficiarul trebuie să țină o evidență contabilă analitică distinctă a Proiectului, utilizând conturi analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului în conformitate cu dispozițiile legale.

In acest caz prestatorul va avea in vedere urmatoarele obligatii:

- Inregistrările contabile aferente proiectului vor fi realizate de un responsabil financiar din echipa partenerului si a solicitantului in conditiile legii care va semna si data documentele contabile aferente operatiunilor din cadrul Proiectului;

- Documentele originale pe baza carora se inregistreaza in contabilitatea Beneficiarului cheltuielile efectuate in cadrul Proiectului vor fi stampilate cu mentiunea „**Solicitat rambursare FSE POSDRU/189/2.1/G/156253**” in vederea evitarii dublei finantari;

- Expertul contabil/prestatorul va elibera o atestare in conformitate cu Standardul Profesional nr. 22 Misiunea de examinare a contabilitatii, intocmirea si prezentarea situatiilor financiare - ghid de aplicare, emis de CECCAR editia a-IV-a revizuita si adaugita, referitoare la regularitatea si sinceritatea operatiunilor efectuate si va semna documentele suport care insotesc fiecare cerere de rambursare intermediară/finala si/sau cerere de plata (fiecare cerere de rambursare intermediara/finala, cererile de plata, precum si toate documentele suport care insotesc aceasta cerere);

- Expertul contabil/prestatorul va indeplini acest angajament in conformitate cu aceste Specificatii Tehnice, cat si:

- in conformitate cu Standardul International privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informatiile financiare emis de catre IFAC si adoptat de catre CECCAR;
- in conformitate cu Codul etic national al profesionistilor contabili.

- Expertul contabil/prestatorul va verifica faptul ca finantarea nerambursabila acordata a fost cheltuita in conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare, asa cum se solicita in contractul de finantare POSDRU;

- Lista indicativa a tipurilor si naturii probelor pe care expertul contabil/prestatorul le poate gasi adesea la verificarea cheltuielilor si pe care trebuie sa le certifice, include:

- Inregistrari contabile (in format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, subcapitole ale acesteia si toate conturile de salarii, registrele activelor fixe si alte informatii contabile relevante;



- Dovada privind efectuarea achizițiilor publice precum și documentațiile aferente,
  - Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
  - Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fise de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de imbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc;
  - Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
  - Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
  - Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
  - Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite, consumul vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
  - Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, statul de plată a salariilor, fisele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă fixă, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru experți și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza preturilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariu brut, contribuții și asigurări sociale și salariu net.
- Expertul contabil/prestatorul verifică dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare;
  - Expertul contabil/prestatorul verifică dacă informațiile din Cererea de Rambursare/cererea de plată se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice);
  - Expertul contabil/prestatorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din Cererea de Rambursare și:
    - verifică dacă cheltuielile din Cererea de Rambursare corespund cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
    - verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în contractul de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
    - verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui act adițional la contractul de finanțare) așa cum se prevede în Contractul de Finanțare.



- Expertul contabil/prestatorul verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost inregistrate corespunzator in sistemul contabil al Beneficiarului si in Cererea de Rambursare si daca sunt sprijinite de evidente adecvate si documente suport justificative.
- Expertul contabil/prestatorul verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost trecute corect pe categorii in Cererea de Rambursare;
- Expertul contabil/prestatorul verifica daca Cererea de Rambursare a Cheltuielilor este conforma cu conditiile contractului de finantare;

Scopul este de a evalua daca o verificare eficienta si efectiva a cheltuielilor este fezabila si a raporta exceptii importante si puncte slabe cu privire la contabilitate, pastrarea inregistrarilor, cerintele documentatiei, astfel incat Beneficiarul sa poata intreprinde masuri ulterioare pentru corectarea si imbunatatirea acestora pe perioada de implementare ramasa a actiunii;

#### **Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică**

- Expertul contabil/prestatorul realizeaza o revizuire analitica a rubricilor cheltuielilor din Cererea de Rambursare a Cheltuielilor;
- Expertul contabil verifica daca bugetul din Cererea de Rambursare a Cheltuielilor corespunde cu bugetul contractului de finantare (autenticitatea si autorizarea bugetului initial sau dupa acte aditionale), daca cheltuielile realizate au fost prevazute in bugetul contractului de finantare, daca suma totala solicitata la plata de Beneficiar nu depaseste finantarea nerambursabila maxima prevazuta Contractul de finantare, precum si sumele totale prevazute pe categorii de cheltuieli si daca orice amendament la bugetul contractului de finantare este in conformitate cu conditiile pentru astfel de amendamente (inclusiv daca se aplica necesitatea unui act aditional la contractul de finantare) asa cum se prevede in Contractul de Finantare.

#### **Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

Cheltuielile solicitate de Beneficiar in Cererea de Rambursare a Cheltuielilor/Cererea de plata sunt prezentate in urmatoarele categorii:

- Costuri cu resursele umane
- Costuri cu participantii
- Alte tipuri costuri, din care cheltuieli de tip FEDR sunt evidentiatae distinct
- Cheltuieli indirecte/cheltuieli generale de administratie



Categoriile de cheltuieli pot fi în principiu defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex o plată, un contract, o factură etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (adică registrul de intrări) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză. Expertul contabil va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de Rambursare a Cheltuielilor.

### **Eligibilitatea costurilor directe**

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

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, expertul contabil verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Expertul contabil verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiența și cea mai bună utilizare a banilor.
- au fost asumate de Beneficiar sau de partener pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidentelor suport.

Expertul contabil/prestatorul consideră că fiind costuri neeligibile așa cum sunt descrise în Contractul de finanțare. În acest sens, va ține cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul comun al MMFPS și MFP nr. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, cu modificările și completările ulterioare, de Ghidul Solicitantului, de clauzele contractului de finanțare, de instrucțiunile AMPOSDRU, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.



### **Acuratete si înregistrare**

Expertul contabil/prestatorul verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost inregistrate corespunzator in sistemul contabil al Beneficiarului si in Cererea de Rambursare a Cheltuielilor si daca sunt sprijinite de evidente adecvate si documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvata si utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci cand este cazul.

### **Clasificare**

Expertul contabil/prestatorul verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost corecte pe categorii in Cererea de Rambursare a Cheltuielilor.

### **Conformitatea cu regulile de achizitii publice**

Regulile de achizitie publica aplicabile tuturor contractelor de finantare sunt cele nationale. Expertul contabil/prestatorul financiar examineaza ce reguli de achizitii publice se aplica pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli raportat la categoria din care fac parte organizatorii (autoritate publica sau entitate privata). Expertul contabil/prestatorul verifica daca cheltuielile efectuate de Beneficiar si parteneri sunt in conformitate cu astfel de reguli si daca cheltuielile in cauza sunt eligibile.

### **Comunicarea si raportarea**

Comunicarea si raportarea cu privire la exercitarea contractului se va desfasura in scris, pe baza de rapoarte sau note informative.

Contractul poate fi reziliat unilateral de catre Beneficiar daca expertul contabil nu mai are calitatea de expert recunoscut de CECCAR.

**2.4** Prestatorul va asigura in special urmatoarele activitati, necesare in vederea depunerii cererilor de rambursare intermediare si finale:

- Verifica evidenta contabila analitica si sintetica si a tuturor rapoartelor financiare (inregistrari contabile, balante, bilant, anexe bilant, cereri de rambursare, cereri deschideri credite) in cadrul proiectului;
- Asigura serviciile de expertiza contabila de la semnarea contractului pana la data depunerii si aprobarii cererii de rambursare finala;
- Verifica si certifica evidenta contabila sintetica si analitica;
- Verifica si certifica evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;



- Verifica si certifica desfășurarea activităților financiar-contabile în conformitate cu legile în vigoare (verificarea contabilității pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, verificarea contabilității valorilor materiale cantitativ-valoric sau numai valoric);
- Verifica si certifica evidența financiar contabila cu ajutorul programului informatic de contabilitate al beneficiarului;
- Verifica, certifica toate rapoartele, documentele si registrele contabile obligatorii prevăzute de prevederile legale in vigoare pentru instituțiile publice;
- Verifica, certifica modulele în dosariere si arhivare a documentelor financiar contabile (balanțe, fise cont, fise bugetare, etc);
- Verifica/certifica pe fiecare luna, situația amortizării, pentru mijlocele fixe aferente proiectului;
- Verifică si certifica existența recepției bunurilor, a serviciilor și lucrărilor executate;
- Verifică si certifica înregistrarea tuturor deconturilor (deconturi pentru achiziție bunuri si materiale, deconturi deplasări interne si externe, deconturi diverse);
- Verifica si certifica înregistrarea ordinelor de plată, ștatelor de plată salarii și a celorlalte rapoarte generate de programul de contabilitate;
- Verifica si certifica completarea declarațiilor către bugetul statului și către bugetele fondurilor speciale conform legislației în vigoare și transmite către responsabilul financiar;
- Verifica si certifica completarea și transmiterea situațiilor statistice lunare, trimestriale și semestriale la nivelul instituției publice beneficiare;
- Verifica si certifica evidențierea distinctă a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectului;
- Verifica si certifica eliberarea, la cerere, către persoanele interesate a adeverințelor privind venitul net realizat, precum și contribuțiile către fondul inițial de asigurări de sănătate și contribuția către fondul de asigurări sociale;
- Verifica si certifica evidenta sintetica si analitica a utilizarii creditelor bugetare aprobate si acordate, in conformitate cu OMFP nr.1792/2002 si a Legii nr.82/1991;
- Realizează planificarea și previziunile financiare;
- Verifica, monitorizeaza, certifica documentele întocmite de responsabilul financiar al echipei de management;
- Urmareste parcurgerea tuturor fazelor in executia bugetului proiectului conform Legii 500/2002 si a celorlalte acte normative aplicabile.

### **3. Entitățile responsabile pentru managementul contractului**

Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești va îndeplini rolul de Autoritate Contractanta pentru acest proiect si va fi responsabila pentru toate aspectele procedurale legate de procesul de atribuire si management financiar.





Prestatorul va presta serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate cât mai ridicat.

#### **4. Sprijin ce va fi furnizat de Autoritatea Contractanta:**

Autoritatea Contractanta va pune la dispoziția expertului contabilul autorizat în condițiile legii toate documentele și/sau informațiile solicitate și va coopera cu Responsabilul financiar în vederea obținerii celor mai bune rezultate. De asemenea, va furniza neoneror toate informațiile disponibile necesare contractului. Totodată vor fi respectate toate prevederile din contractul de finanțare POSDRU/189/2.1/G/156253 cu privire la contabilitatea proiectului.

#### **5. Cerințe privind raportarea**

Durata de prestare a serviciului de expertiză contabilă este de minim 10 - maxim 15 zile calendaristice din momentul în care achizitorul pune la dispoziție documentele financiar contabile și tehnice. De regulă achizitorul pune la dispoziția expertului contabil documentele financiar contabile și tehnice necesare expertizei contabile până la data de 10 ale lunii următoare celei pentru care se efectuează expertiza contabilă.

Prestatorul va prezenta un raport cu privire la toate cererile de rambursare intermediare și finală precum și la toate cererile de plată care urmează a fi depuse de către Beneficiar pe parcursul derulării contractului de finanțare. Prestatorul înțelege că depunerea cererii de rambursare finale se va depune după data de finalizare a implementării proiectului, respectiv după data de 30.11.2015, într-un termen ce nu va depăși maxim 30 zile de la data finalizării implementării proiectului – termen care poate fi însă supus modificărilor în condițiile în care AMPOSDRU va emite Instrucțiuni în acest sens.

#### **6. Logistica și planificare**

Acest proiect poate presupune multiple deplasări la locația de derulare a proiectului pe toată perioada de desfășurare a acestuia, costurile cu aceste deplasări (cheltuielile de transport și/sau eventual cazare ale prestatorului) revenind în sarcina prestatorului ratiune pentru care acestea vor trebui cuprinse în prețul total oferit la prezenta procedură.

Prestatorul va avea totodată în vedere faptul că acesta va fi responsabil pentru asigurarea tuturor dotărilor și echipamentelor necesare activității proprii (excluzând situațiile în care activitatea sa se derulează la sediul achizitorului) desfășurate în cadrul contractului.



De asemenea costurile angajate cu consumabilele (birotica, papetarie etc.) vor fi suportate in integralitate de catre prestator.

### **7. Conditii de plata:**

Plata se va face pe baza de facturi emise de ofertant ulterior predarii pe baza de proces verbal al Raportului de verificare intocmit de expertul contabil.

Plata se va face in termen de maxim 30 de zile de la data inregistrarii la beneficiar a facturii.

Pentru plata serviciilor prestate de catre prestator sunt necesare urmatoarele documente justificative, care vor insoti factura:

- raportul de expertiza contabila a cheltuielilor;
- procesul-verbal de receptie a serviciilor.

### **8. Modul de prezentare al ofertei:**

#### **8.1. Documente de calificare**

##### **Ofertantul va depune:**

- Scrisoarea de inaintare – **Formularul 1;**
- Declaratie privind calitatea de participant la procedura – **Formular 2;**
- Certificat de participare la procedura cu oferta independenta – **Formularul 3;**
- Declaratie privind neincadrarea in art. 69 indice 1 din O.U.G. nr. 34/2006, actualizata – **Formularul 4;**

In vederea dovedirii neincadrarii ofertantilor in situatia unui conflict de interese se comunica in cele ce urmeaza **lista persoanelor cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante**, in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

1. Prof. dr. ing. Nae Ion - Presedintele Comisiei de evaluare
2. Ec. Petrea Elena Lacramioara - Membru al Comisiei de evaluare
3. Ec. Nicula Iuliana Luminita - Membru al Comisiei de evaluare

- Declaratie privind neincadrarea in art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006, actualizata – **Formularul 5;**
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 181 din OUG nr. 34/2006 – **Formularul 6;**
- Fisa de informatii generale – **Formularul 7** in vederea obtinerii de informatii relevante necesare evaluarii ofertelor (ex.: date de contact, cont trezorerie, etc).



- Certificat de inregistrare fiscala/certificat de inregistrare in Registrul Comertului, care sa ateste datele de identificare ale ofertantului sau echivalent - în copie certificata, cu mentiunea "conform cu originalul ", semnatura si ștampila

- Certificat/autorizatie emis de Corpul Expertilor Contabili si Contabililor Autorizati din Romania (CECCAR) privind atestarea calitatii de expert contabil a ofertantului, sau echivalent valabil la data limita de depunere a ofertei - in copie certificata, cu mentiunea "conform cu originalul ", semnatura si ștampila

- Pentru persoana desemnata in vederea realizarii in concret a serviciilor de expertiza contabila ofertantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente:

- Carnet de membru al CECCAR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul 2015 – in copie simpla

- Declarație pe propria raspundere a Expertului contabil din care să rezulte că nu a fost sanctionat în ultimii 3 ani de către Departamentul de etica sau Comisiile de disciplina ale CECCAR - in original

- Certificat fiscal eliberat de Administrația teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice-în original

Contractul de servicii de contabilitate se reziliază unilateral de către Beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, expertului contabil i s-a retras această calitate de către CECCAR.

**4.2. Propunere financiara** – oferta financiara se va prezenta in lei, fara TVA, TVA si pret total.

Se va folosi formularul de oferta pusa la dispozitie de autoritatea contractanta – **Formularul nr. 8.**

**4.3. Propunerea tehnica.**

Ofertantul are obligatia ca prin propunerea tehnica sa demonstreze indeplinirea tuturor conditiilor tehnice minime solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Totodata, prin oferta inaintata ofertantul va confirma respectarea si asumarea tuturor conditiilor contractuale, a termenelor de realizare, a obligatiilor si a termenelor de plata indicate in prezentul Caiet de sarcini.

Ofertele tehnice din cuprinsul carora nu va reiesi indeplinirea intocmai a solicitarilor minime ale autoritatii contractante vor fi declarate neconforme. Nu se accepta decat conditii tehnice superioare celor minim solicitate.

**Manager de proiect,  
Prof.univ.dr.ing. Marius Gabriel FETRESCU**

**Intocmit,  
Responsabil financiar  
Ec. Petrea Elena Lacramioara**