



**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII  
RURALE**

*DIRECȚIA GENERALĂ DEZVOLTARE RURALĂ  
AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU PNDR*



**Anunț achiziție directă**

**"Reconfigurarea și mentenanța site-ului [WWW.PNDR.RO](http://WWW.PNDR.RO)"**

**Cod CPV: 72413000-8 – Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web).**

Direcția Generală Dezvoltare Rurală Autoritatea de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală dorește reconfigurarea și mentenanța site-ului [www.pndr.ro](http://www.pndr.ro); Derularea corespunzătoare a activității de promovare a PNDR; creșterea gradului de informare a tuturor celor interesați de accesarea fondurilor comunitare destinate agriculturii și dezvoltării rurale. achiziționează în conformitate cu prevederile art.19 din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și al contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, prin achiziție directă, conform Caietul de sarcini.

Cheltuielile pentru achiziția acestor produse sunt eligibile prin măsura 511- Asistență Tehnică, ceea ce determină economii la bugetul ministerului.

Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică: achiziție directă.

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului va fi „prețul cel mai scăzut” al ofertei, reprezentat de valoarea totală a serviciilor, în lei fără TVA.

Obiectul contractului: **"Reconfigurarea și mentenanța site-ului [WWW.PNDR.RO](http://WWW.PNDR.RO)"** conform Caietului de sarcini.

În vederea transmiterii ofertei, ofertanții trebuie să completeze anexele și toate formularele anexate și să le depună în plic sigilat la Registratura Generală a Ministerului Agriculturii și Dezvoltării RURALE din Bld Carol I, nr 2-4, codul postal 030163, sector 3, București, între orele 08.30-16.30

Limba în care trebuie elaborată oferta este limba română.

După semnarea contractului de servicii cu ofertantul câștigător, prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în termen de maxim 5 zile lucrătoare în cuantum de 5 % din valoarea contractului, fără TVA, prin instrument bancar.

Data limită de depunere a ofertelor: 14.11.2011, ora 16.00, la Registratura Generală a MADR, perioada de valabilitate a ofertei: 45 zile de la termenul limită de depunere a ofertei.

Informații suplimentare la tel : 021/3078524 , persoană de contact Cristiana Vlada

# CAIETUL DE SARCINI

## 1. INFORMAȚII GENERALE

### 1.1 Sursele de finanțare:

După aderarea la Uniunea Europeană, la 1 ianuarie 2007, România a depus la Comisia Europeană Planul Național Strategic pentru Dezvoltare Rurală care acoperă perioada de programare 2007-2013 și cuprinde principalele orientări strategice pentru domeniul dezvoltare rurală. Planul Național Strategic (PNS) a stat la baza elaborării Programului Național de Dezvoltare Rurală, instrumentul de accesare a Fondurilor Europene pentru Dezvoltare Rurală (FEADR).

În data de 16 iulie 2008 Comisia Europeană a adoptat Decizia nr. C(2008)3831 de aprobare a Programului Național de Dezvoltare Rurală al României pentru perioada de programare 2007-2013. Contractul este finanțat din fondurile măsurii Asistență Tehnică (511) din cadrul PNDR.

### 1.2 Autoritate Contractantă:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, Asocieria dintre Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale (MADR) – Direcția Generală Dezvoltare Rurală AM PNDR (DGDR, AMPNDR) și Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (APDRP).

## 2. OBIECTIVUL CONTRACTULUI DE SERVICII:

- Reconfigurarea și mentenanța site-ului [www.pndr.ro](http://www.pndr.ro);
- Derularea corespunzătoare a activității de promovare a PNDR;
- Creșterea gradului de informare a tuturor celor interesați de accesarea fondurilor comunitare destinate agriculturii și dezvoltării rurale.

## 3. SPECIFICAȚII TEHNICE

### CERINȚE MINIME:

Se va răspunde la fiecare din următoarele condiții minime a căror neîndeplinire conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

Caracteristicile specificate în caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

3.1 Cerințe privind îmbunătățirea funcționalității și mentenanța site-ului [www.pndr.ro](http://www.pndr.ro):  
îmbunătățirea funcționalității website-ului [www.pndr.ro](http://www.pndr.ro);

- reorganizarea home page;
- optimizarea website-ului astfel încât să fie afișat identic indiferent de navigatorul web folosit;
- adăugarea de noi butoane în meniul din partea stângă și crearea paginilor aferente acestora;
- **îmbunătățirea modului de administrare pentru asigurarea următoarelor funcționalități:**
  - editare/avizare pagini, upload fișiere, consultare/interogare baze de date, modificare;
  - structură meniu;
  - crearea și implementarea unui Forum care să permită crearea social groups, încărcarea de fișiere;
  - notificare prin e-mail;
  - realizarea unor secțiuni (pagini) noi în interiorul site-ului și restructurarea celor existente;
  - realizare secțiune sondaje de opinie;
  - respectarea elementelor de identitate vizuală puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă;
  - optimizarea timpului de încărcare a website-ului;
  - înscrierea website-ului în principalele motoare de căutare;

- optimizarea configurării website-ului pentru a fi înscris pe principalele motoare de căutare;
- adresă IP proprie externalizată;
- implementare contor de trafic;
- găzduirea site-ului și back-up zilnic al acestuia pentru perioada contractului;
- transferul website-ului pe serverul beneficiarului, configurarea acestuia și asigurarea funcționalității (se va realiza la finalul contractului).

### 3.2 Cerințe privind serviciile de instruire

Prestatorul trebuie să asigure instruirea a 2 persoane desemnate de către beneficiar, astfel încât acestea să dobândească cunoștințele necesare pentru gestionarea site-ului.

### 3.3 Cerințe privind serviciul HELP DESK:

Prestatorul trebuie să pună la dispoziția beneficiarului un serviciu de tip HELP DESK pe perioada implementării contractului.

- să opereze la o **capacitate adaptată necesităților beneficiarului pe durata programului de lucru** (cel puțin o persoană disponibilă în intervalul orar 9 – 17);
- să asigure **suport prin e-mail și suport telefonic**. Timp de răspuns la solicitările primite: maxim 1 oră de la primirea solicitării. Timp de remediere a disfuncționalităților: maxim 8 ore de la semnalarea disfuncționalității;
- să asigure **suport tehnic pentru identificarea naturii disfuncționalităților** semnalate (eroare de software, eroare de hardware, eroare de aplicație specifică sau eroare de operare) și să declanșeze prompt procedurile specifice de izolare/remediere

### 3.4 Alte cerințe

În cazul în care beneficiarul solicită alte modificări decât cele menționate mai sus, prestatorul se obligă să le efectueze, conform solicitărilor venite din partea beneficiarului. Termenele de realizare ale acestora se vor stabili de comun acord între beneficiar și prestator.

Prestatorul va prezenta beneficiarului o estimare de timp pentru efectuarea modificărilor. Prestatorul va proceda la efectuarea modificărilor menționate numai în urma acordului scris al beneficiarului.

Prestatorul poate oferi soluții de îmbunătățire a aplicației și a bazei de date (facilități suplimentare față de caietul de sarcini, relevante pentru domeniu). Oferirea acestor soluții nu implică nici un cost suplimentar din partea beneficiarului.

## 4. REZULTATE AȘTEPTATE:

- Reconfigurare interfață grafică, cea de utilizator și cea de implementare a site-ului [www.pndr.ro](http://www.pndr.ro).
- Asigurarea mentenanței pentru o perioadă de 24 luni

**Ofertele care prezintă aceste servicii cu caracteristici tehnice inferioare sau cele care nu satisfac cerințele Caietului de Sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.**

## 5. PERIOADA DE DERULARE A CONTRACTULUI

Durata de implementare (realizare) a activităților: 24 luni

Durata contractului este de **29 luni** începând de la data intrării în vigoare a acestuia, incluzând: 24 luni pentru realizarea activităților proiectului, 2 luni necesare exclusiv activităților de depunere și aprobare a raportului final de activitate și de depunere a dosarului cererii de plată conform prevederilor caietului de sarcini și a instrucțiunilor de plată, plus maxim 90 de zile necesare pentru efectuarea ultimei tranșe de plată.

## **6. BUGETUL ALOCAT**

Bugetul total este de 32.533,74 lei fără TVA, echivalent cu maxim 7.782,26 euro fără TVA, la cursul de schimb BCE din data de 05.07.2011, 1 euro = 4,1805.

## **7. PROPRIETATE INTELECTUALA**

Drepturile de autor pentru informațiile stocate în baza de date, template-ul portalului și elementele vizuale vor aparține beneficiarului

## **8. RAPOARTE**

### **8.1 Cerințe privind raportarea activității:**

Prestatorul trebuie să realizeze și să depună următoarele rapoarte:

#### **Raportul inițial**

Înainte de începerea efectivă a derulării proiectului, Prestatorul are obligația de a depune la sediul MADR, spre verificare, avizare și aprobare, un Raport Inițial de Activitate, care va include detalii despre modul de implementare și programare a activităților proiectului în concordanță cu propunerea tehnică. Înainte de depunerea Raportului Inițial de Activitate de către Prestator, la sediul MADR se va organiza o întâlnire de inițiere a proiectului (Kick-off meeting) la care vor participa toate părțile implicate, în vederea definitivării și clarificării aspectelor ce țin de implementarea efectivă și eficientă a activităților proiectului, așa cum sunt stipulate în Contractul de Servicii. Data întâlnirii va fi stabilită de comun acord de către părțile implicate.

Raportul Inițial de Activitate va conține următoarele capitole:

- Prezentare de ansamblu a proiectului (ex. Cadrul general și situația inițială; Datele contractului);
- Analiza contractului și situația actuală (Cerințele și previziunile contractului; Analiza SWOT)
- Planificarea contractului (ex. Descrierea activităților; Metodologie și planificare; Rezultate și output-uri ale contractului).

Raportul Inițial va deveni principalul instrument de lucru în timpul perioadei de implementare a proiectului și se va face referire la el pe întreaga durată a proiectului.

Raportul inițial de activitate va fi depus la sediul Autorității de Implementare (MADR) în trei exemplare, în cel mult 15 zile de la data intrării în vigoare a contractului. Verificarea și aprobarea Raportului inițial și transmiterea notificării de aprobare se realizează în cel mult 11 zile lucrătoare de la data înregistrării acestuia la DGDR - AM PNDR.

#### **Rapoartele de Activitate ale Contractului**

Pe parcursul derulării contractului, în funcție de numărul tranșelor de plată, Prestatorul trebuie să transmită la Autoritatea de Implementare (MADR), Rapoarte de Activitate în format standard. Acestea vor conține descrierea activităților întreprinse de către Prestator în perioada la care se face referire în respectivul raport.

Numai după aprobarea Raportului de Activitate Intermediar/Final, Prestatorul poate depune Dosarul Cererii de Plată la Serviciul Verificare Cereri de Plată – OJPDRP București.

Raportul Intermediar va fi transmis la Autoritatea de Implementare (MADR), de Prestator, în termen de cel mult 10 zile calendaristice după încheierea activităților aferente perioadei la care se face referire în raport.

Raportul intermediar va fi structurat pe următoarele capitole:

- Rezumatul proiectului (inclusiv obiectivele);
- Descrierea obiectivelor corespunzătoare perioadei de raportare activităților;
- Prezentarea concisă a obiectivelor atinse;
- Descrierea activităților realizate;
- Descrierea rezultatelor.

În aceste capitole se vor detalia aspecte privind activitățile din timpul perioadei de raportare, inclusiv evoluția înregistrată, precum și orice obstacole, probleme procedurale întâmpinate. De asemenea, se vor detalia aspecte privind activitățile prevăzute pentru perioada următoare.

Rapoartele trebuie să facă o distincție clară între activitățile îndeplinite, și declarate încheiate, și activitățile aflate în curs de desfășurare, pentru a avea o imagine clară a evoluției proiectului.

După primirea notificării de aprobare a raportului intermediar de la Autoritatea de Implementare, prestatorul va depune dosarul cererii de plată, conform **Anexei nr. 5 Instrucțiuni de plată pentru prestatorii de servicii** a Contractului de servicii, la OJPDRP București, în vederea efectuării plății.

Verificarea și aprobarea Raportului intermediar de activitate și transmiterea notificării către prestator se realizează în cel mult 25 zile lucrătoare de la data înregistrării respectivului raport la secretariatul DGDR - AM PNDR.

### **Raportul Final**

Raportul final va descrie rezultatele obținute pe parcursul întregului proiect.

Raportul final va fi transmis la MADR, de Prestator, în termen de maxim 15 zile calendaristice după finalizarea activităților din cadrul proiectului.

Verificarea și aprobarea Raportului final și transmiterea notificării către prestator se realizează în cel mult 25 zile lucrătoare de la data înregistrării respectivului raport la secretariatul DGDR - AM PNDR.

### **8.2. Depunerea și aprobarea rapoartelor:**

Toate rapoartele menționate mai sus, trebuie redactate în limba română, semnate de către Prestator și depuse, la sediul MADR, în trei exemplare pe hârtie și în format electronic către:

Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Bd. Carol I, 24 Sector 3. București

Tel: 00 40 21 307 8 524

Fax: 00 40 21 307 86 06

Email: [asistenta@madr.ro](mailto:asistenta@madr.ro)

### **9. CHELTUIELI ELIGIBILE ÎN CADRUL PROIECTULUI**

Pentru realizarea obiectivelor prezentului proiect următoarele categorii de cheltuieli sunt eligibile:

- ✓ Cheltuielile prevăzute în fișa măsurii 511 „Asistență Tehnică” din cadrul PNDR, disponibilă pe adresa <http://www.madr.ro/pages/page.php?self=03&sub=0302&tz=030202>, Secțiunea Dezvoltare Rurală, PNDR (versiunea aprilie 2011), Capitolul 16.1.
- ✓ cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului

Toate aceste costuri trebuie să fie necesare pentru îndeplinirea activităților eligibile ale proiectului, rezonabile, justificate și să corespundă principiilor unei bune gestionări financiare, în special din punct de vedere al raportului preț-calitate.

Plata se va realiza în tranșe. Nu sunt prevăzute plăți în avans. Plățile se vor efectua după aprobarea de către DGDR – AM PNDR a rapoartelor intermediare și a celui final de activitate.

Cheltuieli cu auditul

Verificarea cheltuielilor va fi realizată de către un auditor calificat independent indicat de către ofertant în propunerea tehnică. Auditarea cheltuielilor se va face pentru fiecare tranșă de plată.

### **RAPORTUL DE ASIGURARE**

Cererea de plata va fi însoțită de un Raport de Asigurare emis de către auditorul financiar care va fi prezentat de Prestator înainte de semnarea contractului.

Raportul de Asigurare va fi emis de către un auditor financiar independent și imparțial care este membru al unui organism de supervizare recunoscut național sau internațional pentru audit financiar, notificat de către Prestator. Acesta va examina factura transmisă Autorității Contractante de către Prestator, și va certifica faptul că sumele solicitate la plata de către Prestator sunt în concordanță cu cerințele prezentului Caiet de Sarcini.

Autoritatea Contractantă va efectua plata către Prestator în limita valorilor certificate de către Instituția de Audit.

Pentru Instituția de Audit care va emite Raportul de Asigurare financiar necesar autorizării și efectuării plăților se va prezenta un document justificativ privind dreptul de a presta servicii de audit financiar, respectiv Autorizația de auditor financiar (sau echivalent), emis de către o instituție cu astfel de competențe, în conformitate cu prevederile legislative specifice naționale sau internaționale. Documentul se va constitui anexă la contractul de achiziție publică.

**CONTRACT DE SERVICII  
(MODEL)  
nr. .... data .....**

**PARTEA 1**

**1. 1. În temeiul:**

- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. **34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 74/2009 privind gestionarea fondurilor comunitare nerambursabile provenite din Fondul european de garantare agricolă, Fondul european agricol de dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și a fondurilor alocate de la bugetul de stat, privind gestionarea fondurilor nerambursabile alocate de la Comunitatea Europeană și a fondurilor alocate de la bugetul de stat aferente programului de colectare și gestionare a datelor necesare desfășurării politicii comune în domeniul pescuitului și a programului de control, inspecție și supraveghere în domeniul pescuitului și pentru modificarea art. 10 din Legea nr. 218/2005 privind stimularea absorbției fondurilor SAPARD, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală, Fondul European pentru Pescuit și Fondul European pentru Garantare Agricolă prin preluarea riscului de creditare de către fondurile de garantare, aprobată conform Legii nr. 371/2009, cu modificările și completările ulterioare,

**se încheie prezentul contract între**

**ASOCIEREA DE AUTORITATI CONTRACTANTE dintre Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală**, cu sediul în Bd. Carol I nr 24, sector 3, București Tel: (+4) 021.307.85.65/Fax: (+4) 021.307.24.42, reprezentată legal de domnul ....., în funcția de Secretar de Stat și **Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit**, cu sediul în str. Știrbei Vodă nr. 43, sector 1, București, Tel: 021.402.27.50/Fax: 021315.67.79, email: [cabinet@apdrp.ro](mailto:cabinet@apdrp.ro), reprezentată legal de domnul ..... în funcția de Director General, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte,

**și**

**2.** ..... (denumirea operatorului economic), adresă....., telefon/fax....., număr de înmatriculare....., cod fiscal....., cont (trezorerie, bancă)....., reprezentată prin ..... (nume și prenume conducător), funcția .....

în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

**2. Definiții și interpretare**

**2.1.** În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- b) zi-zi calendaristică;
- c) an - 365 de zile;
- d) contract - prezentul contract și toate anexele sale;
- e) forța majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f) prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- g) servicii - activitățile a căror prestare face obiectul contractului;
- h) **Direcția Generală Dezvoltare Rurală – Autoritate de Management pentru Programul Național de Dezvoltare Rurală (PNDR)**, numită în continuare DGDR – AM PNDR, reprezintă autoritatea de implementare pentru următoarele măsuri din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2007-2013 (PNDR):
  - i. Asistență tehnică (proiecte proprii DGDR – AM PNDR, inclusiv Rețeaua Națională de Dezvoltare Rurală), măsura 511;
  - ii. Formare profesională (training), informare și difuzare de cunoștințe, măsura 111;
  - iii. Sprijinirea fermelor de semi-subzistență, măsura 141
  - iv. Înființarea grupurilor de producători, măsura 142
  - v. Furnizarea de servicii de consiliere și consultanță pentru fermieri, măsura 143;
  - vi. Construcție parteneriate public-private (faza 1 și 2), sub-măsura 431.1.
- i) **Agencia de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit**, numită în continuare APDRP, reprezintă autoritatea de plată pentru măsurile din PNDR;
- j) **BCE** – Banca Centrală Europeană.

### **3. Interpretare**

**3.1.** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

### **PARTEA 2: Clauze obligatorii**

#### **4. Obiectul principal al contractului**

**4.1.** Prestatorul se obligă să presteze serviciile de reconfigurare mentenanță a site-ului [www.pndr.ro](http://www.pndr.ro) în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

#### **5. Prețul contractului**

**5.1.** Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, respectiv de către APDRP, conform Anexei 2 – Formular de buget, este de <suma în cifre>(litere) lei, fără TVA,

echivalent cu maxim <suma în cifre>(litere) euro, fără TVA, la cursul de schimb al Băncii Centrale Europene (<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>) din data 05.07.2011, respectiv 1 euro = 4,1805 lei.

**5.2.** Pe parcursul derulării contractului, la fiecare tranșă de plata depusă de către prestator conform Declarației de eșalonare a dosarelor cererilor de plată, se va calcula valoarea autorizată în euro la cursul BCE din penultima zi lucrătoare a lunii precedente efectuării plății, astfel încât la ultima tranșă de plată, valoarea sumelor achitate acestuia să nu depășească valorile în euro și în lei prevăzute la punctul 5.1.

**5.3.** La suma menționată la pct. 5.1. se adaugă, conform Anexei nr. 2 – Propunere financiară, valoarea neeligibilă prin FEADR de <suma în cifre> lei (litere), reprezentând TVA care se va deconta în conformitate cu prevederile art. 13, lit. e) din OUG 74/2009, cu modificările și completările ulterioare.

**5.4.** Prețul contractului cuprinde sumele din anexa nr. 2 - Formular de buget și nu se ajustează.

## 6. Modalitatea de plată

**6.1.** Prestatorul va înainta AM - PNDR, Rapoarte de Activitate. Numai după aprobarea acestor Rapoarte de către Achizitor, Prestatorul poate depune Dosarul Cererii de Plată aferent fiecărei tranșe de plată la Serviciul Verificare Cereri de Plăți (SVCP) din cadrul Oficiului Județean de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit (OJPDRP) București, în conformitate cu Instrucțiunile de plată, **Anexa 6** a prezentului Contract.

**6.2.** Plățile se vor efectua pe baza cererilor de plată depuse de prestator, însoțite de documente justificative și autorizate de APDRP. Autorizarea cererilor de plată se face în urma verificării documentelor justificative prezentate de prestator conform cerințelor Achizitorului prezentate în Instrucțiunile de plată. Autorizarea cererilor de plată poate fi invalidată ulterior prin constatarea de nereguli.

**6.3.** Fiecare cerere de plată va fi însoțită de Raportul de Asigurare emis de către auditorul prezentat de prestator în ofertă, respectiv:

Nume:	
Adresa:	
Telefon:	
Fax:	
e-mail:	

## 7. Dispoziții de plată

**7.1.** Plățile se vor efectua de către APDRP pe baza declarațiilor de cheltuieli făcute de către Prestator și depuse la SVCP-OJPDRP București, în conformitate cu **Anexa 5 - Instrucțiuni de plată**.

**7.2.** În conformitate cu prevederile **Anexei 6** la prezentul Contract – **Identificarea Financiară**, plățile se vor efectua în lei în următorul cont:

Număr cont IBAN: .....

Titular cont: .....

Denumire și adresa Băncii sau Trezoreriei de Stat: .....

**7.3.** Modificarea ulterioară a acestui cont se face cu notificarea APDRP și numai cu acordul scris al instituției financiare respective.

**7.4.** Termenul limită pentru efectuarea plății este **de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării dosarului cererii de plată complet**, în condițiile prevăzute la art. 6.

## **8. Durata contractului**

**8.1.** Durata contractului este de **29 luni** începând din ziua următoare constituirii Garanției de bună execuție a contractului și include:

- a) 24 luni pentru implementarea activităților proiectului;
- b) 2 luni necesare exclusiv activităților de depunere și aprobare a raportului final de activitate și de depunere a dosarului cererii de plată conform prevederilor caietului de sarcini și a instrucțiunilor de plată,
- c) perioada de maxim 90 de zile calendaristice de la data înregistrării ultimului dosar al cererii de plată, necesară efectuării ultimei tranșe de plată conform art. 7.4, fără suportarea de către Achizitor a nici unei cheltuieli suplimentare.

## **9. Executarea contractului**

**9.1.** Executarea contractului începe din ziua următoare constituirii garanției de bună execuție și cuprinde durata de realizare a activităților prevăzute în Caietul de Sarcini.

**9.2.** Activitățile prevăzute în Caietul de Sarcini se vor realiza de către Prestator în **24** luni, în conformitate cu **Graficul de îndeplinire a contractului, Anexa 4** la prezentul Contract.

## **10. Documentele contractului**

Documentele contractului sunt:

- Contract de Servicii
- Anexa 1: Propunerea tehnică
- Anexa 2: Formularul de Buget
- Anexa 3: Caietul de Sarcini
- Anexa 4: Graficul de îndeplinire a contractului (propus în propunerea tehnică)
- Anexa 5: Instrucțiuni de plată
- Anexa 6: Identificarea Financiară
- Anexa 7- Lista cu subcontractanții (după caz)
- Anexa 8: Propunerea financiară.
- Anexa 9: Garanția de bună execuție

## **11. Obligațiile principale ale prestatorului**

**11.1.** Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexa 1 la contract.

**11.2.** Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu Graficul de îndeplinire a contractului, anexa 4 la contract.

**11.3.** Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate;
- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

## **12. Obligațiile principale ale achizitorului**

**12.1.** Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile realizate, în termenul convenit la art. 8, dacă acestea corespund cerințelor. Achizitorul are dreptul de a efectua vizite de verificare pe teren a implementării contractului în orice moment, pe toată perioada de derulare a contractului.

La verificarea pe teren trebuie să participe și un reprezentant desemnat de către Prestator. Înainte de depunerea fiecărui Raport de activitate se vor efectua verificări pe teren.

**12.2.** Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit la art. 5, în condițiile prevăzute la art. 6 și 7.

## **13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor.**

**13.1.** Dacă Prestatorul întârzie prestarea serviciilor față de termenele stabilite în Graficul de implementare a contractului (Anexa nr. 4 la contract), Achizitorul are dreptul să perceapă penalități în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere, calculate la valoarea serviciilor care nu au fost prestate la termen.

**13.2.** În cazul în care Achizitorul nu își onorează obligațiile de plată până la expirarea perioadei convenite atunci Prestatorul are dreptul de a pretinde penalități în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, calculate la valoarea serviciilor care nu au fost achitate din vina exclusivă a Achizitorului, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

**13.3.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci Achizitorul are dreptul de a pretinde ca daune interese o sumă egală cu valoarea serviciilor care nu au fost prestate.

**13.4.** Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă intră în procedura insolvenței. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

**13.5.** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre Părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

## **PARTEA 3: Clauze specifice**

### **14. Garanția de bună execuție a contractului**

**14.1.** Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de ..... lei, reprezentând 5% din valoarea contractului, fără TVA, prin instrument bancar, valabil pentru perioada de 29 luni de la data constituirii. Garanția de bună execuție a contractului va fi depusă la

autoritatea contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării de către ultima parte a prezentului contract și va deveni Anexă a contractului.

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

**14.3.** Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate în prezentul contract, prin restituirea scrisorii de garanție.

## **15. Alte responsabilități ale prestatorului**

**15.1.** Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

**15.2.** Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

**15.3.** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu Graficul de îndeplinire a contractului (Anexa 4). Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

## **16. Alte responsabilități ale achizitorului**

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

## **17. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

**17.1.** Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile punctului 9.1.

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

**(b)** În cazul în care:

- i.** orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau
- ii.** alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

**17.3.** Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul este în imposibilitate neculpabilă de a respecta graficul de îndeplinire a contractului, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de îndeplinire a contractului se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

## **18. Confidențialitate**

**18.1** Părțile se obligă să respecte condițiile de securitatea informațiilor în relația cu APDRP în acord cu Standardul internațional ISO-IEC 27001 și ISO –IEC 27002/2005 aplicabile la nivelul structurilor Autorității Contractante (Achizitor).

**18.2** Părțile se obligă să respecte pe toată durata derulării prezentului Contract confidențialitatea tuturor documentelor, informațiilor și a datelor cu caracter personal, în conformitate cu normele legale în vigoare aplicabile.

## **19. Amendamente**

Modificarea contractului se poate face numai cu acordul părților, prin act adițional. În cazul prelungirii duratei prezentului contract, Prestatorul se obligă să extindă corespunzător valabilitatea scrisorii de garanție bancară menționată la capitolul 14, depunând la sediul Achizitorului, în original, dovada prelungirii valabilității instrumentului bancar de garanție inițial în termen de 5 zile de la data prelungirii duratei contractului.

## **20. Sub-contractanți**

**20.1.** Intenția de subcontractare, personalul sub-contractanților și procente din contract care vor fi subcontractate sunt cele specificate clar de prestator în cadrul propunerii sale tehnice.

**20.2.** Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu sub-contractanții desemnați, în aceleași condiții în care el va semna contractul cu achizitorul.

### **20.3.**

(1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu sub-contractanții desemnați.

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

### **20.4.**

(1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care se îndeplinește contractul în integralitatea sa.

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

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

**20.5.** Prestatorul poate schimba oricare sub-contractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea sub-contractantului nu va schimba prețul contractului și va fi notificată achizitorului.

## **21. Forța majoră**

**21.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

**21.3.** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**21.4.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

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

## **22. Soluționarea litigiilor**

**22.1.** Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

**22.2.** În situația în care nu se poate ajunge la o înțelegere pe cale amiabilă, partea interesată se va adresa instanțelor de judecată competente potrivit legii, de la sediul Achizitorului, pentru soluționare potrivit dispozițiilor legale aplicabile în materie.

## **23. Limba care guvernează contractul**

Limba care guvernează contractul este limba română.

## **24. Comunicări**

### **24.1.**

(a) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(b) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

**24.2.** Comunicările între părți se pot face și prin fax sau e-mail.

Pentru Achizitor

Nume, Funcție	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Pentru Prestator

Nume, Funcție	
Adresa	
Telefon	

Fax	
E-mail	

## **25. Legea aplicabilă contractului**

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi,....., prezentul contract în trei exemplare, câte două exemplare pentru achizitor și un exemplar pentru prestator.

**Pentru Achizitor**

**Pentru Prestator**

## ANEXA 2

### Formular de buget

**Titlu proiect:** Reconfigurarea și mentenanța site-ului www.pndr.ro

**Nr. Proiect:** F/511/1/1/S/11/00/19/S0

#### SECTIUNEA 1 – PROIECTE DE PRESTARE SERVICII

Denumirea capitolelor de cheltuieli	Cheltuieli Eligibile (Lei)	Cheltuieli neeligibile (Lei) TVA	Total (Lei)
<b>CAP. I CHELTUIELI CU PERSONALUL PROIECTULUI</b>			
<b>CAP. II CHELTUIELI PENTRU DERULAREA PROIECTULUI</b>			
<b>TOTAL Valoare Proiect (fara TVA)</b>			
<b>Valoare TVA</b>			
<b>TOTAL Valoare Proiect inclusiv TVA</b>			

#### Observatii

**In cheltuielile pentru derularea proiectului vor fi incluse si cheltuielile cu auditul**

## INSTRUCȚIUNI DE PLATĂ PENTRU FURNIZORII MASURII 511

### A. INFORMAȚII CU CARACTER GENERAL

Dosarul Cererii de Plata se depune de furnizor la Oficiul Județean de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit Bucuresti, in doua exemplare pe suport de hartie, la care ataseaza pe suport magnetic documentele intocmite de furnizor. Dosarul Cererii de Plata trebuie sa cuprinda urmatoarele documente justificative:

1. Cererea de plata si anexa – Identificarea financiara;
  2. Declaratia de cheltuieli, care va avea atasata:
    - Factura emisa de furnizor catre APDRP
  3. Raportul de asigurare intocmit de un auditor calificat;
  4. Procesul verbal de receptie a bunurilor;
  5. Devizul financiar al firmei de audit (unde este cazul);
  6. Contractul de furnizare a serviciilor de audit (unde este cazul);
  7. Declaratia pe propria raspundere a furnizorului;
  8. Alte documente justificative (se vor specifica dupa caz).
- Modelele de formulare care trebuie completate de furnizor (Declaratia de esalonare a platilor, Cererea de plata, Declaratia de cheltuieli, Raportul de asigurare, Declaratia pe propria raspundere a furnizorului) sunt disponibile la OJPDRP sau pe site-ul APDRP ([www.apdrp.ro](http://www.apdrp.ro))
  - Furnizorul va depune la SVCP-OJPDRP Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 in maxim 30 de zile de la semnarea contractului de furnizare (pentru contractele care au ca obiect furnizarea de bunuri)/ de la aprobarea Raportului initial de activitate (pentru contractele care au ca obiect prestarea de servicii/ pentru contractele care au ca obiect de atat prestarea de servicii cat si furnizarea de bunuri). Orice modificare (prelungire termen sau modificare valoare) a Declarației de eşalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata se va face numai in condiții excepționale, in baza unui Memoriu justificativ. In acest caz, furnizorul va depune o Declaratia de esalonare a depunerii Dosarelor Cererilor de Plata AP 0.1 rectificata.
  - Furnizorul poate solicita decontarea cheltuielilor efectuate aferente contractului de furnizare in transe de plata.
  - Furnizorul are obligatia sa depuna Dosarul Cererii de Plata in maxim 15 zile lucratoare de la aprobarea Raportului Intermediar (dacă e cazul)/ Final de Activitate pentru contractele care au ca obiect furnizarea de servicii/ pentru contractele care au ca obiect furnizarea de servicii si bunuri sau in maxim 15 zile lucratoare de la aprobarea Procesului verbal de receptie (pentru contractele care au ca obiect furnizarea de bunuri).
  - Dosarul Cererii de Plata trebuie sa aiba opis, iar documentele pe care le contine trebuie numerotate, semnate si stampilate de catre furnizor.  
Referintele din opis trebuie sa corespunda cu numarul paginii la care se afla documentele din dosar. Furnizorul va face mentiunea la sfarsitul dosarului: „Acest dosar contine ..... pagini, numerotate de la 1 la .....”  
Pe fiecare pagina din dosarul cererii de plata trebuie sa apara mentiunea „Program FEADR”.  
Copiile documentelor care sunt atasate Dosarului Cererii de Plata trebuie sa fie lizibile, avand mentiunea “Conform cu originalul”;

- Toate documentele din Dosarul cererii de plata care au regim de document tipizat vor fi in conformitate cu prevederile legale.
- *Facturile* emise trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:
  - sa aiba formatul prevazut de actele normative in vigoare si sa fie completate in conformitate cu acestea;
  - data inscrisa pe factura nu este anterioara datei semnarii contractului de furnizare cu APDRP si MADR;
  - sa fie emisa de furnizor catre Agentia de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit.

Furnizorul trebuie sa se asigure ca valoarea cheltuielilor solicitate spre rambursare (valoarea din factura fara taxe recuperabile) se incadreaza in liniile din bugetul proiectului. Cheltuielile care depasesc valoarea din linia bugetara sunt considerate cheltuieli neeligibile prin Programul FEADR si trebuie suportate de furnizor.

Pentru facturile partial acceptate, acestea trebuie sa contina:

- suma partial acceptata;
  - suma ramasa de platit;
  - stampilele si semnaturile expertilor tehnici.
- Pentru toate documentele incluse in dosarul cererii de plata, redactate in alte limbi, se va anexa o traducere in limba romana realizata fie de un traducator autorizat, fie de furnizor (caz in care pe traducere acesta va face mentiunea “Imi asum raspunderea privind corectitudinea traducerii”, va semna si va stampila).
  - Ultima cerere de plata trebuie depusa inainte de data limita precizata in Contractul de furnizare/ Actele aditionale.
  - Nerespectarea clauzelor contractuale si a termenelor de finalizare a activitatilor, asumate prin contractul de furnizare, poate conduce la rezilierea acestuia si implicit la constituirea de debite pentru sumele platite pana la momentul rezilierii contractului.
  - Furnizorul va fi informat in ceea ce priveste suma autorizata la plata si cheltuielile respinse, precum si motivul respingerii.

## **B. INFORMATII CU CARACTER PUNCTUAL:**

- **Cererea de plata** trebuie sa fie completata, datata, semnata (cu numele mentionat in clar) si stampilata de furnizor, avand toate datele de identificare ale furnizorului proiectului.  
Anexa la Cererea de plata – Identificarea financiara, trebuie sa fie completata, datata, semnata si stampilata de banca/ trezoreria furnizorului, precum si datata si semnata de titularul contului
- **Declaratia de cheltuieli** trebuie sa fie completata, datata, semnata si stampilata de furnizorul proiectului. In Declaratia de cheltuieli trebuie sa fie inscrise serviciile prestate (de ex: consultanta, livrare bunuri etc). Declaratia de cheltuieli trebuie sa fie insotita de facturi
- **Raportul de asigurare** trebuie sa fie semnat si stampilat de auditorul care l-a intocmit si care este mentionat in contractul de furnizare.  
Raportul de audit trebuie să fie elaborat de auditorul menționat în Contractul de furnizare în urma realizării unei misiuni de asigurare rezonabilă conform *Standardului internațional privind misiunile de asigurare ISAE 3000 – “Misiunile de asigurare altele decât auditurile sau revizuirile informațiilor financiare istorice”*.

Auditorul trebuie să ofere asigurarea că:

- activitățile care au fost facturate au fost efectiv realizate
- cheltuielile aferente realizării activităților care fac obiectul Contractului încheiat cu APDRP/ MADR AM PNDR și care au fost menționate în Raportul intermediar/ final de activitate au fost facturate și înregistrate corect în contabilitatea furnizorului și sunt în conformitate cu prevederile legale.

În Raportul de asigurare trebuie să se menționeze:

- ca toate cheltuielile aferente serviciilor facturate de furnizor au fost corect înregistrate în contabilitatea acestuia pentru fiecare activitate care face obiectul Contractului de furnizare și care a fost menționată în Raportul intermediar/ final de activitate;
- cheltuielile facturate de furnizor conform liniilor bugetare din bugetul anexă la Contractul de furnizare;
- activitățile care fac obiectul Contractului de furnizare și care au fost menționate în Raportul intermediar/ final de activitate;
- documentele (facturi, contracte etc) în baza cărora au fost verificate și certificate cheltuielile facturate.
  - **Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate** trebuie să fie completate, datate, semnate și stampilate de furnizorul de bunuri și de beneficiar.
  - **Devizul financiar** al firmei de audit (unde este cazul) este elaborat de firma de audit menționată în contractul de furnizare și este aferent perioadei în care s-a realizat auditul pentru transa respectivă/ întregul proiect.
  - **Contractul de furnizare** a serviciilor de audit (unde este cazul) este datat, semnat și stampilat de partile contractante.
  - **Declarația pe proprie răspundere a furnizorului** trebuie completată, datată, semnată și stampilată de furnizor (la fiecare cerere de plată).
  - Alte **documente justificative** specificate (după caz) în cererea de plată trebuie datate, semnate și stampilate de emitent.

Furnizorul trebuie să pună la dispoziția experților verificatori din cadrul APDRP documente suplimentare în cazul în care acestea sunt solicitate.

**ANEXA 6**

**IDENTIFICARE FINANCIARĂ  
DETINATORUL CONTULUI**

Nume																														
Adresa																														
Localitatea																					Cod postal									
Tara																														
Cod unic de inregistrare																Atribut fiscal														
Persoana de contact																														
Telefon																Fax														
E-mail																														

**BANCA**

NUMELE BANCII																														
ADRESA																														
LOCALITATEA																					COD POSTAL									
TARA																														
CODUL IBAN I																														
NUMARUL CONTULU											FAX																			

**OBSERVAȚII:**

Ștampila + Semnătura reprezentantului băncii  
(obligatoriu amândouă)

Data + Semnătura deținătorului contului  
(obligatoriu)

**Formular nr. 1 - Declarație privind eligibilitatea**

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE**

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

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,  
(*semnătură autorizată*)

**Formular nr. 2 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006**

Operator Economic

.....  
(denumirea)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 181 DIN O.U.G. NR. 34/2006**

Subsemnatul, ..... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), în calitate de participant/terț susținător al ..... (denumire ofertantului/grupului de operatori economici), la procedura de ..... (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect ..... (denumirea, serviciului), codul CPV ....., la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit;
- c) în ultimii 2 ani, am îndeplinit integral obligațiile contractuale și nu am produs grave prejudicii beneficiarilor;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) nu prezint informații false și prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Data completării

Operator economic,  
.....  
(semnătură autorizată)

**Formular nr. 3 - Ofertă de servicii**

.....  
(denumirea/numele ofertant)

**FORMULAR DE OFERTĂ DE SERVICII**

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului .....  
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... (denumirea serviciului) pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre) LEI la care se adaugă TVA în valoare de ..... (suma în litere și în cifre) LEI plătitibilă după recepția serviciilor.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.
3. Ne angajăm să menținem aceasta 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. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)  
 depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.  
 nu depunem ofertă alternativă.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....  
(nume, prenume și semnătură),  
L.S.

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

**Formular nr. 4 - Scrisoare de înaintare**

OPERATORUL ECONOMIC

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante  
nr. \_\_\_\_\_

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind aplicarea procedurii de \_\_\_\_\_ pentru atribuirea

(denumire procedură)

contractului

\_\_\_\_\_  
(denumirea contractului de achiziție publică)

noi \_\_\_\_\_ vă transmitem alăturat următoarele:

(denumirea/numele operatorului economic)

1. Pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de \_\_\_\_\_ copii:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

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

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*  
(semnătura autorizată)

**Formular nr. 5**

**Nume proiect: „Reconfigurarea și mentenanța site-ului www.pndr.ro”**

**Cod proiect: F/511/1/1/S/11/00/18/S0**

**DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE**

Subsemnatul ..... (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit al ..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), în nume propriu și/sau în numele asocierii declar ca sunt de acord cu toate prevederile Contractului de servicii în cadrul prezentei proceduri de atribuire aferente proiectului **„Reconfigurarea și mentenanța site-ului www.pndr.ro”** - F/511/1/1/S/11/00/18/S0 și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) \_\_\_\_\_, (*semnatura și ștampilă*), în calitate de

\_\_\_\_\_, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

\_\_\_\_\_.  
(*denumire/nume operator economic*)

**Formular nr 6**  
**ANTET AUDITOR**

**RAPORT DE ASIGURARE**

În conformitate cu prevederile Contractului de prestări servicii nr. ....din data de .....pentru desfășurarea unei misiuni de asigurare asupra proiectului ..... - **Contractului de servicii nr. C...../ .....**, ..... furnizăm prezentul Raport de asigurare privind cheltuielile aferente serviciilor prestate menționate în factura emisă de Prestator nr. .... din data ....., pentru serviciile prestate în perioada de la ..... la ..... Raportul constă în prezenta scrisoare, detaliile fiind cuprinse în Anexele 1 și 2.

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile cu privire la verificarea cheltuielilor aferente Contractului de servicii semnat între ....., în calitate de Prestator, și *Asocierea de Autoritati Contractante dintre MADR prin DGDR – Autoritate de Management pentru PNDR si Agenția de Plăți pentru Dezvoltare Rurală și Pescuit*, în calitate de Achizitor .

Obiectivul verificării cheltuielilor este ca Auditorul să ofere o asigurare rezonabilă că sumele solicitate la plată de către Prestator sunt aferente contractului mai sus menționat (pentru fiecare activitate care face obiectul Contractului de servicii și Raportul Intermediar/ Final de activitate), că acestea sunt reale și exacte, au fost înregistrate corect în contabilitatea Prestatorului și sunt în conformitate cu prevederile legale.

De asemenea, am efectuat verificările necesare cu privire la documentele în baza cărora au fost certificate cheltuielile facturate și înregistrate corect în contabilitatea Prestatorului, precum și faptul că aceste cheltuieli sunt încadrate corect și conforme liniilor bugetare (Anexa ..... la contract - „Formularul de Buget”).

Procedurile noastre au fost efectuate exclusiv asupra Contractului de prestari servicii nr. C..... din .....

Angajamentul nostru a fost efectuat în concordanță cu:

- Standardul Internațional pentru Misiunile de Asigurare (ISAE) 3000 „Misiunile de asigurare, altele decât auditurile sau revizuirile informațiilor financiare istorice” așa cum a fost promulgat de către Federația Internațională a Contabililor (‘IFAC) și adoptat de Camera Auditorilor Financieri din România. Conform acestui standard, concluzia noastră se bazează pe procedurile pe care le-am efectuat și care sunt menționate mai jos. Acest Raport de asigurare are legătură doar cu Contractul de prestari servicii nr. C.....din ..... menționat mai sus și nu se extinde la orice declarații financiare ale Prestatorului.
  - Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști emis de IFAC
- Raportul cuprinde informațiile furnizate de managementul Prestatorului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Prestatorului și verificate de către auditor.

**Procedurile efectuate**

Cheltuielile totale care au făcut obiectul procedurilor efectuate se ridică la suma de ..... lei (fara TVA), la care se adauga TVA in valoare de ..... lei.

Aceasta valoare reprezintă contravaloarea serviciilor prestate în perioada ....., raportate de Prestator în Raportul Intermediar/ Final de activitate nr...../ ....., aferent transei de plata nr.... , pentru proiectul „.....”, Contract nr. .... din .....si se prezintă astfel: (se detaliază cheltuielile facturate pe tipuri de activități conform prevederilor din liniile din bugetul contractului):

Verificările efectuate de noi asupra cheltuielilor prezentate în paragraful anterior sunt detaliate în Anexa nr 1 din prezentul Raport.

**Concluzie:**

În opinia noastră, suma de ..... lei (fără TVA), la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei reprezinta, sub toate aspectele semnificative, cheltuieli reale, exacte si eligibile, in conformitate cu termenii contractuali si dispozitiile legale.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, nu am identificat cheltuieli neeligibile/ am identificat cheltuieli neeligibile în valoare de....., reprezentând.....

Acest raport de asigurare este confidențial și va fi utilizat de către Prestator și Achizitor doar în scopul pentru care a fost solicitat, respectiv pentru oferirea asigurării rezonabile cu privire la realitatea, regularitatea și eligibilitatea cheltuielilor facturate Achizitorului de catre Prestator în cadrul Contractului de servicii menționat si care au fost inregistrate corect în contabilitatea Prestatorului. Acest Raport de asigurare nu poate fi utilizat de către Prestator și/sau Achizitor în niciun alt scop și nici nu poate fi comunicat unei terțe părți. Achizitorul poate comunica acest raport de asigurare doar entităților/instituțiilor autorizate în acest sens, prin legislația comunitară și română relevantă, astfel cum acestea sunt identificate prin contract.

Acest Raport de asigurare se referă doar la cheltuielile asociate activităților incluse în Raportul intermediar/ Final de activitate nr .../..... privind tranșa de plată nr..... și nu se extinde la nicio altă declarație financiară a Prestatorului.

**S.C. .... SRL**  
Auditor (nume, semnătură și ștampilă) .....

Data Raport de Asigurare.....

**Anexa 1 – Proceduri aplicate și Constatări Efectuate** (se va adapta de către auditor în funcție de specificul contractului de finanțare)

Noi am conceput și îndeplinit programul de lucru în conformitate cu obiectivele și scopul acestui angajament și cu procedurile specificate în cele ce urmează. În îndeplinirea acestor proceduri, am utilizat tehnici precum ancheta și analiza, refacerea calculelor, compararea, alte verificări de acuratețe, observații, inspecția înregistrărilor și a documentelor și obținerea de confirmări.

Pe baza acestor verificări, noi am obținut suficiente dovezi în vederea întocmirii acestui Raport de asigurare.

### **Eligibilitatea cheltuielilor cu personalul proiectului**

Am verificat eligibilitatea onorariilor solicitate, în conformitate cu termenii și condițiile Contractului privind realitatea și legalitatea acestora și prin raportare la evoluția activităților din Raportul Intermediar/ Final de activitate, comparativ cu cele prevăzute în caietul de sarcini al Contractului, analizând dacă:

- onorariile solicitate au fost necesare pentru prestarea serviciilor descrise în cadrul Raportului intermediar/ final de activitate. Am verificat dacă timpul petrecut de personalul Prestatorului și pentru care sunt facturate onorariile a fost lucrat în scopul Contractului de servicii;
- onorariile solicitate sunt conforme cu cele prevăzute în cadrul Contractului de servicii;
- onorariile solicitate sunt aferente experților menționați în cadrul Contractului de servicii;
- salariile aferente experților/ onorariile sunt înregistrate corect în contabilitatea Prestatorului și pot fi identificate, verificate și susținute prin documente justificative în original și emise pe numele Prestatorului.
- onorariile solicitate sunt aferente perioadei de referință a Raportului Intermediar/ Final de activitate.

Cheltuielile cu personalul proiectului respecta Anexa .... la Contract – Formular buget, sunt aferente activităților prezentate în Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .../ .... și în Contractul .....din data de ..... și au următoarea structură:

Cheltuielile cu personalul proiectului în valoare de .....lei (fără TVA), la care se adaugă TVA în valoare de .....lei, respectiv ..... lei în valoare totală, reprezintă, sub toate aspectele semnificative, cheltuieli reale, exacte și eligibile, în conformitate cu termenii contractuali și dispozițiile legale.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am identificat cheltuieli neeligibile în valoare de.....lei, reprezentând.....

*Centralizatorul cheltuielilor cu personalul proiectului pe activități realizate se regăsește în Anexa 2.*

Concluzii referitoare la cheltuielile privind personalul proiectului:

- toate cheltuielile care au stat la baza valorii facturate au apărut în timpul perioadei de implementare a Contractului de servicii, au fost înregistrate corect în contabilitatea prestatorului, sunt identificabile și sunt susținute de acte originale și documente justificative corespunzătoare, fiind în conformitate cu prevederile legale.
- cheltuielile realizate eligibile sunt în valoare de ..... și sunt conforme/ nu sunt conforme cu cele prezentate în Raportul intermediar/ Final de activitate nr...../..... și în Contractul ..... din data ..... - Tranșa .....

Au fost constatate următoarele deficiențe/ Nu au fost constatate deficiențe (se vor preciza și cheltuielile neeligibile constatate):

.....

## Eligibilitatea cheltuielilor pentru derularea proiectului

Am verificat eligibilitatea cheltuielilor, în conformitate cu termenii și condițiile Contractului și în mod special prin raportare la evoluția activităților din Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .... / ..... și la prevederile Caietului de sarcini, examinând dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru prestarea serviciilor. Am verificat în ce măsură cheltuielile pentru o tranzacție sau o activitate au fost realizate pentru scopul Contractului. Am verificat în continuare în ce măsură activitățile raportate sunt prevăzute în Bugetul Contractului;
- sunt conforme activităților realizate de Prestator în perioada de referință a Raportului Intermediar/ Final de activitate și descrise în Raportul Intermediar/ Final de activitate;
- sunt înregistrate corect în contabilitatea Prestatorului și pot fi identificate, verificate și susținute prin documente justificative în original și emise pe numele Prestatorului.

Cheltuielile pentru derularea proiectului sunt în valoare totală de ..... lei (fără TVA), respecta Anexa ..... a Contractului – Formular buget și sunt aferente activităților prezentate în Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .... / ..... și în Contractul ..... din data ....., având următoarea structură:

Cheltuieli pentru derularea proiectului*	Valoare fara TVA	TVA	Valoare cu TVA
.....			

*\*De exemplu: Cheltuieli privind asigurarea transportului participantilor, Cheltuieli privind cazarea, masa participantilor și închirierea de spații adecvate pentru derularea activităților proiectului, Cheltuieli pentru închirierea de echipamente, logistica pentru derularea activităților proiectului, Cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului etc.*

Centralizatorul cheltuielilor pentru derularea proiectului pe activități realizate se regăsește în Anexa 2.

- Cheltuielile cu derularea proiectului în valoare de ..... lei (fără TVA), la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei, respectiv ..... lei valoare totală, reprezintă, sub toate aspectele semnificative, cheltuieli reale, exacte și eligibile, în conformitate cu termenii contractuali și dispozițiile legale.
- Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am identificat cheltuieli neeligibile în valoare de ..... lei, reprezentând .....

Concluzii referitoare la cheltuielile privind derularea proiectului:

- toate cheltuielile care au stat la baza valorii facturate au apărut în timpul perioadei de implementare a Contractului de servicii, au fost înregistrate corect în contabilitatea prestatorului, sunt identificabile și sunt susținute de acte originale și documente justificative corespunzătoare, fiind în conformitate cu prevederile legale.
- cheltuielile realizate sunt eligibile și conforme/ nu sunt conforme cu cele prezentate în Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .... / ..... și în Contractul ..... din data ..... - Tranșa .....

Au fost constatate următoarele deficiențe/ Nu au fost constatate deficiențe: (se vor preciza și cheltuielile neeligibile constatate):

.....

**Eligibilitatea altor tipuri de cheltuieli** (Se completează cu valorile cheltuielilor solicitate la plată altele decât onorariile și cele privind derularea proiectului, în cazul contractelor care prevăd preturi unitare pentru serviciile livrate)

Am verificat eligibilitatea cheltuielilor, în conformitate cu termenii și condițiile Contractului și în mod special prin raportare la evoluția activităților din Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .... / ..... și la prevederile Caietului de sarcini, examinând dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru prestarea serviciilor. Am verificat în ce măsură cheltuielile pentru o tranzacție sau o activitate au fost realizate pentru scopul Contractului. Am verificat în continuare în ce măsură activitățile raportate sunt prevăzute în Bugetul Contractului;
- sunt conforme activităților realizate de Prestator în perioada de referință a Raportului Intermediar/ Final de activitate și descrise în Raportul Intermediar/ Final de activitate;
- sunt reflectate de înregistrări corecte în contabilitatea Prestatorului care pot fi identificate, verificate și susținute prin documente justificative în original și emise pe numele Prestatorului.

Alte tipuri de cheltuieli sunt în valoare totală de ..... lei (fără TVA), respecta Anexa ..... a Contractului – Formular buget și sunt aferente activităților prezentate în Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .... / ..... și în Contractul ..... din data ....., având următoarea structură:

Alte cheltuieli	Valoare fara TVA	TVA	Valoare cu TVA
.....			
.....			

Centralizatorul altor tipuri de cheltuieli pentru activitățile realizate se regăsește în Anexa 2.

- Alte tipuri de cheltuieli în valoare de ..... lei (fără TVA), la care se adaugă TVA în valoare de ..... lei, respectiv ..... lei valoare totală, reprezintă, sub toate aspectele semnificative, cheltuieli reale, exacte și eligibile, în conformitate cu termenii contractuali și dispozițiile legale.
- Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am identificat cheltuieli neeligibile în valoare de ..... lei, reprezentând .....

Concluzii referitoare la alte tipuri de cheltuieli:

- toate cheltuielile care au stat la baza valorii facturate au apărut în timpul perioadei de implementare a Contractului de servicii. Acestea sunt reflectate prin înregistrări corecte în contabilitatea Prestatorului care pot fi identificate, verificate și susținute prin documente justificative în original și emise pe numele Prestatorului, fiind în conformitate cu prevederile legale.
- cheltuielile realizate sunt eligibile și conforme/ nu sunt conforme cu cele prezentate în Raportul Intermediar/ Final de activitate nr. .... / ..... și în Contractul ..... din data ..... - Tranșa .....

Au fost constatate următoarele deficiențe/ Nu au fost constatate deficiențe: (se vor preciza si cheltuielile neeligibile constatate):

.....

### **Acuratețea înregistrărilor**

Am verificat dacă timpul efectiv a fost înregistrat corespunzător în rapoartele de ore ale Prestatorului și dacă toate cheltuielile pentru derularea proiectului au fost înregistrate cu exactitate în contabilitatea Prestatorului, pe baza de documente justificative emise pe numele Prestatorului. Registrele și contabilitatea Prestatorului au fost susținute de probe corespunzătoare și documente justificative. Am verificat dacă onorariile si cheltuielile pretinse pentru perioada acoperită de Raportul Intermediar/ Final de activitate și de factură nu au mai fost solicitate anterior de Prestator.

Au fost constatate următoarele deficiențe/ Nu au fost constatate deficiențe:

.....

### **Realitatea (existența)**

Am efectuat o analiză profesională pentru a obține o asigurare rezonabila ca urmare a verificării documentelor justificative, în special în ceea ce privește existența și quantumul cheltuielilor solicitate cu personalul proiectului, corelate cu timpul efectiv lucrat și a cheltuielilor pentru derularea proiectului. Am verificat natura serviciilor care trebuie prestate conform Contractului. Am determinat cel mai potrivit tip de dovadă pentru a verifica realitatea si legalitatea cheltuielilor pentru derularea proiectului solicitate.

Rapoartele și documentele transmise deja de către Prestator Achizitorului și aprobate corespunzător de Achizitor au fost considerate ca fiind in conformitate cu prevederile Contractului.

Am verificat realitatea si quantumul cheltuielilor solicitate cu personalul proiectului, examinând munca desfășurată, sau serviciile prestate pe unitatea de timp descrisa in cadrul Raportului intermediar/ final de activitate..

Au fost constatate următoarele deficiențe/ Nu au fost constatate deficiențe:

.....

### **CONCLUZIE**

În urma verificărilor efectuate, emitem prezentul Raport de asigurare, prin care confirmam cheltuielile facturate de Prestator, în valoare de ..... lei (fără TVA), la care se adauga TVA in valoare de ..... lei, respectiv ..... lei valoare totală.

Suma de ..... lei (fără TVA) respecta nivelul si structura liniilor bugetare stabilite prin Anexa ..... – Formular de buget la Contractul .....din data .....,” - Transa ....., este încadrată în mod unic în liniile bugetare, fiind aferenta activităților desfășurate in perioada ..... prezentate si aprobate prin Raportul Intermediar/ Final de Activitate nr...../ .....

Oferim o asigurare rezonabila ca toate cheltuielile care au stat la baza valorii facturate in factura .....au fost realizate în concordanță cu cele prevăzute in contractul de

servicii ..... din data de ....., au apărut în timpul perioadei de implementare a Contractului, au fost înregistrate corect în contabilitatea prestatorului, sunt identificabile și sunt susținute de acte originale și documente justificative corespunzătoare, fiind în conformitate cu prevederile legale.

**Anexa 2 - Centralizatorul cheltuielilor pe activitati**

**DETALIILE RAPORTULUI**

Capitolul I. Informatii privind contractul si actiunea

**1. Denumire program:**

Programul National de Dezvoltare Rurala

**2. Proiect:**

.....

**3. Autoritatea Contractanta:**

Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale prin DGDR – Autoritate de Management pentru PNDR

si

Agentia de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit

/ Agentia de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit

**4. Obiectivul contractului:**

.....

.....

**5. Bugetul total**

**Bugetul total al proiectului este de ..... lei (fara TVA), echivalent cu maxim ..... Euro (curs BCE din .....)**

Capitole de cheltuieli*	Total (lei)
<b>CAP. I.....</b>	
Cap. II .....	
Total valoare fara TVA (cap I + cap II)	
Valoare TVA 24%	
<b>TOTAL GENERAL PROIECT( inclusiv TVA)</b>	

*\*Se adapteaza in functie de structura bugetului anexa la contractul de servicii.*

Capitolul II . Proceduri realizate si constatari factuale

Verificarea a fost facuta prin inventarierea si analiza individuala a tuturor documentelor aferente cheltuielilor/ serviciilor facturate (a se vedea prezentarea detaliată a acestora în tabelul de mai jos) pentru realizarea obiectului contractului nr. C...../..... si care au fost puse la dispozitia auditorului de catre Prestator, concomitent cu verificarea modului în care au fost înregistrate în evidenta contabila a societatii si corelarii cu obiectul Contractului de servicii incheiat cu Achizitorul

Ex Activitate: 1...n (n - nr activitati din Raportul Intermediar/Final de activitate)

(exclusiv  
TVA)-

Nr. crt.	Descriere cheltuiala	Cuantum Cheltuieli	Documente justificative	
			Forma contractuala	Prestatie
I	Cheltuieli cu personalul proiectului*	-	Contract Munca, Stat Functii, etc	Pontaj , Stat de plata etc
	.....	.....	.....	.....
<b>TOTAL cheltuieli cu personalul proiectului</b>			-	-
II	Cheltuieli pentru derularea proiectului**	-	Contracte, Facturi, Ordine deplasare etc	Document justificativ de plata
	.....	.....	.....	OP.../....., Extras cont .../.... sau Chitanta .../.....
<b>TOTAL cheltuieli pentru derularea proiectului</b>			-	-
III	Alte cheltuieli***	-	Contracte, Facturi, Ordine deplasare, Bilete transport, Bonuri combustibil etc.	
	.....	.....	.....	
<b>TOTAL alte cheltuieli</b>			-	-
<b>TOTAL GENERAL</b>			-	-

\*De exemplu: Se structureaza pe categorii de experti cheltuielile cu onorariile expertilor din echipa de proiect a contractorului etc

\*\*De exemplu: Cheltuieli privind asigurarea transportului participantilor, Cheltuieli privind cazarea, masa participantilor si inchirierea de spatii adecvate pentru derularea activitatilor proiectului, Cheltuieli pentru inchirierea de echipamente, logistica pentru derularea activitatilor proiectului, Cheltuieli pentru auditul financiar al proiectului etc.

\*\*\*Se completeaza cu valorile cheltuielilor solicitate la plata altele decat onorariile si cele privind derularea proiectului, in cazul contractelor care prevad preturi unitare pentru serviciile livrate