





Str. Republicii Nr. 34-36, 400015 Cluj-Napoca, România Tel: +40-264-598 361, Fax: +40-264-598 365; e-mail: office@iocn.ro, web: www.iocn.ro
Certificări ISO: ISO 9001: 2008, ISO 14001: 2004, OHSAS 18001: 2007, ISO 22000: 2005 (AJA REGISTRARS)

verificarea declarații, verificarea sau realizarea procedurilor necesare desfășurării proiectului, urmărirea gradului de realizare a indicatorilor proiectului, verificarea activităților de informare și publicitate, încărcarea informațiilor și documentelor tehnice în platformă, realizarea raportului tehnic în baza documentelor primite de la client (dacă este cazul)

- Monitorizarea activităților proiectului și îndeplinirea indicatorilor (GANTT) Pregătirea și întocmirea actelor adiționale, notificărilor și comunicărilor oficiale adresate autorității finanțatoare
- Formarea și dezvoltarea de competențe în cadrul echipei de proiect în domeniul accesării și implementării proiectelor cu finanțare nerambursabilă
- Asistența în cadrul vizitelor de monitorizare, evaluare, auditare, etc. a autorităților competente, în timpul implementării cât și post implementare pe perioada de sustenabilitate.

2.3 Experiencia solicitata consultantului:

Criterii de calificare:

Se solicită prezentarea listei principalelor servicii prestate în ultimii trei ani conținând perioade de prestare, valori, beneficiari, prin care ofertantul trebuie să demonstreze că, în baza a cel puțin 3 contracte, a prestat în ultimii 3 ani servicii similar celor care fac obiectul prezentei proceduri (servicii privind pregătirea și implementarea proiectului).

Prestatorul se obligă să asigure efectivul de personal specializat și calificat pentru efectuarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

2.4 Valoarea estimată a contractului: 222.000 lei, fara TVA.

3. INFORMATII SPECIFICE:

GESTIONAREA CONTRACTULUI

Pe toată durata contractului, consultantul va colabora și va discuta cu echipa de proiect din partea beneficiarului. Întâlnirile dintre acești beneficiari se vor consemna în minute sau procese verbale.

4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Obligațiile Prestatorului:

- (1) Prestatorul se obligă să îndeplinească toate obligațiile cu profesionalism, în conformitate cu legea, prezentul contract și anexele sale, și având în vedere specificul activităților necesare. Serviciile vor fi executate cu respectarea procedurilor de operare în conformitate cu reglementările aplicabile, atât cele interne ale părților, cât și cele juridice.
- (2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și performanțele prezentate în caietul de sarcini;

(6) Se obligă să verifice și să avizeze documentele/materialele realizate de prestator în derularea prezentului contract în termen de 5 zile de la înregistrarea la achizitor a acestora.

(7) Se obligă să plătească factura eliberată de prestator însoțită de documentele prevăzute în caietul de sarcini, în termen de 60 de zile de la avizarea acesteia, cu condiția primirii banilor de la finanțator.

(8) Se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a menționat în caietul de sarcini și pe care le consideră necesare îndeplinirii prezentului contract.

5. Durata contractului

Durata contractului va fi de 14 luni de la data semnării contractului de finanțare.

6. Modalități de plată

Plata serviciilor se va efectua în cazul în care s-a semnat contractul de finanțare.

Plata serviciilor prestate se efectuează prin ordin de plată, în contul prestatorului, în baza facturii fiscale emisă de prestator și acceptată de achizitor după încheierea procesului-verbal de recepție a serviciilor prestate. Aprobarea rapoartelor de activitate se face în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora la Achizitor.

Plata se realizează de autoritatea contractantă în termen de 60 zile de la data primirii facturii de la prestator însoțită de toate documentele menționate anterior. Toate documentele se prezintă în original. Plata se efectuează cu condiția primirii banilor de la finanțator din contul proiectului.

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

- Factura emisă de Furnizorul serviciilor;
- După caz:
- cererea de finanțare completă în forma depusă.
- Declarația de eligibilitate
- Declarație de angajament
- Declarație privind eligibilitatea TVA
- Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal
- Declarația solicitantului și a partenerului privind evitarea conflictelor de interese, a fraudei, corupției și dublei finanțări
- Declarație DNSH
- Autoevaluarea privind respectarea principiului DNSH
- Bugetul și planul de achiziții

- Deconturi, cereri de refinanțare, plată sau rambursare în baza documentelor obținute de la Client și furnizorii acestuia.
- Proces verbal de recepție al serviciilor aprobat de Autoritatea Contractantă;
- Raport de activitate după încheierea fiecărei activități/ luni în parte;

8. Dispoziții finale

Toate cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini sunt minimale și obligatorii. Nerespectarea acestora duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului, în legătură cu desfășurarea evenimentelor, sunt proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

Contractul își produce efecte doar dacă cheltuiala cu aceste servicii este eligibilă integral din proiect, în caz contrar, institutul nu are nici o obligație față de prestator

Oferta împreună cu documentele însoțitoare se va depune în plic închis la sediul Institutului Oncologic, str. Republicii nr. 34-36, la secretariat etaj 1, până la data de **07.12.2022 ora 10 :00, unde se vor înregistra cu data și ora primirii.**

Criteriul de atribuire al contractului va fi prețul cel mai scăzut.

Alte informații se pot obține de la Compartimentul Achiziții Publice, tel/fax : 0264-590056.
persoana de contact Ec. Daniela Pop.

Manager,

Sef Lucrari.Dr.Vlad Ioan Catalin



Intocmit:

Ec. Daniela Pop

