Nr. înregistrare: 60902/09.06.2017

CERERE DE OFERTĂ
PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII DE CONTABILITATE PENTRU PROIECTUL
"SIM _ CIS 4 - Servicii integrate pentru migraţi - comunităţi interculturale şi solidare"
Nr. Contract: FAMI / 17.02.04

I. Cadru general

Liga Apărării Drepturilor Omului (LADO) Cluj, în parteneriat cu Asociaţia Profesională Neguvernamentală de Asistenţă Socială (ASSOC) Baia Mare, desfăşoară proiectul "SIM _ CIS 4 - Servicii integrate pentru migraţi - comunităţi interculturale şi solidare", FAMI / 17.02.04.

Proiectul este co-finanţat de Uniunea Europeană, prin Fondul pentru Azil, Migraţie şi Integrare, prin intermediul Inspectoratului General pentru Imigrări (IGI) şi se desfăşoară pe perioada iunie 2017 – iunie 2018

Proiectul îşi propune

Îmbunătăţirea procesului de integrare a beneficiarilor unei forme de protecţie (BP) şi resortisanţilor statelor terţe (RTT) aflaţi cu şedere legală în România, în Regiunea 4, prin consolidarea serviciilor integrate pentru migranţi, a interculturalităţii şi a dialogului dintre migranţi şi actorii locali relevanţi.

Beneficiarii principali ai proiectului

a). Beneficiarii unei forme de protecţie (BP) în România şi
b) Resortisanţii Ţărilor Terţe (RTT) cu şedere legală în România.

Beneficiarii secundari al proiectului

-organizaţii, autorităţi şi instituţii locale care lucrează în domeniul migraţiei
-comunităţi locale
-mediatori interculturali
-mediul privat
-mass-media

II. Servicii solicitate

Prezenta cerere de ofertă vizează achiziţia de servicii de contabilitate pentru Liga Apărării Drepturilor Omului (LADO) filiala Cluj, în cadrul proiectului " SIM _ CIS 4 - Servicii integrate pentru migraţi - comunităţi interculturale şi solidare" (Nr. Contract: FAMI / 17.02.04) pentru prima etapă a proiectului, respectiv iunie 2017 – iunie 2018.

Bugetul total al proiectului pentru prima etapă este de 1.360.858,19 RON

Principalele atribuții ale expertului contabil sunt următoarele:

- Întocmirea contabilității analitice a proiectului
- Întocmirea contractelor individuale de muncă și a documentelor privind modificările aduse acestora pe perioada derulării proiectului
- Transmiterea contractelor de muncă în Revisal
- Întocmirea fișei colective de prezență pentru personalul salariat implicat în proiect a registrului de casă și a documentelor privind încasările și plățile cu numerar, jurnalelor contabile obligatorii (bancă, furnizori etc.)
- Contabilizarea corectă, cronologică și operativă a documentelor financiare justificative pentru operațiunile privind implementarea proiectului
- Supervizarea lunară a dosarelor contabile ale pertenerilor,
- Menținerea în permanență a legăturii cu reprezentanții financiari ai partenerilor
- Evaluarea corectitudinii operațiunilor financiare și a raportărilor contabile ale partenerilor, conform regulilor impuse de autoritatea contractantă
- Arhivarea documentelor și înregistrărilor/ a registrelor proiectului conform regulilor impuse de autoritatea contractantă
- Realizarea rapoartelor financiare ale proiectului, pentru bugetul alocat, cu respectarea cerințelor autorității contractante
- Semnalarea membrilor echipei de implementare a problemelor cu implicații economico-financiare apărute pe parcursul implementării proiectului
- Asigurarea respectării cheltuielilor conform liniilor de buget
- Elaborarea notificărilor și/ sau a actelor adiționale pentru ajustări sau modificări ale bugetului pe parcursul derulării proiectului, cu respectarea cerințelor autorității contractante
- Realizarea activității financiar contabile în conformitate cu legile în vigoare (ținerea contabilității pe categorii și pe fiecare obiect de evidență, ținerea contabilității valorilor materiale cantitativ - valoric sau numai valoric)
- Verificarea existenței recepției bunurilor, a serviciilor și lucrărilor executate
- Verificarea și înregistrarea deconturilor (deconturi pentru achiziție bunuri și materiale, deconturi deplasări interne și internaționale, deconturi diverse)
- Luarea măsurilor pentru reconstituirea documentelor contabile în situații de distrugere, sustragere sau pierdere în termen de maximum 30 (treizeci) de zile de la constatarea acestei situații
- Furnizarea tuturor informațiilor necesare organismelor de audit și de control, inclusiv autorității contractante
- Semnalarea membrilor echipei de implementare a problemelor cu implicații economico – financiare apărute pe parcursul implementării proiectului
- Asigurarea respectării liniilor de buget ale proiectului
- Asigură evidențierea distinctă a cheltuielilor neeligibile în cadrul proiectului

Alte atribuții:

- Verificarea și înregistrarea ordinelor de plată, statelor de plată salarii și a celorlalte rapoarte generate de program
- Completarea declarațiilor către bugetul statului și către bugetele fondurilor speciale, conform legislației în vigoare, și transmiterea acestora către ANAF
- Eliberarea la cerere către persoanele interesate de adeverințe privind venitul net realizat, precum și contribuțiile către fondul inițial de asigurări de sănătate și contribuția către fondul de asigurări sociale.

Notă:

Contractul pentru servicii contabile va fi atribuit unui expert contabil (persoană fizică autorizată sau persoană juridică)

III. Specificații tehnice:

1. Expertul contabil trebuie să dețină Carnet de Membru CECCAR sau echivalentul acestuia din alte țări, vizat pentru anul în curs – copie pe care se va menționa "Conform cu originalul", semnată și ștampilată

2. Expertul contabil nu trebuie să fi fost sancționat în ultimii 3 ani de Departamentul de Etică sau de către Comisiile de Disciplină de la CECCAR sau echivalentul acestuia din alte țări. Dovada se face prin declarație pe propria răspundere sau prin orice alt act doveditor
3. Experiența generală și specifică în activități relevante/ implementare proiecte de minimum 5 ani (experiența se menționează în CV)
4. Serviciile contabile vor fi prestate în Cluj-Napoca

Conformitatea cu criteriile tehnice este criteriu eliminatoriu sau în cazul în care o candidatură nu respectă criteriile menționate, aceasta va fi respinsă.

IV. Bugetul maxim disponibil

Bugetul maxim disponibil pentru serviciile solicitate este de 33.000 lei, TVA inclus

V. Criterii de selecție

1. Prețul – 40 puncte
2. Experiența în management financiar și raportare pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă – 60 puncte

VI. Documente necesare

Cei interesați de prestarea serviciilor de contabilitate pentru LADO filiala Cluj sunt rugați să transmită următoarele documente

a. Oferta tehnică
   1. Formularul administrativ (formularul 1, completat și semnat)
   2. Curriculum Vitae în format Europass în care să fie evidențiate activitățile desfășurate, capacitatea și capabilitatea de a realiza serviciile solicitate și orice alte detalii relevante cu privire la experiența specifică în domeniu
   3. O copie cu mențiunea "Conform cu originalul" după certificatul de expert contabil, valabil pe anul în curs (semnată și ștampilată)
   4. O copie cu mențiunea "Conform cu originalul" după carnetul de membru CECCAR sau echivalentul acestuia pentru alte țări, vizat pentru anul în curs (vizată și ștampilată)

b. Oferta financiară
   Propunerea financiară, astfel încât aceasta să ofere informații cu privire la preț. Bugetul va fi exprimat în lei, conform formularului 2.

VII. Transmiterea ofertelor

Ofertele se trimit electronic, la adresa de e-mail: ionut_terec@yahoo.com, sau în plic sigilat trimis pe adresa LADO filiala Cluj (Bd. 21 Decembrie 1989, nr. 108) prin poștă, curier sau prin predare personală, cu mențiunea "Selecție colaboratori pentru furnizare de servicii de contabilitate LADO filiala Cluj". Data limită pentru depunerea ofertelor este 26 iunie 2017, ora 16:00.
Depunerile întârziate nu vor fi acceptate. Ofertele pentru care nu este respectat modul de depunere descris la prezentul capitol nu vor fi acceptate.

VII. Contactarea LADO Cluj

Contactarea LADO filiala Cluj de către ofertanți este strict interzisă pe perioada întregii proceduri de selecție, cu excepția următoarelor condiții:

- La solicitarea de clarificări ofertantului, LADO filiala Cluj are dreptul să furnizeze informații suplimentare doar cu scopul clarificării naturii contractului sau a serviciilor solicitate
- Orice solicitare de clarificări trebuie făcută în scris la adresa de e-mail ionut_terec@yahoo.com și/ sau numărul de fax 0264550775
- Solicitările de clarificări sosite cu mai puțin de 2 zile înaintea termenului limită de depunere nu vor fi procesate
- Copii ale solicitărilor de clarificări incluzând răspunsurile furnizate, vor fi transmise tuturor ofertanților care s-au arătat interesați de cererea de ofertă fără a dezvălui numele ofertantului care a făcut solicitarea de clarificări

- LADO filiala Cluj poate, din proprie inițiativă, să informeze părțile interesate de orice eroare, inadvertență, omisiune, sau orice fel de altă greșeală din textul cererii de ofertă

Orice informație suplimentară, inclusiv cele menționate mai sus, vor fi publicate la adresa: www.ladocluj.ro. Website-ul este actualizat periodic și este în responsabilitatea ofertantului să verifice dacă au apărut modificări în perioada de depunere.

VIII. Calendar estimativ

Nr. Crt.	Activitate	Data estimată
1.	Lansarea cererii de ofertă	09.06.2017
2.	Primirea de clarificări privind documentația și condițiile din cererea de ofertă	24.06.2017
3.	Răspunsul la clarificări privind documentația și condițiile din cererea de ofertă	24.06.2017
4.	**Termenul limită de depunere a ofertelor**	**26.06.2017, ora 16:00**
5.	Evaluarea ofertelor si informarea ofertanților cu privire la rezultatele evaluării ofertelor	27.06.2017
8.	Semnarea contractului	28.06.2017

Terec Ionuț-Adrian
Responsabil achiziții

LIGA APĂRĂRII DREPTURILOR OMULUI 3 LADO FILIALA CLUJ