

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

HOTĂRÂREA nr. 114 /2018
privind aprobarea finanțării proiectului <Construcția căsuțelor de la Tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți „La Dumbravă”>
propus de Raionul Soroca din Republica Moldova

având în vedere:

- expunerea de motive a președintelui Consiliului Județean Vaslui;
- adresa nr. 493/11.07.2018 a Consiliului Raional Soroca, înregistrată la Consiliul Județean Vaslui sub nr. 10137/13.07.2018;
- Decizia Consiliului Raional Soroca nr.25/01 din 11.07.2018;
- prevederile Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 82/2009 privind aprobarea Acordului de cooperare între Județul Vaslui (România) și Raionul Soroca (Republica Moldova) și ale Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. 126/2015 privind aprobarea Actului adițional nr. 1 la Acordul de cooperare între Județul Vaslui (România) și Raionul Soroca (Republica Moldova);

în conformitate cu:

- art. 15 alin. (1) și alin. (5), art. 91 alin.(1), lit. f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 35¹ din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun al ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și al ministrului Finanțelor Publice nr. 1120/1030/2014 pentru aprobarea procedurii de finanțare prevăzute la art. 35¹ din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

în temeiul art. 97 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Județean Vaslui

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. - Se aprobă finanțarea proiectului <Construcția căsuțelor de la Tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți ” La Dumbravă”> propus de Raionul Soroca din Republica Moldova din bugetul propriu al județului Vaslui pe anii 2018 și 2019, cu suma de 100.000 Euro.

Art.2. - (1) Se aprobă Acordul de finanțare a proiectului prevăzut la art. 1, conform anexei care face parte integrată din prezenta hotărâre.

(2) Se împuternicește președintele Consiliului Județean Vaslui să semneze în numele și pentru Județul Vaslui, Acordul de finanțare în forma prevăzută la alin. (1).

Art.3. - (1) Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Direcției Dezvoltare și Cooperare și Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Vaslui.

(2) Prezentul act administrativ se va comunica: Instituției Prefectului – Județul Vaslui, Raionului Soroca, precum și direcțiilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al consiliului județean.

Vaslui, 19 iulie 2018

**PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu**



**Contrasemnează:
Secretarul județului Vaslui
Diana-Elena Ursulescu**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "D. Ursulescu", is written below the printed name of the secretary.

ACORD-CADRU DE FINANȚARE

Încheiat între:

1. **RAIONUL SOROCA**, prin **Consiliul Raional Soroca**, adresa sediului: str. Ștefan cel Mare nr. 5, municipiul Soroca, cod poștal 3000, cod de înregistrare fiscală 1007601010699, în calitate de beneficiar pentru proiectul "Construcția căsuțelor de la Tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți "La Dumbravă", reprezentat legal de domnul **GHENADIE MUNTEAN**, având funcția de **Președinte al Raionului Soroca**, pe de o parte,

și

2. **JUDEȚUL VASLUI**, prin **Consiliul Județean Vaslui**, adresa sediului: Str. Ștefan cel Mare nr. 79, Vaslui, județul Vaslui, cod poștal 730168, cod de înregistrare fiscală 3394171, în calitate de finanțator pentru proiectul "Construcția căsuțelor de la Tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți "La Dumbravă", reprezentat legal de domnul **DUMITRU BUZATU**, având funcția de **președinte al Consiliului Județean Vaslui**;

În baza Actului adițional nr. 1 la Acordul de cooperare/înfrățire din data de 23.09.2015, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Vaslui nr. 126/2015 din data de 31 iulie 2015, părțile au convenit la încheierea prezentului acord de finanțare, aprobat potrivit Deciziei Consiliului Raional Soroca nr. 25/01 din data de 13.07.2018 și a Hotărârii Consiliului Județean Vaslui nr. _____ din data de _____



ART. 1 Obiectul acordului de finanțare

Implementarea proiectului "Construcția căsuțelor de la Tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți "La Dumbravă".

ART. 2 Durata acordului de finanțare

Durata acordului de finanțare este de la data semnării prezentului acord de finanțare până la data de 31.12.2019.

ART. 3 Valoarea proiectului

Valoarea totală a proiectului care face obiectul finanțării este de 150.918,80 EURO, din care 66,26 %, reprezentând 100.000 EURO, finanțat de către Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui și 33,74 %, reprezentând 50.918,80 EURO finanțat de către Raionul Soroca, prin Consiliul Raional Soroca.

ART. 4 Responsabilitățile părților

(1) Responsabilitățile beneficiarului sunt următoarele:

- a) să respecte acordul de înfrățire/cooperare;
- b) să respecte destinația sumelor acordate în baza acordului de finanțare;
- c) să utilizeze suma alocată de către finanțator exclusiv pentru implementarea proiectului care face obiectul prezentului acord de finanțare;
- d) să permită accesul reprezentanților finanțatorului la obiectivele și activitățile convenite prin acord;
- e) să prezinte finanțatorului un raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare;
- f) să întreprindă toate activitățile necesare realizării obiectivelor stabilite de comun acord;
- g) să restituie finanțatorului sumele alocate de acesta în vederea implementării proiectului, care face obiectul prezentului acord de finanțare, rămase necheltuite (sau neutilizate) la data finalizării proiectului, în termen de maximum 6 luni de la această dată;
- h) să restituie finanțatorului toate sumele alocate de acesta în vederea implementării proiectului, care face obiectul prezentului acord de finanțare, care au fost cheltuite cu altă destinație decât cea convenită de comun acord în vederea implementării proiectului.

(2) Responsabilitățile finanțatorului sunt următoarele:

- a) să respecte acordul de înfrățire/cooperare;
- b) să își prevadă în buget sumele necesare finanțării proiectelor/activităților prevăzute în acordul de finanțare;
- c) să întreprindă toate activitățile necesare realizării obiectivelor stabilite de comun acord.



ART. 5 Prevederi privind cererile de plată, plățile și termenele de plată

- (1) Pentru plata cheltuielilor aferente proiectului, Consiliul raional Soroca, Republica Moldova, întocmește cereri de plată intermediare și/sau finale, **potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1.**
- (2) Cererile de plată vor fi însoțite de documente justificative și de un tabel centralizator, **conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.**
- (3) În baza cererilor de plată intermediare și/sau finale și a prevederilor din acordul de finanțare, **judetul Vaslui va deconta Consiliul raional Soroca, Republica Moldova, plăți deja efectuate.**
- (4) Lista documentelor justificative pe baza cărora se vor efectua plățile constituie **anexa nr. 3** la prezentul acord.
- (5) Plățile vor fi efectuate în conturile indicate de partea moldoveană, la cursul de schimb al BNR de la data plății.

ART. 6 Prevederi privind transmiterea Raportului de justificare a cheltuielilor

- (1) În termen de 10 zile de la finalizarea tuturor acțiunilor din proiect, Consiliul raional Soroca, Republica Moldova, transmite Consiliului Județean Vaslui un raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare, **însoțit de un raport de audit independent.**
- (2) În cazul în care proiectul se derulează pe durata mai multor ani, până la 30 noiembrie a fiecărui an, Consiliul raional Soroca transmite Județului Vaslui un raport intermediar de progres privind cheltuielile și acțiunile realizate în anul financiar respectiv.

- (3) Raportul de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare și rapoartele intermediare de progres privind cheltuielile și acțiunile realizate în anul financiar respectiv (pentru proiectele multianuale) trebuie să cuprindă cel puțin descrierea activităților desfășurate pentru implementarea proiectului și detalierea pe capitole a cheltuielilor aferente proiectului, **conform modelului din anexa 4.**
- (4) Rapoartele prevăzute la alin (1) și (2), însoțite de un raport al ordonatorului principal de credite, se prezintă autorității deliberative- Consiliului Județean Vaslui, în termen de maximum 30 zile de la primire.

ART. 7 Soluționarea diferendelor

- (1) Legea aplicabilă prezentului acord de finanțare este legea română.
- (2) Orice diferend apărut în legătură cu interpretarea și aplicarea prezentului acord de finanțare se va soluționa, amiabil, de către părți, pe calea negocierilor directe și a consultărilor diplomatice.

ART. 8 Prevederi finale

- (1) Dacă pe durata implementării proiectului care face obiectul acestui acord de finanțare se constată, pe baza unui raport de audit realizat de auditori independenți și solicitat de finanțatorul din România, că autoritatea competentă din Republica Moldova a cheltuit sume cu altă destinație decât cea convenită de comun acord în vederea implementării proiectului, finanțatorul va recupera aceste sume, putând cere diminuarea finanțării până la concurența sumei neeligibile.
- (2) Ordonatorul principal de credite al Raionului Soroca din Republica Moldova răspunde de modul de utilizare, în conformitate cu dispozițiile legale și prezentul acord de finanțare, a sumelor alocate de Județul Vaslui, potrivit art. 3, precum și față de terți, inclusiv în cazul prejudiciilor materiale sau morale de orice natură, produse ca urmare a implementării acordului de finanțare.
- (3) Fișa proiectului menționat la art. 1 constituie **anexa nr. 5** la prezentul acord.
- (4) Declarația pe propria răspundere a beneficiarului cu privire la dubla finanțare constituie **anexa nr. 6** la prezentul acord.
- (5) Prezentul acord de finanțare se poate modifica/completa prin act adițional, prin acordul părților.

Încheiat astăzi..... în două exemplare.

Județul Vaslui

Consiliul Județean Vaslui

Dumitru BUZATU
Președintele Consiliului Județean Vaslui



Raionul Soroca

Consiliul Raional Soroca

Ghenadie MUNTEAN
Președintele Raionului Soroca

Anexa 1

Cerere de plată

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------|
| Consiliul raional Soroca | | Judetul Vaslui | |
| Nr. de inregistrare..... | | Nr. De inregistrare..... | |
| Data..... | | Data..... | |
| CERERE DE PLATA | | | |
| 1. Cerere de plată nr. | | | |
| 2. Tipul cererii de plată | Intermediară | | |
| | Finală | | |
| SUMA (EUR) | | | |
| 3. Denumirea proiectului | | | |
| 4. Descrierea activităților finanțate din sumele solicitate | | | |
| 5. Perioada de implementare a proiectului | De la: | | Până la: |
| 6. Adresa autorității administrației publice locale din Republica Moldova | | | |
| 7. Codul fiscal | | | |
| 8. Persoana de contact (numele și funcția, telefon, fax și e-mail) |  | | |
| 9. Numele băncii | | | |
| 10. Adresa băncii | | | |
| 11. Codul IBAN | | | |

Numele, prenumele/funcția reprezentantului legal al unității teritorial- administrative din Republica Moldova

.....

(semnătura și ștampila)

Anexa 2

Unitatea administrativ- teritoriala din Republica Moldova.....

Nr. de inregistrare.....

Data.....

TABEL CENTRALIZATOR

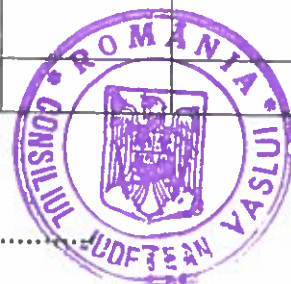
Denumirea proiectului.....

Cheltuieli efectuate in perioada.....

| Tip cheltuiiala, pe capitole, conform bugetului anexat fisei de proiect, nr. si data contract | Nr. si data factura | Suma inscrisa pe factura (moneda locala) | Nr si data docum. de plata | Suma totala platita (moneda locala) | Din care | |
|---|---------------------|--|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | | | | | Suma solicitata de la CJV | suma platita de APL R.Moldova |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=6+7 | 6 | 7 |
| Ex: lucrari cf. contract nr./data | | | | | | |
| Mobilier cf. contract nr./data | | | | | | |
| Servicii tiparire, cf. contract nr... | | | | | | |
| Servicii organizare festival, cf. contract nr.... | | | | | | |
| TOTAL (moneda locala) | | | | | | |

Curs de schimb (EUR/MDL).....

Suma solicitata (EUR) Total col. 6/Cursul de schimb EUR/MDL=.....



Numele, prenumele/funția reprezentantului legal al unității teritorial- administrative din Republica Moldova

.....
(semnătura și ștampila)

Responsabil cu operatiunile financiare

.....
(numele in clar, semnătura și ștampila)

Anexa 3

Documentele necesare decontării cheltuielilor efectuate în cadrul acordului de finanțare:

- Pentru **bunuri, servicii și lucrări**:
 - în cazul în care proiectul include o lucrare de investiție, se va atașa documentul legal (decizie, hotărâre, dispoziție, etc), prin care autoritatea competentă din Republica Moldova a aprobat investiția respectivă;
 - documentația de achiziție pentru bunuri/servicii/lucrări, conform legislației aplicabile din Republica Moldova;
 - contracte (dacă există, conform legislației aplicabile);
 - factura fiscală și dovada plății (ordin de plată, chitanță, etc) pentru bunurile/serviciile/lucrările achiziționate; bon fiscal ștampilat;
 - extrase de cont;
 - situații de lucrări, în cazul în care se solicită decontarea unor lucrări, certificate pentru realitatea, conformitatea și legalitatea lucrărilor executate, de persoane abilitate, conform legislației aplicabile din Republica Moldova (diriginte de șantier, responsabil tehnic cu execuția, etc);
 - copii după nota de recepție pentru bunuri/proces verbal de recepție pentru servicii și/sau lucrări;
 - toate facturile și documentele de plată vor avea mențiunea „Remis spre rambursare Consiliului Județean Vaslui, pentru proiectul (denumirea proiectului)”;
 - toate documentele se vor depune în copii pe care va fi aplicată mențiunea „conform cu originalul”, semnătura reprezentantului legal și ștampila autorității administrației publice locale din Republica Moldova.



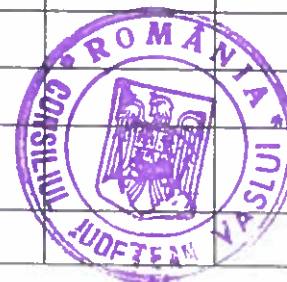
Anexa 4

Raport de justificare a cheltuielilor aferente proiectului și de realizare a activităților cuprinse în acordul de finanțare

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Denumirea proiectului | |
| 2. Rezumatul proiectului | <i>Se vor descrie, in maxim 10 randuri, obiectivele proiectului, grupul/grupurile carora li se adreseaza proiectul</i> |
| 3. Descrierea activităților realizate | <i>Se vor descrie activitatile realizate in perioada de raportare, perioada de realizare, institutiile implicate</i> |
| 4. Rezultatele obținute | <i>Se vor enumera rezultatele obtinute, cuantificate (ex: reabilitarea unei suprafete de... mp cladire, achizitionarea unui nr. de ...mese si.. ..scaune, organizarea unui festival cu... participanti, achizitionarea a ... costume populare)</i> |

Cheltuieli efectuate in perioada.....

| Tip cheltuiala, pe capitole, conform bugetului anexat fisei de proiect, nr. si data contract | Nr. si data factura | Suma inscrisa pe factura (moneda locala) | Nr si data docum. de plata | Suma totala platita (moneda locala) | Din care | |
|--|---------------------|--|----------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| | | | | | Suma solicitata de la CJV | suma platita de APL R.Moldova |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5=6+7 | 6 | 7 |
| <i>Ex: lucrari cf. contract nr../data</i> | | | | | | |
| <i>Mobilier cf. contract nr../data</i> | | | | | | |
| <i>Servicii tiparire, cf. contract nr...</i> | | | | | | |
| <i>Servicii organizare festival, cf. contract nr....</i> | | | | | | |
| TOTAL (moneda locala) | | | | | | |



Curs de schimb (EUR/MDL).....

Suma solicitata (EUR) Total col. 6/Cursul de schimb EUR/MDL=.....

Numele, prenumele/funția reprezentantului legal al unității teritoriale administrative din Republica Moldova

.....
(semnătura și ștampila)

Responsabil cu operatiunilefinanciare

.....
(numele in clar, semnătura și ștampila)

Fișa de proiect

| | |
|--|---|
| 1.Denumirea autorității solicitante | Consiliul Raional Soroca |
| 2.Denumirea proiectului | „ Construcția căsuțelor de la Tabăra de odihnă pentru copii și adolescenți „La Dumbravă” |
| 3.Valoarea totală a proiectului care face obiectul finanțării | 150.918,80 EURO (calculat la cursul 1 EURO = 20.00 MDL) |
| 4.Suma solicitata de la Județul Vaslui | 100.000 EURO |
| 5.Contribuția proprie a solicitantului | 50.918,80 EURO |
| 6.Rezumatul proiectului | <p>Obiective generale ale proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Stimularea dezvoltării socio-economice a zonei de frontiera Romania- Moldova, prin întărirea cooperării transfrontaliere între autoritățile și instituțiile publice implicate in educația tinerei generații; ➤ Intensificarea schimburilor și contactelor între tinerii de pe cele doua maluri ale Prutului, facilitând împărtășirea unor valori comune și transferul de cunoștințe și experiență. <p>Obiectivele specifice ale proiectului:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Crearea condițiilor de odihnă calitative elevilor din Raionul Soroca, Republica Moldova și Județul Vaslui, România în vederea dezvoltării ulterioare a schimbului de experiență și a bunelor practici pe diverse domenii; ➤ Construcția a patru căsuțe de Odihnă de la Tabăra de Vară „La Dumbravă” din municipiul Soroca, Republica Moldova; ➤ Promovarea imaginii României și Republicii Moldova la nivel internațional în domeniul educațional contemporan a tinerilor. <p>Grupul țintă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1500 copii și adolescenți care vor beneficia de odihna pe timpul vacanței de vară • 15 cadre didactice, lucrători tehnici, angajații Taberei <p>Beneficiari indirecti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Părinții și bunicii, copiii/nepoții cărora se vor odihni în Tabără; • Direcțiile de Învățământ, liceele , gimnaziile și școlile din raionul Soroca, Republica Moldova și România de unde copiii vor fi selectați și implicați în procesul educativ al Taberei, • APL-urile de nivelurile I și II din Republica Moldova și România, responsabile de crearea condițiilor și oportunităților de dezvoltare contemporană pentru copii și tineri. |
| 7.Descrierea activităților ce urmează a se finanța în cadrul proiectului | <p>Activitatea 1: Achiziția execuției lucrărilor de construcție a căsuțelor.</p> <p>În conformitate cu prevederile Legii Nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Raional Soroca în calitate de autoritate contractantă, va efectua toate etapele procesului de achiziție publică.</p> |



Pentru întocmirea documentației de atribuire a contractului de lucrări, în conformitate cu prevederile Legii Nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, Președintele Consiliului Raional Soroca va numi prin dispoziție componenta Grupului de Lucru pentru achiziții de lucrări efectuate în cadrul proiectului.

Modul de creare și de activitate al grupului de lucru este prevăzut în Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 667 din 27.05.2016.

Astfel se va asigura unul dintre principiile care stau la baza atribuirii contractului de achiziție publică, respectiv respectarea principiului privind asumarea răspunderii prin determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea profesionalismului, imparțialității și independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

Grupul de lucru își va desfășura activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu respectarea principiilor achizițiilor publice.

1.1. Pregătirea documentației de achiziții

- Întocmirea Notei justificative privind valoarea achiziției, stabilirea tipului de procedură, a criteriilor de calificare și selecție și a criteriilor de atribuire a contractului;
- Elaborarea Documentației de atribuire: întocmirea Fișei de date a achiziției și a instrucțiunilor privind modul de elaborare și de prezentare a ofertei;
- Elaborarea Dispoziției Președintelui raionului Soroca de nominalizare a Grupului de Lucru.

În cadrul documentației de atribuire vor fi menționate orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

1.2. Organizarea licitației și achiziția lucrării

- Transmiterea și publicarea anunțului de participare în BAP;
- Punerea la dispoziția ofertanților a Documentației de atribuire, primirea de clarificări privind documentația de atribuire și răspunsul la acestea;
- Deschiderea licitației și întocmirea procesului verbal de deschidere;
- Evaluarea ofertelor;
- Stabilirea ofertei câștigătoare;
- Rezolvarea eventualelor contestații;
- Încheierea contractului;
- Anunțarea rezultatelor procedurii;
- Transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire.



Activitatea 2. Execuția lucrării de construcție a căsuțelor

Lucrările de construcție se vor realiza conform Autorizației de construire obținută în baza prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și cu respectarea Proiectului de execuție, a caietului de sarcini, a listelor de cantități și a detaliilor de execuție elaborate de proiectant. Aceste obligații vor fi stipulate în contractul de lucrări ce va fi încheiat cu firma câștigătoare în urma procedurii de achiziție publică.

Dirigintele de șantier, contractat pentru supervizarea lucrărilor, va preda executantului amplasamentul liber de orice sarcină. Executantul va demara lucrările de execuție în conformitate cu prevederile asumate prin contract.

La finalizarea lucrărilor, se va proceda conform prevederilor legale, pentru recepția, predarea-primirea și decontarea acestora.

Activitatea 3: Achiziția serviciilor de supraveghere și verificare a realizării corecte a execuției lucrărilor

Urmărirea comportamentului lucrării executate se va realiza până la recepția finală, perioada în care atât Responsabilul tehnic cât și Beneficiarul lucrării vor monitoriza calitatea și comportamentul acesteia.

Responsabilul tehnic va urmări, în numele Beneficiarului, realizarea tuturor activităților necesare execuției lucrărilor, fiind direct responsabil de încadrarea acestora în conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor a caietului de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare.

3.1 Pregătirea documentației de achiziție

- Întocmirea Notei justificative privind valoarea estimată a serviciului, stabilirea tipului de procedură, a criteriilor de calificare și selecție și a criteriilor de atribuire a contractului de servicii
- Elaborarea Documentației de atribuire: întocmirea Fișei de date a achiziției și a instrucțiunilor privind modul de elaborare și de prezentare a ofertei și caietului de sarcini.

3.2. Organizarea licitației și achiziționare a serviciilor de supraveghere și verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor

- transmiterea și publicarea invitației de participare în BAP;
- punerea la dispoziția ofertanților a Documentației de atribuire, primirea de clarificări privind documentația de atribuire și răspunsul la acestea;
- deschiderea licitației și întocmirea procesului verbal de deschidere
- evaluarea ofertelor
- stabilirea ofertei câștigătoare
- rezolvarea eventualelor contestații
- încheierea contractului
- anunțarea rezultatelor procedurii
- transmiterea spre publicare a anunțului de atribuire.



3.3. Realizarea serviciilor de supraveghere și verificare a realizării corecte a execuției lucrărilor

Responsabilul tehnic de specialitate își va îndeplini atribuțiile pe toată durata de realizare a lucrărilor în perioadele de :

- a) Pregătirea lucrărilor de pre-construcție și mobilizare;
- b) Executarea lucrărilor;
- c) Recepție a lucrărilor;
- d) După recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală și perioada de garanție.

Executantul va colabora în de aproape cu Responsabilul tehnic la realizarea obiectivelor propuse.

Responsabilul tehnic de specialitate îl va reprezenta pe Beneficiar în relațiile acestuia cu toți factorii implicați (proiectant, antreprenor, furnizori, prestatori de servicii) în realizarea implementării Proiectului, răspunde față de cei pe care îi reprezintă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor.

Activitatea 4: Închiderea lucrărilor

4.1. Constituirea Comisiei de Recepție – pe baza Dispoziției Președintelui raionului Soroca

| | |
|---|--|
| | <p>4.2.Recepția lucrărilor</p> <p>Recepția lucrărilor constituie o componentă a sistemului calității în construcții și este actul prin care investitorul declară că acceptă, preia lucrarea cu sau fără rezerve și că aceasta poate fi dată în folosință. Certificarea realizării lucrărilor se va face pe baza examinării lor nemijlocite, în conformitate cu documentația de execuție și cu documentele cuprinse în cartea tehnică, conform HOTĂRÂRII Nr. 285 din 23.05.1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Prin actul de recepție, Consiliul raional Soroca, în calitate de beneficiar, va urmări îndeplinirea contractului de execuție lucrări și, ulterior, se vor face demersurile de predare/preluare a acestora de către Instituția Publică "La Dumbravă".</p> |
| 8.Principalele rezultate preconizate | <ul style="list-style-type: none"> • 4 căsuțe construite; • 1 recepție finală organizată |
| 9.Perioada de implementare a proiectului | 2 ani (2018-2019) |
| 10.Adresa autorității administrației publice locale din Republica Moldova | Republica Moldova, mun. Soroca, str. Ștefan cel Mare nr. 5, cod poștal 3000 |
| 11.Persoana de contact (numele și funcția, telefon, fax și e-mail) | <p>Tatiana Robu, șef Serviciul Proiecte Investiționale, aparatul Președintelui Raionului Soroca</p> <p>Tel: +373 230 30191, mob: +373 069708483, fax: +373 230 22008</p> <p>E-mail: ttaralunqa@mail.ru, la21soroca@mail.ru</p> |



Chenadie Muntean,

Președintele Raionului Soroca

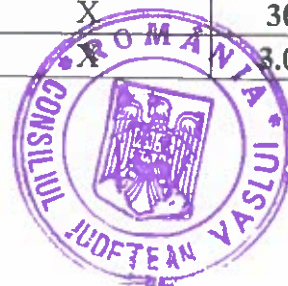
.....

(semnătura și ștampila)

Anexa 5.1

| Cost | Unitate | Nr. de unități | Costul unitar | Cost Total 2018-2019 |
|------------------------------|-------------|----------------|---------------|----------------------|
| | | | (în MDL) | (în MDL) |
| 1. Resurse umane | | | | |
| 1.1. Coordonator proiect | Pe lună | 1 | 0,0 | 0,0 |
| 1.2. Asistent proiect | Pe lună | 1 | 0,0 | 0,0 |
| 1.3. Contabil | Pe lună | 1 | 0,0 | 0,0 |
| Subtotal | X | X | X | 0,0 |
| 2. Infrastructura | | | | |
| 2.1. Proiect tehnic | Pe contract | 1 | 0,0 | 0,0 |
| 2.2. Execuție infrastructură | Pe contract | 1 | 2996376,00 | 2996376,00 |
| 2.3. Responsabil tehnic | Pe contract | 1 | 22000,00 | 22000,00 |
| Subtotal | X | X | X | 3018376,00 |
| TOTAL | X | X | X | 3.018.376,00 |

Președintele Raionului
Soroca
Ghenadie Muntean



Anexa 6

Declarație pe proprie răspundere cu privire la dubla finanțare

Subsemnatul/a, CNP,
domiciliat/ă în Str. Nr..... ap. tel. fix
..... tel. mobil e-mail
..... reprezentant legal al..... (denumirea
unității teritorial- administrative din Republica Moldova beneficiare)
în calitate de beneficiar/ă al proiectului..... declar pe proprie răspundere că
activitățile și lucrările din cadrul proiectului cu titlul:
"" finanțate de Consiliul
Județean Vaslui, nu au fost finanțate și din alte surse.

Am luat la cunoștință că declarația în fals a subsemnatului(ei) atrage după sine următoarele consecințe: restituirea sumelor acordate de Consiliul Județean Vaslui la care se vor adăuga penalități la nivelul dobânzii de referință a Băncii Naționale a României.

Cunoscând pedeapsa prevăzută la art. 326 din Codul Penal pentru infracțiunea de fals în declarații, am verificat datele din prezenta declarație, care este completă și corectă.

Data:

Semnătura:



N.B. Dubla finanțare -aceasta sintagma se referă la finanțarea unei activități de două ori, din două surse diferite. Dacă un solicitant încearcă să obțină finanțare pentru activități susținute deja de o altă sursă, există riscul dublei finanțări. Elementele dublei finanțări ale unei operațiuni nu sunt eligibile și deci nu vor fi rambursate.