



MINISTERUL FINANTELOR
Agenția Națională de Administrare Fiscală
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice
Craiova
Administrația județeană a finanțelor publice Olt
Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică



Nr.OTG_STZ_111/16.03.2026



Se aproba:
Director General
Silviu Mircea Pîrvulețu

Propun aprobarea,
Director Executiv-Servicii Interne
Dumitru-Danut Popescu

M.F. - A.N.A.F.
Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Craiova
INTRARE
Nr. CRR_DSI 1160
Data 25.03.2026

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii financiar-bancare pentru trezoreriile operative din cadrul D.G.R.F.P. Craiova - ATCP Olt care funcționează fără casierie-tezaur, respectiv Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Caracal, UFO Bals - compartimentul trezorerie și contabilitate publică și Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Corabia

Caietul de sarcini este elaborat în concordanță cu necesitățile obiective ale autorității contractante și cu respectarea regulilor de bază precizate în documentația de atribuire.

Prezentul caiet de sarcini se aplică la elaborarea ofertei privind achiziționarea de servicii financiar - bancare pentru unitățile teritoriale ale trezoreriei statului organizate fără casierie tezaur din cadrul DGRFP Craiova-A.T.C.P. Olt:

- Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Caracal;
- UFO Bals - compartimentul Trezorerie și contabilitate publică ;
- Serviciul Trezorerie și contabilitate publică Corabia.

I.Obligatii minimale solicitate ofertantilor:

Procedura de achiziție se va finaliza prin încheierea cu instituția de credit a cărei ofertă va fi declarată câștigătoare a unui Acord Cadru valabil pe o perioadă de 2 ani, începând cu data semnării acestuia de ambele părți, în baza căruia vor fi atribuite contracte subsecvente de către autoritatea contractantă.

Cerințele precizate în caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale.

Criteriul de evaluare al ofertelor este "pretul cel mai scăzut", în condițiile îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice.

Oferta financiară nu poate depăși valoarea estimată.

Sursa de finanțare - bugetul trezoreriei statului.

II.Clauze contractuale obligatorii:

Toate serviciile financiar-bancare trebuie să fie prestate cu operativitate, în condiții de bună calitate, de siguranță, cu risc minim și potrivit reglementărilor aprobate de Banca Națională a României, pentru instituțiile de credit.

Instituția de credit se obligă:

- în baza contractelor subsecvente încheiate, să presteze în condiții de integritate

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

serviciile financiar-bancare, in conditiile convenite in acordul cadru, la termenele si preturile convenite, cu respectarea cerintelor tehnice si calitative stabilite in caietul de sarcini si asumate prin propunerea tehnica;

- sa nu transfere total sau partial obligatiile asumate prin acordul cadru;
- sa respecte legislatia incidenta referitoare la confidentialitatea informatiilor prelucrate;
- sa justifice autoritatii contractante motivul refuzului executarii instrumentelor de plata;
- sa asigure consultanta bancara, daca este cazul, fara costuri, pentru realizarea operatiunilor stabilite;
- sa desemneze persoanele autorizate pentru derularea acordului cadru;
- in cazul efectuarii, din vina institutiei de credit, a unor operatiuni bancare nesolicitate, aceasta va efectua toate demersurile pentru remedierea erorilor in maximum 4 ore;
- autoritatea contractanta se obliga sa puna la dispozitia ofertantului datele de identificare ale persoanelor autorizate sa transmita si sa primeasca date despre contractul dintre cele doua parti implicate;
- in cazul in care pe parcursul derularii contractului apar deficiente, omisiuni sau nereguli de orice natura se va proceda in sensul anuntarii, in cel mai scurt timp, intre partile implicate, anuntul realizandu-se atat verbal cat si in scris.

III. Autoritatea contractanta solicita ofertantilor efectuarea urmatoarelor servicii:

1) Deschiderea cate unui cont de disponibil pentru Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia din cadrul A.T.C.P. Olt - DGRFP Craiova;

Institutia de credit selectata va asigura deschiderea pe seama celor 3 trezorerii a contului in lei, pe baza Fisei de cont - formular tipizat pus la dispozitie de institutia de credit, care va fi prezentata de catre reprezentantul unitatii contractante si care, in mod obligatoriu, cuprinde informatii privind:

- titularul de cont care va dispune operatiuni pe cont, adresa, numere de telefon;
- numele si prenumele persoanelor autorizate sa semneze documentele bancare care stau la baza operatiunilor de incasari si plati;
- speciemenle de semnatura ale persoanelor autorizate sa semneze documentele bancare;
- perioada pentru care sunt valabile aceste semnaturi.

2) Administrarea conturilor de disponibil deschise pe seama Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Corabia, constand in:

- verificarea documentelor pe baza carora se dispun operatiuni de creditare sau debitare a contului, urmarind existenta semnaturilor persoanelor autorizate;
- efectuarea operatiunilor in/din cont potrivit dispozitiei titularului de cont consemnata in documentele bancare, in limita disponibilitatilor din cont;
- inregistrarea zilnica a depunerilor de numerar in contul deschis pe seama Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Corabia;
- inregistrarea documentelor reprezentand alimentarea prin virament a contului de disponibil de catre Directia Generala de Trezorerie si Contabilitate Publica din cadrul Ministerului Finantelor;
- institutia de credit este instiintata cu o zi inainte cu privire la suma totala a numerarului care urmeaza a fi colectat / remis de la/catre Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia in ziua curenta;
- inregistrarea si decontarea documentelor privind virarea surplusului de numerar in contul Directiei Generale de Trezorerie si Contabilitate Publica deschis la Banca Nationala a Romaniei;
- calcularea corecta a dobanzilor pentru disponibilitatile pastrate in contul de disponibil si virarea la termen/inregistrarea in cont in ultima zi lucratoare a fiecarei luni;
- comisioanele bancare aplicate de institutia de credit se calculeaza pentru fiecare operatiune si se evidentiaza corespunzator in extrasul de cont;
- transmiterea catre Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia, direct

Document care contine date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679

sau prin email a facturilor si a deconturilor lunare privind comisiunile percepute pentru luna anterioara, in vederea confirmarii si evidentierii acestora in contabilitate;

- eliberarea zilnica a extraselor de cont pentru operatiunile efectuate in contul de disponibil;
- corectarea imediata a erorilor de inregistrare/operare sesizate de cele trei structuri de trezorerie ;
- institutia de credit are obligatia, ca in cazul in care, din cont au fost decontate sume altfel decat conform instructiunilor titularului de cont, sa realizeze operatiunea de reintregire a soldului contului respectiv;

- institutia de credit va transmite fiecareia dintre cele trei structuri de trezorerie , un raport lunar(decont), in intervalul de maximum 5 zile lucratoare de la incheierea fiecarei luni, reflectand:soldul contului la inceputul lunii, toate tranzactiile efectuate in cursul lunii, denumirea beneficiarului, suma transactionata, data operatiunii, inregistrarea separata a dobanzii acumulate in cursul lunii, valoarea comisiunilor aferente si soldul contului la sfarsitul lunii. Daca decontul este confirmat de catre autoritatea contractanta, institutia de credit va emite factura in baza careia se va achita comisionul.

IV.Monitorizarea activitatilor realizate de contractor si modalitatea de plata

Autoritatea contractanta, prin reprezentantii Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Corabia , va proceda la verificarea zilnica a operatiunilor inregistrate in extrasul de cont, va urmari corectitudinea evidentierii acestora si concordanta cu operatiunile inregistrate in evidenta proprie.

Plata serviciilor executate in luna anterioara se va realiza in luna curenta, pana la finele lunii, in baza unei facturi emise de catre prestator si confirmata de catre beneficiar, detaliile urmand a fi stabilite prin contract.

Facturile vor fi intocmite pana la data de 10 ale lunii urmatoare prestarii serviciilor in sistemul RO-E factura, pe adresa autoritatii contractante - DGRFP Craiova, cu mentiunea structurii pentru care s-a emis, respectiv Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica si Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia.

V.Performante asteptate

Autoritatea contractanta solicita ca prestarea de servicii sa fie realizata cu respectarea dispozitiilor legale, aprobarilor si/sau standardelor tehnice, profesionale si de calitate in vigoare.

Autoritatea contractanta solicita sa fie efectuata cu celeritate corectarea erorilor produse din vina institutiei de credit.

Autoritatea contractanta este interesata de primirea asistentei tehnice intr-o perioada de timp optim. Astfel, in cazurile in care se solicita asistenta tehnica, aceasta va fi acordata la momentul solicitarii, astfel incat autoritatea sa nu inregistreze nici un fel de intarziere.

VI.Frecventa tranzactiilor

Frecventa operatiunilor bancare este estimata a fi zilnica.

VII.Documentatii ce trebuie furnizate Autoritatii contractante in legatura cu serviciul prestat

Institutia de credit va furniza autoritatii contractante documentatia necesara pentru derularea operatiunilor prevazute in acordul cadru, astfel:

- conditiile necesare sau specific, dupa caz, pentru derularea operatiunilor financiar-bancare;
- modele si instructiuni de folosire a instrumentelor de plata;
- alte documente considerate de autoritatea contractanta necesare pentru derularea optima a operatiunilor financiar-bancare.

VIII.Receptia serviciilor financiare

Operatiunile financiar-bancare se considera efectuate si receptionate, daca autoritatea contractanta nu depune in termen de 5 zile lucratoare de la data primirii raportului lunar(decontului) de la institutia de credit, o notificare referitoare la neinregistrarea sau inregistrarea eronata a unor operatiuni.

IX. Riscuri si masuri de gestionare a acestora

1) Comunicarea neadecvată sau insuficientă între autoritatea contractantă și prestator și/sau între prestator și autoritatea contractantă - se atribuie atât contractorului cât și autorității contractante.

Măsura de remediere : la demararea contractului va avea loc o reuniune / întâlnire la sediul autorității contractante sau online între echipa propusă de prestator și reprezentanții autorității contractante pentru a stabili:

- principiile de comunicare reciprocă;
- programul de timp detaliat;
- detaliile privind colaborarea;
- alte detalii logistice și organizaționale;
- în mod obligatoriu, prestatorul va participa la toate ședințele de lucru/ întâlnirile online organizate de autoritatea contractantă la sediul acesteia în perioada prestării serviciilor, sau ori de câte ori va fi convocat.

2) Nerespectarea perioadei de derulare a contractului ca urmare a neîncadrării în termenele de realizare ale activităților propuse - se atribuie contractorului.

Măsura de remediere: Privind respectarea termenelor pentru desfășurarea activităților propuse, prestatorul se obligă să respecte cu rigurozitate termenele de realizare.

3) Neînregistrarea numerarului în contul de disponibil, în ziua predării acestuia - se atribuie autorității contractante.

Măsura de remediere: verificarea zilnică de către cele trei structuri de trezorerie a operațiunilor evidențiate în extrasele de cont.

4) Înregistrarea în mod eronat a sumelor depuse de către Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica sau Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia, în contul altui titular - se atribuie autorității contractante.

Măsura de remediere: verificarea zilnică de către cele trei structuri de trezorerie a operațiunilor evidențiate în extrasele de cont.

5) Neasigurarea de către instituția de credit a numerarului necesar alimentării cu numerar a Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Corabia , pentru efectuarea de plăți prin casieria proprie - se atribuie atât contractorului cât și autorității contractante.

Măsura de remediere: Instituția de credit va lua măsurile necesare pentru a se asigura că dispune de numerarul necesar. Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - comp.trezorerie si contabilitate publica si Serviciul Trezorerie si contabilitate publica Corabia, vor comunica instituției de credit în ziua z, până la ora 10,00, o solicitare de alimentare cu numerar pentru ziua z+1.

6) Neeliberarea de către instituția de credit a extrasului de cont în ziua următoare efectuării operațiunilor - se atribuie contractorului.

Măsura de remediere: Instituția de credit va lua măsurile necesare pentru eliberarea extrasului de cont zilnic, în mod obligatoriu până cel târziu în ziua următoare efectuării operațiunilor.

X. Factori de evaluare:

1) comisionul perceput de ofertant pentru operațiunile de alimentare prin virament a contului de disponibil;

2) comisionul perceput de ofertant pentru virarea surplusului din contul de disponibil al Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Caracal, UFO Bals - compartimentul Trezorerie si contabilitate publica, respectiv Serviciului Trezorerie si contabilitate publica Corabia în contul Direcției Generale de Trezorerie si Contabilitate Publică din cadrul Ministerul Finanțelor;

3) comisionul perceput de ofertant pentru procesarea numerarului remis.

Facem mentiunea ca depunerile de numerar reprezentand incasari din impozite, taxe, contributii, alte venituri bugetare si alte sume incasate de autoritatea contractanta, ofertantii nu vor percepe comision aferent.

Pe durata delurarii contractului nu se accepta actualizarea sau modificarea pretului.

Orice modificare contractuala trebuie sa aiba acordul scris al ambelor parti contractante.

Prestatorul este obligat să păstreze confidențialitatea atât pe parcursul derulării contractului cât și după încheierea acestuia și nu are dreptul legal să divulge informații de orice natură (tehnică și financiară) referitoare la contractul care se încheie între cele două părți implicate.

Trezorier sef
Mihaela Belghiru



B-dul N. Titulescu, nr.45, Slatina
Tel: 0349 /808188
Fax: 0349 / 412234
e-mail: atcp.ot@anaf.ro