

ROMÂNIA  
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ  
DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE  
Serviciul Strategii și Managementul Proiectelor

Nr. 1338/29.01.2018



### CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de auditare financiară a proiectului „Modernizare DJ 593 (L=35,9 km, din care necesar modernizare L=20 km)” - Cod SMIS 110605

## I. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

Serviciile de auditare financiară se vor desfășura în contextul realizării de către UAT Județul Timiș (Autoritatea Contractantă) a obiectivului de investiție constând în modernizarea infrastructurii rutiere județene, și anume a porțiunii drumului județean DJ 593 care parcurge localitățile Peciu Nou-Giulvăz-Foeni. Investiția se va realiza în contextul finanțării proiectului “Modernizare DJ 593 (L=35,9 km, din care necesar modernizare L=20 km)” - Cod SMIS 110605.

### I.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

**Autoritatea Contractantă:** UAT Județul Timiș prin Consiliul Județean Timiș  
**Cod de Înregistrare fiscală:** 4358029  
**Adresa poștală:** Bulevardul Revoluției din 1989 nr.17, Timișoara, CP 300034, județul Timiș  
**Adresa poșta electronică:** cjt@cjtimis.ro  
**Reprezentantul legal:** Călin Ionel DOBRA - Președinte al Consiliului Județean Timiș  
**Număr de telefon:** 0256 406 300  
**Număr fax:** 0256 406 306

Consiliul județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

Consiliul județean îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială a județului;
- c) atribuții privind gestionarea patrimoniului județului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor publice din subordine;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională;

În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul județean asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind podurile și drumurile publice.

## I.2. Finanțarea proiectului de investiție

Investiția proiectului va fi finanțată din fonduri europene FEDR, fonduri nerambursabile de la Bugetul Național precum și din fonduri proprii ale Județului Timiș, prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 6: „Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională”, Prioritatea de investiții 6.1. „Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multimodale”

Proiectul a fost contractat de către UAT Județul Timiș, în calitate de Beneficiar cu Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, în calitate de Autoritate de Management a POR și cu Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest, în calitate de Organism Intermediar POR, prin Contractul de Finanțare nr. 758/05.12.2017 cu valabilitate până în data de 31.12.2020.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 31.791.106,79 lei, după cum urmează:

Valoarea totală eligibilă	31.377.924,79 lei
Valoarea eligibilă din FEDR	26.671.236,07 lei
Valoarea eligibilă din Bugetul Național	4.079.130,21 lei
Valoarea cofinanțării eligibile a Județului Timiș	627.558,51 lei
Valoarea neeligibilă, inclusiv TVA	413.182,00 lei

## I.3. Date generale privind proiectul de investiție pentru care se achiziționează serviciile de auditare financiară

Investiția prevăzută prin proiectul „Modernizare DJ 593 (L=35,9 km, din care necesar modernizare L=20 km)” are ca scop modernizarea infrastructurii rutiere a drumului județean DJ 593, pe o porțiune de 20,5 km situată între km 11+000 și km 31+500. Localitățile traversate de traseul drumului sunt Peciu Nou, Giulvăz și Foeni.

### ➤ Obiectivele proiectului de investiție

**Obiectivul general** al proiectului constă în:

Îmbunătățirea accesului populației din regiunea vizată de proiect la rețeaua TEN-T, în condițiile asigurării unor condiții sporite de siguranță și de confort a circulației rutiere pe DJ 593.

La îndeplinirea acestui obiectiv general contribuie următoarele obiective specifice:

**Obiectiv specific 1:** Modernizarea drumului județean DJ 593 pe porțiunea cuprinsă între localitățile Peciu Nou și Foeni

**Obiectiv specific 2:** Îmbunătățirea conectivității DJ 593 cu rețeaua TEN-T

Conectivitatea DJ 593 cu rețeaua TEN-T este asigurată astfel:

- cu DN 59 B la km 31+500 (în localitatea Foeni) - conectivitate directă
- cu DN 59/E70 la km 0+000 (în apropiere de localitatea Șag) - conectivitate directă

## ➤ **Principalele activități ale proiectului de investiție**

Activitățile/Subactivitățile proiectului de investiție, derulate după semnarea Contractului de Finanțare al proiectului și pentru care se vor audita cheltuielile, sunt următoarele:

Activitatea A.3. Activități de proiectare și inginerie ulterioare depunerii Cererii de finanțare

- Subactivitatea SA 3.1. Achiziția serviciilor de proiectare, verificare și asistență tehnică
- Subactivitatea SA 3.2. Elaborarea PT+DDE+AC

Activitatea A.4. Execuția, managementul și monitorizarea activităților de proiect

- Subactivitatea SA 4.1. Activitatea Unității de Implementare a Proiectului
- Subactivitatea SA 4.2. Asigurarea serviciilor specializate de management a execuției investiției
- Subactivitatea SA 4.3. Auditarea financiară a proiectului

Activitatea A.5. Realizarea investiției

- Subactivitatea SA 5.1. Contractarea execuției lucrării
- Subactivitatea SA 5.2. Execuția lucrării
- Subactivitatea SA 5.3. Monitorizarea execuției
- Subactivitatea SA 5.4. Recepția și plata lucrării

Activitatea A.6. Activitatea de informare și publicitate a proiectului

- Subactivitatea SA.6.1. Promovarea lansării proiectului
- Subactivitatea SA.6.2. Promovarea finalizării proiectului
- Subactivitatea SA.6.3. Informarea prin panouri

Activitatea A.7. Elaborarea, depunerea și procesarea Cererii de ramburs finale

- Subactivitatea SA.7.1. Elaborarea CR finale

## ➤ **Planul de achiziții al proiectului**

În cadrul proiectului, sunt prevăzute următoarele achiziții:

1. Servicii de proiectare, verificare și asistență tehnică - *Licitație deschisă*
2. Execuție lucrare infrastructură rutieră - *Licitație deschisă*
3. Consultanță în domeniul managementului execuției investiției - *Cerere de oferte*
4. Dirigenție de șantier - *Cerere de oferte*
5. Servicii de informare și publicitate - *Achiziție directă*
6. Servicii de auditare financiară - *Achiziție directă*

Toate procedurile de achiziție sunt prevăzute a se desfășura în decursul anului 2018.

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului este reprezentat de prestarea serviciilor de auditare financiară în cadrul proiectului Județului Timiș „Modernizare DJ 593 (L=35,9 km, din care necesar modernizare L=20 km)”- Cod SMIS 110605 - finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020. Prestatorul se obligă să presteze aceste servicii în conformitate cu prevederile contractuale, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare precum și conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini și a celorlalte anexe ale Contractului.

## III. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Suma maximă prevăzută pentru contract este de **32.000 lei** (fără TVA).

## IV. SERVICIILE SOLICITATE

### ➤ *Descrierea serviciilor*

Auditorul va audita Cererile de rambursare/de plată și va întocmi Rapoarte de audit care confirmă că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului,
- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și reprezintă un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare/de plată;
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);

Auditorul va verifica eligibilitatea cheltuielilor realizate prin proiect în raport cu:

- Legislația națională și europeană aplicabilă
- Instrucțiunile AM / OI, după caz pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora
- Ghidul Solicitantului

## ➤ *Livrabile*

Auditorul va elabora un Raport de audit pentru fiecare Cerere de ramburs/de plată a proiectului în parte.

Rapoartele de audit se vor elabora trimestrial, în funcție de Cererile de ramburs/de plată înaintate de către Autoritatea Contractantă (UAT Județul Timiș) către OI (ADR Vest).

Cerere ramburs	Luna depunerii CR la OI	Trimestrul proiectului în care se elaborează Raportul de audit
CR 1	Luna 6 - Mai 2018	Trim. 2 - An 1
CR 2	Luna 9 - August 2018	Trim. 3 - An 1
CR 3	Luna 12 - Noiembrie 2018	Trim. 4 - An 1
CR 4	Luna 15 - Februarie 2019	Trim. 1 - An 2
CR 5	Luna 18 - Mai 2019	Trim. 2 - An 2
CR 6	Luna 21 - August 2019	Trim. 3 - An 2
CR 7	Luna 24 - Noiembrie 2019	Trim. 4 - An 2
CR 8	Luna 27 - Februarie 2020	Trim. 1 - An 3
CR 9	Luna 30 - Mai 2020	Trim. 2 - An 3
CR 10	Luna 33 - August 2020	Trim. 3 - An 3

Informațiile din tabelul de mai sus privind Graficul Cererilor de ramburs sunt cele de la momentul actual și, respectiv, de la momentul contractării proiectului. Există însă posibilitatea modificării Graficului pentru Cererile de ramburs / de plată în timpul perioadei de implementare a proiectului. În aceste cazuri, Autoritatea Contractantă va transmite Prestatorului, în timp util, Graficul pentru Cererile de ramburs / de plată în formă actualizată iar Graficul de prestare a serviciilor, elaborat de către Prestator și aprobat de către Autoritatea Contractantă, va fi actualizat în mod corespunzător.

Conform prevederilor din Cererea de finanțare aprobată, numărul estimat al Cererilor de ramburs/de plată este de 10 și este corelat cu durata de implementare a activităților de proiect. În cazul în care se va impune prelungirea perioadei de implementare a proiectului, se vor elabora mai multe Cereri de ramburs/plată și, implicit, se vor solicita Prestatorului mai multe Rapoarte de audit, fără însă a se majora suma prevăzută în contractul încheiat.

## V. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

### Autoritatea Contractantă

- Va desemna, în scris (inclusiv prin email), Managerul de proiect ca fiind persoana de contact în relațiile cu Prestatorul. Orice modificare a persoanei de contact va fi adusă la cunoștința Prestatorului, în scris.
- Dacă este cazul, Managerul de proiect va desemna persoanele din cadrul Unității de Implementare a Proiectului (UIP) care vor colabora cu reprezentanții Prestatorului, în diferite etape. Comunicarea se va face în scris, prin fax sau email.
- Autoritatea Contractantă va asigura contactul și schimbul de informații cu instituțiile reprezentante ale finanțatorului.
- Va pune la dispoziția Prestatorului, în timp util, toate documentele și va furniza toate informațiile de care Prestatorul are nevoie pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale.

- Va pune la dispoziția Prestatorului Graficul pentru Cererile de ramburs / de plată ori de câte ori acesta a fost modificat de către Autoritatea Contractantă.
- Va consulta și aproba Graficul de prestare a serviciilor propus de către Prestator, în concordanță cu Graficul Cererilor de ramburs / de plată.
- Va pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a Contractului.

### Prestatorul

- Va desemna, în scris (inclusiv prin email), persoana de contact în relațiile cu Autoritatea Contractantă. Orice modificare a persoanei de contact va fi adusă la cunoștința Autorității Contractante, în scris.
- În cazul în care Contractul de finanțare al proiectului va fi prelungit, atunci Autoritatea Contractantă va putea dispune prelungirea corespunzătoare a contractului cu Prestatorul, prin act adițional, fără prevederea unor sume suplimentare față de valoarea contractului inițial. Prestatorul se obligă să execute toate sarcinile care îi revin în această nouă perioadă, în măsura în care aceste sarcini sunt similare celor care fac obiectul contractului.
- Prestatorul va putea schimba persoana/persoanele care desfășoară activitatea de auditare financiară doar cu acceptul în scris din partea Autorității Contractante și numai în condițiile în care noua persoană îndeplinește cel puțin aceleași criterii de atestare, calificare, educație și expertiză ca și persoana pe care o înlocuiește.
- Va propune Autorității Contractante spre consultare și aprobare, Graficul de prestare a serviciilor, în concordanță cu Graficul Cererilor de ramburs / de plată.
- Va pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a Contractului.

## VI. LOCAȚIA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI DURATA CONTRACTULUI

### ➤ Locația desfășurării activităților

În funcție de specific, activitatea contractului se va desfășura atât la sediul Prestatorului cât și la sediul Autorității Contractante.

### ➤ Durata contractului

Durata contractului va fi de la data semnării contractului de către ultima parte și până la data de 31.12.2020 sau până la finalizarea proiectului, după caz, conform Contractului de finanțare a proiectului.

Având în vedere că investiția pentru care se prestează serviciile descrise se va implementa din fonduri europene, prin Programul Operațional Regional 2014-2020, există posibilitatea prelungirii perioadei de implementare a proiectului. Într-un asemenea caz, Autoritatea Contractantă va putea dispune prelungirea corespunzătoare a Contractului, prin act adițional, fără prevederea unor sume suplimentare față de valoarea contractului inițial.

## VII. CERINȚE MINIME PRIVIND AUDITORUL FINANCIAR

Prestatorul va trebui să prezinte următoarele documente privind persoana/persoanele care va/vor desfășura activitatea de auditare financiară în cadrul contractului:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - copie legalizată;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul respectiv, în copie;
- Declarația pe proprie răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Cerințele pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul respectă OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar HG 433/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a camerei Auditorilor Financiarilor din România.

Beneficiarul va verifica existența ofertantului pe Lista auditorilor financiarilor persoane fizice și juridice autorizate de către CAFR, care, conform legislației în vigoare, este publicată pe site-ul <http://www.cafr.ro>, secțiunea „Membrii CAFR, subsecțiunea „Registru CAFR”.

## VIII. EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

- ✓ Plata se va realiza în urma prestării serviciilor care fac obiectul contractului în **10 tranșe trimestriale**, astfel:

- Raport audit 1 - 2.000 lei
- Raport audit 2 - 2.000 lei
- Raport audit 3 - 2.000 lei
- Raport audit 4 - 2.000 lei
  
- Raport audit 5 - 4.000 lei
- Raport audit 6 - 4.000 lei
- Raport audit 7 - 4.000 lei
- Raport audit 8 - 4.000 lei
- Raport audit 9 - 4.000 lei
- Raport audit 10 - 4.000 lei

Sumele prevăzute mai sus nu includ TVA-ul și au fost eșalonate în funcție de estimarea cheltuielilor realizate prin proiect și auditate.

În funcție de oferta financiară a ofertantului, sumele prevăzute pentru tranșele de plată se vor adapta în mod adecvat.

În cazul prelungirii perioadei de implementare a proiectului, sumele prevăzute pentru tranșele de plată rămase se vor re-eșalona astfel încât suma totală a contractului să nu fie depășită.

- ✓ Contractantul va înainta trimestrial către Autoritatea Contractantă câte un Raport de auditare financiară, într-un singur exemplar original printat + suport electronic (CD/DVD).
- ✓ Rapoartele de auditare financiară vor fi preluate pe bază de Proces verbal de predare-primire.
- ✓ Rapoartele de auditare financiară vor aprobate de către Managerul de proiect sau de către persoana desemnată de către acesta.
- ✓ Plățile către Prestator se vor face doar după semnarea Procesului verbal de recepție prin care se confirmă realitatea și conformitatea serviciilor de auditare cu Caietul de sarcini, propunerea tehnică, propunerea financiară și cu clauzele contractuale. Recepția se va face de către o Comisie de recepție a serviciilor, constituită de către Autoritatea Contractantă în acest scop.

## IX. PREZENTAREA OFERTEI:

### a) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Pentru demonstrarea capacității de a desfășura activitățile propuse, propunerea tehnică prezentată de ofertanți va cuprinde:

- **Descrierea obiectivelor propuse și a rezultatelor așteptate**

Descrierea contextului, a rezultatelor așteptate, așa cum sunt înțelese de ofertant, din care să rezulte că atât informațiile generale cât și obiectul contractului sunt cunoscute și înțelese de ofertant.

- **Modalitatea de prestare a serviciilor**

În această secțiune ofertantul va prezenta strategia de abordare privind metodologia și activitățile proiectului, astfel ca, prin intermediul acesteia, să se asigure realizarea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului. Aceasta va cuprinde descrierea metodologiei de lucru propusă pentru realizarea serviciilor în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Se vor prezenta orice informații considerate necesare și documente probatoare pentru descrierea serviciilor ce urmează a fi prestate și că acestea sunt conforme cu cerințele minimale impuse prin documentația de atribuire/Caietul de sarcini.

- proiectul de contract însoțit de către ofertant prin semnătură olografă pe fiecare pagină

Prin oferta depusă, operatorii economici vor trebui să probeze că se asigură prestarea în favoarea Autorității Contractante a tuturor serviciilor solicitate. Serviciile astfel prestate, respectiv activitățile din cadrul contractului se vor desfășura în strictă corelare cu prevederile prezentului Caiet de sarcini, ofertanții având obligația de a face dovada că prin oferta tehnică și financiară prezentată se va asigura satisfacerea în mod corespunzător a cerințelor Autorității Contractante.

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Lipsa din propunerea tehnică a oricărui document mai sus precizat atrage neconformitatea ofertei.



Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Autoritatea Contractantă.

**b) Modul de prezentare a propunerii financiare**

Elementul principal, al propunerii financiare este formularul de oferta (Formular tip din secțiunea Formulare).

Propunerea financiară totală va fi exprimată în lei, fără TVA.

Lipsa Formularului de ofertă/prezentarea acestuia în alta forma decât cea solicitată atrage declararea inadmisibilității ofertei.

La întocmirea ofertei financiare ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile necesare prestării serviciilor ce fac obiectul contractului ce se dorește a fi atribuit.

**Elaborat,**

Delia Franțiu - Manager de proiect



Ion Vițălaru - Asistent Manager



Angela Glăman - Consultant tehnic 2



Georgeta Prisecaru - Consultant achiziții

