

JUDEȚUL TIMIȘ
DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI MANAGEMENTUL PROIECTELOR
Unitatea de Implementare a Proiectului
Dispoziție Președinte nr. 270/15.06.2018, nr. 86/19.02.2019
și nr. 197/18.04.2019
Nr. 22348/18.02.2019

APROBAT
Președinte



Călin-Ionel DOBRA

CAIET DE SARCINI

privind contractarea serviciului de audit financiar extern prin achiziție directă în cadrul proiectului „Reabilitarea, consolidarea, modernizare și accesibilizarea spațiilor educaționale din cadrul Liceului Teoretic Special „IRIS”, cu realizarea de măsuri de sprijinire a eficienței energetice prin gestionarea inteligentă a energiei și utilizarea energiei din surse regenerabile”, SMIS 116274

Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, implementează în perioada 25.01.2019- 31.10.2021 proiectul „Reabilitarea, consolidarea, modernizarea și accesibilizarea spațiilor educaționale din cadrul Liceului Teoretic Special „IRIS”, cu realizarea de măsuri de sprijinire a eficienței energetice prin gestionarea inteligentă a energiei și utilizarea energiei din surse regenerabile”, SMIS 116274, finanțat din fondurile nerambursabile în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B – Clădiri publice.

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, orașenești 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 educația și serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială.

2. DATE GENERALE DESPRE PROIECT:

Proiectul „**Reabilitarea, consolidarea, modernizare și accesibilizarea spațiilor educaționale din cadrul Liceului Teoretic Special „IRIS”, cu realizarea de măsuri de sprijinire a eficienței energetice prin gestionarea inteligentă a energiei și utilizarea energiei din surse regenerabile**”, SMIS 116274 se implementează în baza contractului de finanțare nr. 3697/25.01.2019 semnat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de AMPOR, Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest, în calitate de Organism Intermediar și Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, în calitate de Beneficiar.

Obiectivul general al proiectului „**Reabilitarea, consolidarea, modernizarea și accesibilizarea spațiilor educaționale din cadrul Liceului Teoretic Special „IRIS”,cu realizarea de măsuri de sprijinire a eficienței energetice prin gestionarea inteligentă a energiei și utilizarea energiei din surse regenerabile**”, SMIS 116274 : „Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei din surse clasice și regenerabile în scopul reducerii emisiilor de CO₂, reducerii consumului energetic și creșterii confortului termic interior, prin anveloparea corectă a clădirii, modernizarea și optimizarea instalațiilor termice și de iluminat și utilizarea energiei din surse regenerabile, în clădirea Liceului Teoretic "Iris" din Timișoara”.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS 1 - Creșterea eficienței energetice și scăderea consumului anual de energie primară (din surse neregenerabile) (kWh/m²/an) în clădirea Liceului IRIS din Timișoara prin lucrări de anvelopare a clădirii, reabilitarea termică a suprafețelor opace și vitrate, reabilitarea termică a planșeului peste subsol și reabilitarea termică a învelitorii imobilului.

- Reabilitarea termică a suprafețelor opace se va realiza cu polistiren expandat va avea grosimea stratului termoizolator de 10cm, către exterior fiind finisat cu tencuială decorativă de exterior sau cu panouri termoizolante cu spuma poliuretanică cu grosimea stratului termoizolator de 5 cm și nu necesită finisare, fiind panouri finisate din fabrică.

- Reabilitarea termică a suprafețelor vitrate cu tâmplarie PVC sau din aluminiu pentru noile geamuri și uși.

- Reabilitarea termică a planșeului peste subsol cu vată minerală sau cu polistiren expandat.

- Reabilitarea termică a învelitoareii prin realizarea unei structuri noi cu amplasarea panouri fotovoltaice și panou solar cu înclinația spre sud.

OS2 - Creșterea eficienței energetice și scăderea consumului anual de energie primară (din surse neregenerabile) (kWh/m²/an) în clădirea Liceului IRIS din Timișoara prin lucrări de modernizare a

instalației termice, sanitare și instalației electrice conform normativelor de eficientizare a consumului energetic.

Asigurarea agentului termic pentru încălzire se va realiza de la rețeaua de termoficare proprie căruia i se va aduce un plus de izolare și modernizare a conductelor. Climatizarea se va realiza prin intermediul unui chiller nou. Prepararea de apă caldă menajeră se va face cu ajutorul agentului termic provenit de la rețeaua de termoficare și cu ajutorul sistemului de panouri solare.

Încăperile tip: birouri, săli de curs, sala expo, laboratoare, cabinete medicale, biblioteca și spațiile de circulație comună s-au prevăzut cu instalații de climatizare (răcire și încălzire) a spațiilor. Pentru celelalte încăperi, s-au prevăzut doar instalații de încălzire cu ajutorul corpurilor statice tip radiator.

S-a prevăzut pentru compensarea energiei electrice și pentru producerea de energie verde o instalație fotovoltaică cu 400 buc de panouri module policristaline care să genereze 100kw, montate pe acoperiș.

OS3 - Scăderea consumului anual de energie primară din surse clasice prin amplasarea de panouri fotovoltaice și solare pe acoperișul clădirii pentru încălzire/răcire, preparare apă caldă de consum și energie electrică și amplasarea în podul clădirii a unor utilaje și echipamente necesare eficientizării energetice a clădirii : 1 stocător de 2500 litri - 2700kg și un boiler de 300 litri - 350kg.

Asigurarea agentului termic pentru încălzire și prepararea de apă caldă menajeră se va face cu ajutorul agentului termic provenit de la rețeaua de termoficare și cu ajutorul sistemului de panouri solare.

În cazul funcționării panourilor solare, apa caldă menajeră din boiler se va încălzi la o temperatură superioară.

Panourile solare sunt alese în funcție de suprafața de captare necesară astfel încât prepararea apei calde să fie asigurată în totalitate de acestea, pe o perioadă cât mai îndelungată.

Pe acoperișul clădirii va exista și o instalație fotovoltaică.

Prin acțiunile propuse de reabilitare termică a clădirii, se dorește ca după implementare să se asigure îmbunătățirea condițiilor ambientale interioare pentru a desfășura activități educaționale, asigurarea cantitativă și calitativă a spațiilor și dotărilor necesare funcționării și desfășurării activității copiilor cu deficiențe locomotorii care prezintă un număr în creștere de la an la an.

Proiectul și cheltuielile legate de acesta necesare realizării proiectului **„Reabilitare, consolidare, modernizare și accesibilizarea spațiilor educaționale din cadrul Liceului Teoretic special „IRIS”, cu realizarea de măsuri de sprijinire a eficienței energetice prin gestionarea inteligentă a energiei și utilizarea energiei din surse regenerabile”**, au fost aprobate prin H CJ nr.171/31.07.2018.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de **7.764.316,58 lei (TVA inclusă)**, structurat după cum urmează:

Valoarea totală eligibilă	5.952.952,37 lei
Valoarea eligibilă din FEDR	5.060.009,52 lei
Valoarea eligibilă din Bugetul Național	773.883,79 lei
Valoarea cofinanțării eligibile a Județului Timiș	119.059,06 lei
Valoarea neeligibilă, inclusiv TVA	1.811.364,21 lei

➤ **Principalele activități ale proiectului**

Activitățile/Subactivitățile proiectului de investiție, derulate și/sau aflate în derulare după semnarea Contractului de Finanțare al proiectului, sunt următoarele:

Activitățile proiectului
3. Activități derulate după semnarea contractului de finanțare
Subactivitatea 3.2 Documentații de atribuire și încheierea contractelor de achiziție publică pentru servicii/execuție/furnizare: elaborare PT(inclusiv verificatori de proiect și asistența tehnică din partea proiectantului), execuție lucrări, asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier, audit extern, publicare comunicate de presă, furnizare panou și placă.
Subactivitatea 3.2 Elaborarea PROIECTULUI TEHNIC și verificarea detaliilor tehnice de execuție, inclusiv obținerea tuturor avizelor necesare.
Subactivitatea 3.3 Monitorizarea contractelor de achiziție încheiate și managementul proiectului.
Subactivitatea 3.4 Realizarea investiției de bază
Subactivitatea 3.5 Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului și din partea diriginților de șantier.
Subactivitatea 3.6 Recepția la terminarea lucrărilor.
Subactivitatea 3.7 Raportarea progresului (tehnic și financiar) și cererile de plată/rambursare elaborate și înaintate, conform prevederilor contractului de finanțare.
Subactivitatea 3.8 Campania de promovare și publicitate a proiectului.
Subactivitatea 3.9 Auditul financiar al proiectului.

➤ **Planul de achiziții al proiectului**

În cadrul proiectului, sunt prevăzute următoarele achiziții după semnarea Contractului de Finanțare:

1. Servicii elaborare Proiect tehnic, obținere de avize, inclusiv verificare proiect, detalii de execuție și asistență tehnică din partea proiectantului – *Procedură simplificată*
2. Execuție lucrări, inclusiv amenajarea teren, protecția mediului, dotări, utilaje și echipamente cu și fără montaj și chetuieli conexe cu organizare de șantier – *Procedură simplificată*
3. Servicii publicare comunicate de presă la începutul și finalizarea proiectului - *Achiziție directă*
4. Servicii de furnizare panou temporar și placă permanentă - *Achiziție directă*
5. Servicii de asistenta tehnică din partea dirigintelui de șantier – *Achiziție directă*
6. Servicii elaborare Certificat de performanță energetică la recepția lucrării – *Achiziție directă*
7. Servicii elaborare audit financiar – *Achiziție directă*

Toate procedurile de achiziție sunt prevăzute în Planul de achiziții al proiectului.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE AUDIT:

Obiectul contractului este reprezentat de prestarea serviciilor de auditare financiară în cadrul proiectului **„Reabilitarea, consolidarea, modernizarea și accesibilizarea spațiilor educaționale din cadrul Liceului Teoretic Special „IRIS”, cu realizarea de măsuri de sprijinire a eficienței energetice prin gestionarea inteligentă a energiei și utilizarea energiei din surse regenerabile”, SMIS 116274** - 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.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CE VOR FACE OBIECTUL SERVICIULUI DE AUDIT:

Având în vedere importanța obiectivului, precum și faptul că proiectul se finanțează din fonduri europene, o activitate esențială în implementarea proiectului este cea referitoare la auditarea contractului de finanțare nr. 3697/25.01.2019 finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa 3, P.I. 3.1.

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 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;
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică preturile 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

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

Conform HG nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, o cheltuială este eligibilă pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POR 2014-2020, dacă îndeplinește cumulativ următoarele **criterii**:

- a. să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- c. să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d. să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar;
- e. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
- h. să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

Luând în considerare cele anterior menționate, pentru stabilirea eligibilității/ne-eligibilității cheltuielilor aferente Auditorul va lua în considerare și încadrările pe liniile bugetare ale proiectului.

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar.

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului de audit dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea unei opinii de audit.

Conform Activităților previzionate ale proiectului din cererea de finanțare, anexă la contractul de finanțare finanțat prin POR 2014-2020, pe parcursul implementării proiectului se vor realiza estimativ:

- **6 audituri intermediare** având la bază cererile de rambursare intermediare care vor fi depuse de către Beneficiar la Organismul Intermediar;
- **1 (un) audit final**, la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului concretizat într-un raport de audit întocmit de auditorul extern estimat a avea loc în ultima lună de implementare a proiectului și care va avea la bază Cererea de rambursare finală.

Auditul se va baza pe un studiu complet si înțelegerea clauzelor stabilite în Contractul de finanțare nerambursabilă, o atenție deosebită acordându-se aspectelor calitative ale proiectului, testării conformității cu procedurile și cerințele stabilite prin clauzele contractului de finanțare.

Principalele activități ale auditului vor avea în vedere:

- analiza și verificarea naturii, legalității și corectitudinii cheltuielilor; verificarea folosirii sumelor primite ca avans, după caz;
- auditul conturilor terțelor părți; confruntarea cheltuielilor cu conturile special desemnate și cu bugetul proiectului;
- verificarea veniturilor proiectului (inclusiv avansuri primite de la finanțator, dobânzi la avansuri si alte venituri generate de proiect);
- informații privind localizarea precisă a sediului unde se află originalele documentelor justificative în eventualitatea verificării acestora de către Comisia Europeană sau Curtea de Conturi.

Auditorul trebuie să planifice auditul într-o manieră care să asigure că misiunea va fi îndeplinită în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate și la termenul convenit.

Auditorul verifică dacă informațiile din cererea de rambursare a cheltuielilor se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice):

- examinarea regulilor de achiziții publice care se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli;
- verificarea fluxurilor de intrări de numerar ale proiectului.

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din cererea de rambursare a cheltuielilor și:

- verifică dacă bugetul din cererea de rambursare a cheltuielilor corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare;
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli;
- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare).

Auditorul va elabora un Raport de audit aferent Cererilor de rambursare ale proiectului doar la comanda fermă a Beneficiarului.

Rapoartele de audit se vor elabora **având la bază graficul cererilor de rambursare (estimativ 7 cereri de rambursare)**, în funcție de Cererile de rambursare/de plată înaintate de către Autoritatea Contractantă (UAT Județul Timiș) către OI (ADR Vest).

Informațiile de mai sus privind Graficul Cererilor de rambursare sunt cele de la momentul actual și, respectiv, de la momentul contractării proiectului. Există însă posibilitatea modificării Graficului pentru Cererile de rambursare / 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.

Conform prevederilor din Cererea de finanțare aprobată, numărul estimat al Cererilor de rambursare/de plată este de 7 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.

Graficul estimat al cererilor de rambursare este structurat după cum urmează:

Nr. cererii de rambursare/ de plata	Luna depunerii cererii de rambursare/de plata la OI
1 (cerere de rambursare)	August 2019
2 (cerere de rambursare)	Decembrie 2019
3 (cerere de rambursare)	Aprilie 2020
4 (cerere de rambursare)	Iulie 2020
5 (cerere de rambursare)	Decembrie 2020
6 (cerere de rambursare)	Mai 2021
7 (cerere de rambursare finală)	Octombrie 2021

Lunile de depunere ale cererilor de rambursare sunt estimate și vor fi depuse la ADR Vest în funcție de situația cheltuielilor efectuate care depind de respectarea graficului de execuție al lucrărilor și de serviciile prestate de către operatorii economici. Prin urmare, rapoartele de audit vor fi elaborate în baza comenzii ferme ale autorității contractante, prin Unitatea de Implementare a Proiectului.

5. 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 transmis către Liderul echipei de management extern a Prestatorului.
- Autoritatea Contractantă va asigura contactul și schimbul de informații cu instituțiile reprezentante ale finanțatorului.
- Managerul de proiect va gestiona relațiile în legătură cu executarea Contractului dintre reprezentanții Prestatorului și: membrii UIP, reprezentanții celorlalte direcții/servicii/birouri din cadrul Autorității Contractante, reprezentanții celorlalte firme contractate în cadrul proiectului (terții).
- 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 a acesta a fost modificat de către Autoritatea Contractantă.
- 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 pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a Contractului.

6. 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.

7.DURATA CONTRACTULUI:

Durata contractului va fi de la data semnării contractului de către ultima parte și până la data de 31.10.2021 (data estimată de finalizare a perioadei de implementare a proiectului), conform Contractului de finanțare al proiectului. Prestatorul va asigura serviciile de audit pe toată perioadă de implementare a proiectului. În cazul în care contractul se modifică prin acte adiționale care pot influența derularea serviciilor de audit, va fi aplicabilă perioada de timp stipulată în acestea.

Contractul își păstrează durata de valabilitate timp de 5 ani de la rambursarea finală a cheltuielilor.

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.

8. PLATA CONTRACTULUI:

Plata serviciului de audit extern se va face după realizarea fiecărui audit financiar intermediar, respectiv cel final, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data emiterii facturii și numai după semnarea procesului verbal prin care se recepționează serviciile prestate.

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

- ✓ 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 prin semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.
- ✓ 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 și financiară și cu clauzele contractuale.
- ✓ Rapoartele de audit vor fi elaborate având la bază cererile de rambursare depuse la ADR Vest, estimativ **7 cereri de rambursare**.

Decontarea serviciului de audit extern ce face obiectul contractului, se va realiza în funcție de numărul real de rapoarte de audit care vor fi întocmite și recepționate în baza prețului unitar ofertat/raport de audit.

Plata se va realiza doar în urma prestării serviciilor de audit extern care fac obiectul contractului în baza raportului de audit întocmit și recepționat de către Unitatea de Implementare a Proiectului (preț unitar/raport de audit).

9. CERINȚE MINIME PRIVIND AUDITORUL FINANCIAR

Prestatorul va trebui să prezinte următoarele documente privind persoana care va 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 respectă OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar HG 433/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a camerei Auditorilor Financiar din România.

Beneficiarul va verifica existența ofertantului pe Lista auditorilor financiari 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”).

10. 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 formă 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 care se dorește a fi atribuit.

UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Adriana DEACONU - Manager proiect



Iulia Teodora BORZAN - Asistent manager

