



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

SOCIETATEA SECOM SA	
DROBETA TURNU SEVERIN	
INTRARE/IEȘIRE Nr.	8847
Ziua	19
Luna	07
20	13



Aprobat,
Director General
Ing. Adrian Turbat

CAIET DE SARCINI

SERVICII PENTRU AUDITUL PROIECTULUI REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ ȘI APĂ UZATĂ ÎN ARIA DE OPERARE A SC SECOM SA MHEDINȚI, ÎN PERIOADA 2014-2020



UNIUNEA EUROPEANĂ



Cuprins



Instrumente Structurale
2014-2020

1	Scopul contractului	6
2	Rezultate asteptate.....	6
3	Obiectul contractului	6
3.1	<i>PREMISE SI RISCURI.....</i>	<i>7</i>
3.1.1.	<i>Premise.....</i>	<i>7</i>
3.1.2.	<i>Riscuri</i>	<i>8</i>
4.	Proiectul	9
5.	Cerinte generale.....	11
6.	Responsabilitatile partilor cu privire la angajament.....	11
7.	Subiectul angajamentului	12
8.	Tipul si obiectivul angajamentului.....	13
9.	Standarde si Etica.....	13
10.	Termeni si conditii ale Contractului de finantare	13
11.	Planificare, proceduri, documentatie si probe	13
12.	Raportarea.....	14
13.	Facilitati pentru desfasurarea misiunilor de audit.....	21
14.	Cerințe minime	21
14.1.	<i>Personalul.....</i>	<i>21</i>
14.1.1.	<i>Experti principali</i>	<i>22</i>
14.1.2.	<i>Alți experți (experți secundari)</i>	<i>24</i>
14.1.3.	<i>Personalul de suport necesar, altul decât experții</i>	<i>25</i>
14.2.	<i>Inlocuirea expertilor.....</i>	<i>25</i>
15.	Criterii de atribuire	25
16.	Anexe TR.....	26
	<i>Anexa 1 Informatii despre Contractul de finantare</i>	<i>26</i>
	<i>Anexa 2 Proceduri de realizat</i>	<i>28</i>
	<i>Categoriile si tipurile de cheltuieli:</i>	<i>31</i>
	<i>Selectarea tipurilor de cheltuieli:.....</i>	<i>31</i>
	<i>Verificarea cheltuielilor selectate:</i>	<i>31</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

<i>Anexa 3 - Model de Raport privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finantare europeana.....</i>	<i>40</i>
<i>Anexa 4 – Organizare si metodologie.....</i>	<i>45</i>



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020**Definitii si abrevieri****Definitii:**

Entitate Contractantă:	Secom S.A. Mehedinți
Entitatea Contractantă:	SECOM S.A Mehedinți, organizație care va implementa <i>Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în aria de operare a SC SECOM SA MEHEDINȚI</i> , în Perioada 2014-2020, cu finanțare în cadrul POIM
Autoritatea de Management:	Organismul public care asigura gestionarea asistenței financiare prin Instrumentele Structurale pentru AM POIM.
Directia Regionala Infrastructură	Organizație publică, finanțată de la bugetul de stat, subordonate MFE care operează ca interfață între AM și Achizitori la nivel regional
Consultant:	Oricare prestator de servicii - persoana fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piața servicii
Antreprenor:	Oricare executant de lucrări – persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniul care oferă în mod licit pe piața servicii de execuție de lucrări; Antreprenorii vor fi stabiliți după aprobarea Aplicației de Finanțare prin procedura publică de achiziții și va realiza Lucrarile prevazute prin Proiect
Luna:	luna calendaristică
Managerul de Proiect/ Șef UIP:	persoana responsabilă pentru monitorizarea implementării Proiectului din cadrul Entității Contractante, desemnată prin decizie de conducerea SECOM SA Mehedinți
Operatorul Regional:	SECOM S.A.Mehedinți
Proiect:	„Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în aria de operare a SECOM SA MEHEDINȚI ” cu finanțare prin POIM (2014 – 2020)
Programul Operațional Infrastructură Mare (2014 – 2020):	Programul Operațional Infrastructura Mare (POIM) a fost elaborat pentru a răspunde nevoilor de dezvoltare ale României identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și în acord cu Cadrul Strategic Comun și Documentul de Poziție al serviciilor Comisiei Europene. Strategia POIM este orientată spre obiectivele Strategiei Europa 2020
Contract de finanțare:	Contract (ce va fi) încheiat între Entitatea Contractantă și Autoritatea de Management care stabilește condițiile de finanțare din POIM privind Proiectul
ISRS 4400	Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către IFAC și adoptat de către CAFR
Termeni de referință	Caiet de sarcini care prezintă cerințele Entității Contractante cu privire la prestarea serviciilor de audit
Cheltuieli	Sume aferente plăților efectuate de către Entitatea Contractantă în scopul realizării Proiectului conform prevederilor contractului de finanțare și contractelor componente

Abrevieri:

AM	Autoritatea de Management
AP	Axa Prioritară
AT	Asistentă Tehnică
CE	Comisia Europeana
CL	Contract de lucrări
CR	Cerere de rambursare
CS	Contract de servicii
DI	Data de inceput a contractului
FC	Fondul de Coeziune
IFI	Instituții Financiare Internaționale
MEF	Ministerul Economiei și Finanțelor
MMAP	Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
NRCD	Nota de recepție și constatare diferențe
OI	Organism Intermediar



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

OR	Operator Regional
OUG	Ordonanță de Urgență
POIM	Programul Operational Infrastructură Mare
RCF	Raport privind Constatările Factice
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
TR	Termeni de referință; prevederile prezentului Caiet de sarcini



1 Scopul contractului

Scopul contractului constă în achiziția serviciilor de audit pentru *PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ ȘI APĂ UZATĂ ÎN ARIA DE OPERARE A SC SECOM SA MEHEDINȚI, ÎN PERIOADA 2014-2020.*

Prezentul document reprezintă un angajament de a executa proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor în cadrul unui Contract de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul POIM.

Prestatorul are responsabilitatea de a verifica dacă sumele plătite și solicitate spre rambursare de Entitate Contractantă în Cererea de Rambursare pentru fiecare din activitățile desfășurate în cadrul Contractului de finanțare sau evidențiate în cereri de rambursare ca și contribuție proprie s-au efectuat de către acesta, sunt legale, exacte și eligibile. De asemenea, trebuie să transmită către Entitatea Contractantă raportul constatărilor factuale cu privire la procedurile agreate executate.

Este posibil ca serviciile de auditare ale Proiectului să se extindă și asupra altor cheltuieli aferente Proiectului care nu vor face obiectul unor cereri de rambursare dar care ar putea fi solicitate de către Autoritatea de Management să fie supuse auditului pentru asigurarea unui audit integral de Proiect.

2 Rezultate așteptate

Prestatorul trebuie să asigure prestarea serviciilor solicitate în prezența documentație în funcție de necesitățile Entității contractante pe toată perioada de derulare a Proiectului.

3 Obiectul contractului

Obiectul contractului de servicii care va fi încheiat îl reprezintă:

- Auditarea cheltuielilor aferente sumelor plătite și solicitate spre rambursare de către Entitatea Contractantă în Cererile de Rambursare pentru fiecare din activitățile desfășurate în cadrul Contractului de finanțare și/sau evidențiate în cereri de rambursare ca și contribuție proprie (NFG - Non Funding Gap).
- Auditarea cheltuielilor aferente Proiectului care nu vor face obiectul unor cereri de rambursare dar care ar putea fi solicitate de către Autoritatea de Management să fie supuse auditului pentru asigurarea unui audit integral de Proiect.
- Întocmirea de către Auditor a unor rapoarte trimestriale,corespunzatoare uneia sau mai multor Cereri de Rambursare întocmite de Entitatea Contractanta pe parcursul perioadei(trimestrului) respective,și a unui raport anual cu privire la *PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ ȘI APĂ UZATĂ ÎN ARIA DE OPERARE A SC SECOM SA MEHEDINȚI, ÎN PERIOADA 2014-2020.*



UNIUNEA EUROPEANĂ



3.1.1. PREMISE ȘI RISCURI

3.1.2. Premise

Principalele premise considerate de Entitatea Contractantă sunt următoarele:

- Finanțarea Proiectului de către AM va respecta cerințele stabilite prin Contractul de finanțare, inclusiv fără întârzieri în efectuarea plăților/rambursărilor;
- Asumarea responsabilităților de către fiecare parte implicată în implementarea Proiectului;
- Contractele de lucrări și servicii se semnează de Entitatea Contractantă conform planului de achiziții;
- Legislația națională privind achizițiile publice este clară, fără neclarități/ambiguități, care să poată genera decalaje în derularea procedurilor de achiziție publică și implicit în implementarea planului de achiziții;
- Între Prestator și DIP, cât și celelalte departamente implicate în derularea investițiilor din cadrul OR vor exista relații de cooperare bune și constructive în scopul Contractului de Audit;
- Asigurarea finanțării, realizării lucrărilor și prestării serviciilor din cadrul Proiectului este responsabilitatea Entității Contractante;
- Existența unei Unități de Implementare Proiect la nivelul Operatorului Regional cu capacitatea necesară pentru managementul unui număr semnificativ de contracte de servicii și lucrări, inclusiv pentru derularea în bune condiții și la timp a procedurilor de autorizare la plată a certificatelor de plată și a aplicațiilor de plată pentru contractele de servicii conform prevederilor procedurilor proprii corelate cu prevederile contractelor de servicii și lucrări încheiate cu prestatorii de servicii și antreprenori.



3.1.3. Riscuri

Implementarea Proiectului poate fi afectată de următoarele riscuri:

RISCURI	MASURI DE GESTIONARE
1. Întârzieri în procesul decizional la nivelul Entității Contractante în ceea ce privește aspecte precum rezilierea unor contracte de lucrări sau servicii ale caror cheltuieli fac obiectul auditului.	<p>Strategia adoptată: minimizarea riscului.</p> <p>Activitatea Entității Contractante aferentă implementării proiectului major este procedurată, toți angajații implicați în implementarea proiectului regional vor fi instruiți în legătură cu responsabilitățile și atribuțiile ce le revin conform procedurilor de lucru aprobate.</p>
2. Lipsa surselor de finanțare în cazul depășirii bugetului vreunui Contract de Lucrări sau Servicii generate de cauze independente de Entitatea Contractantă.	<p>Strategia adoptată: minimizarea riscului.</p> <p>În cazul în care depășirea bugetelor este cauzată de acțiunea sau inacțiunea Antreprenorilor sau a Prestatorilor, sau este generată de greșeli de proiectare, depășirile vor fi imputate și recuperate de la cei vinovați, conform clauzelor contractuale asumate de părți și auditate corespunzător.</p> <p>În cazul în care depășirile de buget nu pot fi imputate unui contractor sau prestator, ele fiind generate de situații/evenimente imprevizibile, se va analiza posibilitatea utilizării sumelor prevăzute în cap. „Cheltuieli diverse și neprevăzute” din devizul general al proiectului.</p>
3. Întârzieri în începerea Contractelor de Lucrări și de Servicii generate de dificultățile aparute în perioada de evaluare ofertelor și de selectare a Antreprenorilor și Prestatorilor (contestații);	<p>Strategia adoptată: minimizarea riscului..</p> <p>Achizitorul beneficiază de asistență tehnică din partea unui consultant specializat atât pentru elaborarea documentațiilor de atribuire, cât și pentru evaluarea ofertelor, riscul de apariție a întârzierilor fiind astfel diminuat.</p> <p>Dacă va fi cazul, contractul de audit va fi modificat în vederea corelării cu termenele de execuție a contractelor de lucrări și de servicii. Modificarea contractului de audit va fi făcută cu acordul părților, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul achizițiilor publice.</p>



4. Proiectul

PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ ȘI APĂ UZATĂ ÎN ARIA DE OPERARE A SC SECOM SA MEHEDIȘI, ÎN PERIOADA 2014-2020 este un proiect major de infrastructură pentru care Entitatea Contractantă solicită finanțare în cadrul POIM (2014 – 2020).

Proiectul include investiții în extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în următoarele localități din aria de operare a Entității Contractante:

Nr. Crt.	UAT
1.	Drobeta Turnu Severin
2.	Izvorul Bârzii
3.	Simian
4.	Baia de Aramă
5.	Strehaia(Comanda)
6.	Vânju Mare
7.	Vânjuleț
8.	Hinova
9.	Jiana
10.	Burila Mare

Proiectul include orientativ investiții în extinderea și reabilitarea infrastructurii de apă și apă uzată în localitățile din tabel, investiții ce vor fi implementate de Operatorul Regional SC SECOM S.A. Mehediși. În cadrul Proiectului sunt incluse atât componente privind lucrări de construire și reabilitare a stațiilor de tratare apă, extinderea și reabilitarea conductelor de aducțiune, extinderea și reabilitarea rețelei de distribuție, inclusiv stații de pompare, reabilitarea și extinderea rețelei de canalizare, inclusiv reabilitarea și construcția de stații de pompare, construcția stațiilor de epurare, cât și componente de servicii pentru asistență tehnică pentru managementul proiectului și supervizarea lucrărilor.

Lista de contracte din cadrul proiectului ce va fi auditat este următoarea:

NR. CRT.	CONTRACT	DENUMIRE CONTRACT	TIP CONTRACT	Durata estimata
1	CL1 (lot1+lot2)	Extindere și reabilitare sisteme de alimentare cu apă și canalizare menajera în Municipiul Drobeta Turnu Severin	Contract de lucrări EXECUTIE	24 luni
2	CL2	Extindere și reabilitare sisteme de alimentare cu apă și canalizare menajera în comunele Izvoru Bârzii și Simian	Contract de lucrări	24luni



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

NR. CRT.	CONTRACT	DENUMIRE CONTRACT	TIP CONTRACT	Durata estimata
			EXECUTIE	
3	CL3	Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă in orasul Baia de Arama	Contract de lucrări EXECUTIE	24 luni
4	CL5	Reabilitare sistem de alimentare cu apă in orasul Strehaia si comuna Comanda	Contract de lucrări EXECUTIE	24 luni
5	CL7	Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare in orasul Vanju Mare si in comuna Vanjulet și extindere și reabilitare sisteme de alimentare cu apă in comuna Hinova	Contract de lucrări EXECUTIE	24 luni
6	CL8	Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă in comunele Jiana si Burila Mare	Contract de lucrări EXECUTIE	24 luni
7	CL9	Platforma de nămol la stația de epurare din orasul Vanju Mare și linia nămolului la stația de tratare din municipiul Drobeta Turnu Severin	Contract de lucrări PROIECTARE SI EXECUTIE	24 luni
8	CL10	Instalație de uscare namol	Contract de lucrări PROIECTARE SI EXECUTIE	24 luni
9	CP01(lot1+lot 2+lot3)	Contract de furnizare echipamente si utilaje tehnologice si dotări de laborator	Contract de furnizare	12 luni
	SERVICII			
10	CS01	Asistența tehnică de management, publicitate și supervizare pentru acordarea de sprijin în gestionarea și implementarea proiectului	Contract de servicii	60 luni
11	CS02	Servicii Audit	Contract de servicii	60 luni
12	CS00	Asistență Tehnică pentru pregătirea Aplicației de Finanțare și a Documentațiilor de Atribuire pentru PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ SI APĂ UZATĂ DIN JUDETUL MEHEDINȚI, IN PERIOADA 2014-2020	Contract de servicii	99 luni

Finanțarea Proiectului se va realiza cel puțin din Fondul de Coeziune alocat proiectului, din bugetul de stat și fonduri din bugetele locale aferente Unităților Administrativ Teritoriale care beneficiază de investiții.

Durata estimată a finalizării Contractului de servicii Audit este de **60 luni**. Durata constatăului, așa cum este menționată în contractul de finanțare, va putea fi actualizată pe parcursul derulării



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiectului prin acte adiționale la Contractul de finanțare. Contractul de audit va fi actualizat corespunzător cu aceste termene.

Entitatea Contractantă întocmește și transmite către OI/AM cereri de rambursare (CR) pentru cheltuielile eligibile efectuate de Entitatea Contractantă în cadrul Proiectului.

Informațiile cu privire la contractul de finanțare vor fi furnizate de către Entitatea Contractantă prestatorului serviciilor de audit pe măsură ce acestea vor fi disponibile.

5. Cerințe generale

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte obligatoriu toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în această documentație de atribuire. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limita de depunere a ofertelor specificat, duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător.

Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele autorizate sau instituțiile autorizate.

Limba oficială a contractului este limba **romană**.

Ofertele vor cuprinde minim cerințele prezentate în *Anexa 4. Organizare și metodologie* la TR (caietul de sarcini).

6. Responsabilitățile părților cu privire la angajament

„**Entitate Contractantă**” se referă la organizația care primește finanțarea nerambursabilă și care va semna Contractul de finanțare cu Autoritatea de Management.

Entitatea Contractantă, în procesul de implementare a Proiectului, este responsabil cu întocmirea și emiterea cererilor de rambursare (CR) a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul Proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și transmiterea acestora la OI/AM POIM în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile. Entitatea Contractantă este responsabil de asigurarea adecvată a corespondenței dintre cheltuielile declarate, înregistrările contabile și documentele suport aferente Cererilor de Rambursare și de respectarea măsurilor privind contabilitatea impuse prin Contractul de finanțare.

Entitatea Contractantă se angajează să asigure Prestatorului / Auditorului acces liber și total la informațiile și înregistrările Entității Contractantecău privire la proiect, pe care Prestatorul / Auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului sau.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"**Auditorul**" este persoana fizică sau juridică autorizată potrivit legislației în vigoare de către Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR) să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

Auditorul este responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în TR și de transmiterea către Entitatea Contractantă a unor Rapoarte privind Constatările Factice (RCF) pe fiecare perioadă a Proiectului supusă auditării, în conformitate cu durata acestuia și corelată cu Durata Contractului de finanțare.

Auditorul este membru al CAFR care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

Cerințe obligatorii:

Ofertantul trebuie să respecte cel puțin una dintre următoarele condiții:

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu TR, cât și cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;

- *Codul etic* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură solicită ca Auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

7. Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament este reprezentat de Cererile de rambursare intermediare și finale și de orice natură ar mai putea fi solicitate de către Autoritatea de Management, întocmite în cadrul Contractului de finanțare pentru întreaga durată a Proiectului. Este posibil ca, în funcție de prevederile contractului de finanțare, să fie necesară și auditarea altor cheltuieli aferente Proiectului.

Entitatea Contractantă va asigura un audit independent al Proiectului. Auditul se va materializa prin Rapoarte anuale privind Constatările Factice (RCF) elaborate și emise de către Auditorul ce va fi selectat prin achiziția la care se referă prezentul Caiet de Sarcini.

După depunerea ultimei Cereri de rambursare (CR) întocmită în cadrul Proiectului, Entitatea Contractantă va depune la OI/AM POIM un Raport final întocmit de Prestator astfel încât să acopere toate Cererile de Rambursare anterioare depuse de Entitatea Contractantă, indiferent dacă vizează sume solicitate la rambursare sau doar evidențierea contribuției proprii, după caz, în cadrul Proiectului și care nu au făcut obiectul unor rapoarte anterioare (de la CR 1 – CR finală). De asemenea, în măsura în care prevederile Contractului de finanțare vor menționa necesitatea auditării și a altor rapoarte/documente aferente Proiectului, acestea vor face obiectul contractului de servicii de audit aferent prezentului Caiet de Sarcini.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

8. Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract de finanțare nerambursabilă cu finanțare în cadrul POIM. Obiectivul angajamentului este verificarea de către Auditor a faptului că sumele plătite aferente cheltuielilor solicitate spre rambursare sau doar evidențiate ca și contribuție proprie de către Entitatea Contractantă în CR în cadrul Contractului de finanțare, sunt reale, efectiv realizate („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile, precum și transmiterea către Entitatea Contractantă a raportului constatărilor factuale cu privire la procedurile agreeate executate. De asemenea, în măsura în care prevederile Contractului de finanțare vor menționa necesitatea auditării și a altor cheltuieli aferente Proiectului, auditarea acestora va face parte din angajamentul auditorului pentru serviciile ce fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini. În cadrul rapoartelor întocmite, Auditorul va formula o opinie sau o recomandare cu privire la modul de implementare a Proiectului, în conformitate cu obiectivele prezentului Contract.

Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite de Entitatea Contractantă în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de finanțare.

9. Standarde și Etică

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu TR, cât și cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;
- *Codul etic* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură solicită ca Auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

-Legislația și reglementările în vigoare aplicabile.

10. Termeni și condiții ale Contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de finanțare aferente Proiectului, așa cum a fost semnat de către Entitatea Contractantă.

11. Planificare, proceduri, documentație și probe

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea, astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul Proiectului. În acest scop, Auditorul realizează procedurile specificate în Anexa 2 la TR (“Proceduri de realizat”) și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru Raportul trimestrial/anual privind Constatări Factice. Probele obținute din realizarea procedurilor din Anexa 2 se constituie în totalitatea informațiilor, atât financiare cât și non-financiare,



care fac posibilă verificarea implementării proiectului. Auditorul va folosi informațiile astfel obținute ca bază în emiterea Rapoartelor trimestriale/ anuale privind Constatările Factice (RCF). Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin Rapoartele anuale privind Constatările Factice (RCF), cât și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și TR.

Auditorul va prezenta o echipa de minim 2 experți care se încadrează în cerințele de mai jos și care vor fi nominalizați ca persoane responsabile pentru:

- Rapoartele de început privind Constatările Factice
- Rapoartele intermediare(trimsestriale) privind Constatările Factice;
- Rapoartele anuale privind Constatările Factice;
- Raportul final, inclusiv ultima cerere de rambursare privind proiectul.

Nefindeplinirea cerințelor obligatorii duce la excluderea ofertantului.

12. Raportarea

Raportul trimestrial/anual privind Constatările Factice trebuie să descrie scopul, procedurile alocate, plățile efectuate, cererile de rambursare transmise la AM/OI ,și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Entității Contractanteși AM POIM să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către Auditor, ,opinia sau recomandarea auditorului cât și constatările factuale raportate de acesta.

Utilizarea informațiilor din formatul de raportare atașat TR în Anexa 3 la TR este obligatorie.

Rapoartele intermediare trebuie emise de către Auditor către „Societatea SECOM SA” conform graficului 12.1 și vor acoperi toate plățile efectuate de Entitatea Contractantă în anul anterior ,inclusiv cererile de rambursare transmise la OI/AM care nu au fost verificate anterior.

Raportul anual privind Constatări Factice trebuie emis și depus de către Auditor către SECOM S.A. cel mai târziu până la data **de 1 Martie a anului următor celui auditat**, care să acopere toate cererile de rambursare transmise de Achizitor la OI /AM în anul anterior. Excepție fac rapoartele de constatări factuale pentru perioada anterioară semnării contractului, care vor fi predate conform tabelului de mai jos. În cazul în care Contractul de finanțare va menționa un alt termen pentru depunerea RCF anual acesta va fi respectat corespunzător.

Raportul final trebuie emis în maxim 30 zile calendaristice după data transmiterii de către Entitate Contractantă ultima cerere de rambursare la OI /AM sau cu 5 zile înainte de data de depunere a Raportului final aferent proiectului, dată ce va fi stipulată în contractul de finanțare, și va cuprinde toate cererile de rambursare verificate și neverificate de Auditor până la acea dată, inclusiv ultima cerere de rambursare.

Pentru scopul acestor verificări, anul se va considera anul calendaristic.

Raport	Termen de predare
RCF pentru toate cheltuielile efectuate de la 17.08.2021 până la data semnării contractului de audit (Raport de început)	Termen de predare 30 de zile de la Ordinul Administrativ de începere



Instrumente Structurale
2014-2020

RFC intermediare(trimestriale)	Termen 10 de zile de la sfârșitul anului auditat
RFC anuale	Termen 20 de zile de la sfârșitul anului auditat
RFC final (acoperind toate cererile de rambursare care nu au făcut obiectul unor RFC anterioare, inclusiv ultima cerere de rambursare întocmită de Entitatea Contractantă)	In maxim 30 zile calendaristice după data transmiterii de către Achizitor a ultimei cereri de rambursare la OI / AM dar cu 5 zile înainte de depunerea Raportului final de către Operator. Termenul poate suferi modificări în funcție de data de transmitere a ultimei cereri.

Numarul Rapoartelor de Constatări Factice va fi adaptat în funcție de durata efectivă a Proiectului corelată cu Contractul de finanțare.

Rapoartele trimestriale vor fi predate de Auditor in termen de 10 zile de la primirea documentatiei de la Entitatea Contractanta.

Rapoartele vor fi intocmite dupa cum urmeaza:

-Rapoartele de inceput,intermediare (trimestriale) privind Constatarile Factice :2 exemplare in original format fizic si 1 exemplar in format electronic.

-Rapoarte anuale privind Constatările Factice: 3 exemplare în original format fizic și 1 exemplar în format electronic.

12.1 Monitorizare si evaluare

Derularea contractului va fi monitorizată de Entitatea Contractantă prin personalul DIP desemnat la nivelul Beneficiarului.Implementarea cu succes a contractului de servicii trebuie să conducă la atingerea rezultatelor așteptate.

Evaluarea performanțelor Prestatorului se va realiza în baza următorilor indicatori:

Indicator de evaluare	Indicator de monitorizare	Nivelul de performanță
Predarea tuturor rapoartele la termenele specificate în contractul de servicii	Nr. de livrabile predate cu întârziere	Nr. de livrabile predate cu întârziere: Foarte bine= 0 Bine = maxim 1 Satisfăcător = 2 Nesatisfăcător = peste 2
Respectarea cerintelor din	Nr. de livrabile/rapoarte	Nr. de livrabile/rapoarte



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Indicator de evaluare	Indicator de monitorizare	Nivelul de performanță
caietul de sarcini / Rapoartele predate respecta cerintele minime din Caietul de sarcini	pentru care s-au cerut completari / revizii in conformitate cu cerintele caietului de sarcini	pentru care s-au cerut completari / revizii in conformitate cu cerintele caietului de sarcini: Foarte bine= 0 Bine = maxim 1 Satisfăcător = 2 Nesatisfăcător = peste 2

12.2 Prețul angajamentului

Prețul angajamentului :valoarea totala (licitată) a contractului urmează a fi platită în integritatea ei doar în situația în care toate cele 11 contracte (enumerare în TR) care fac obiectul contractului de audit ,vor fi semnate ,această valoare urmând a fi ajustată corespunzător /proportional în situația în care contractele menționate nu se vor semna.Această valoare cuprinde pe lângă cele 11 contracte si cheltuieli pentru obținerea de avize ,acorduri,autorizații ,salarii UIP,etc=A

A=cheltuieli pentru obținerea de avize ,acorduri,autorizații ,salarii UIP,etc

Pe Parcursul contractului de audit ,platile vor fi făcute pe Rapoarte efectiv întocmite ,urmând a fi determinate/făcute pe baza raportului procentual dintre valoarea estimată a contractului de audit și valoarea estimată a cheltuielilor ce fac obiectul contractului de audit,conform procedurii stabilite în tabelul de mai jos:

Denumire contracte/cheltuieli	Valoare totală estimata contract audit (lei fără TVA)	Denumire lot contract	Pondere contracte/cheltuieli din total valoare (%)
A	155.151 lei	Cheltuieli pentru obținerea de avize ,acorduri,autorizații ,salarii UIP,etc	10,13 %
CL1		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare menajera in Municipiul Drobeta Turnu Severin	35,93%
CL2		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare menajera in	13,11%



UNIUNEA EUROPEANĂ

Instrumente Structurale
2014-2020

	comunele Izvoru Bârzii si Simian	
CL3	Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă in orasul Baia de Arama	2,55%
CL5	Reabilitare sistem de alimentare cu apă in orasul Strehaia si comuna Comanda	1,66%
CL7	Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare in orasul Vânju Mare și în comuna Vânjulet și extindere și reabilitare sisteme de alimentare cu apă in comuna Hinova	3,84%
CL8	Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă in comunele Jiana si Burila Mare	7,42%
CL9	Platforma de nămol la stația de epurare din orasul Vanju Mare și linia nămolului la stația de tratare din municipiul Drobeta Turnu Severin	2,84%
CL10	Instalație de uscare namol	8,62%
CP01	Contract de furnizare echipamente si utilaje tehnologice si dotări de laborator	5,76%
CS01	Asistența tehnică de management, publicitate și supervizare pentru acordarea de sprijin în gestionarea și implementarea proiectului	7,52%
CS00	Asistentă Tehnică pentru pregătirea Aplicației de Finanțare și a Documentațiilor de Atribuire pentru Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de apă și apă uzată din județul MEHEDINȚI, în perioada 2014-2020	0.62%

Deviz oferta financiară:

Denumire Contracte/cheltuieli	Valoare totală ofertată contract audit(lei fără TVA)	Denumire lot Contracte/cheltuieli	Valori defalcate pe contracte/cheltuieli (lei fara TVA)	Pondere contracte/cheltuieli din valoarea contractului de audit
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)x(5)/100	(5)
A		Cheltuieli pentru obținerea de avize ,acorduri,autorizații ,salarii UIP,etc		10,13%
CL1		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare menajera in Municipiul Drobeta Turnu Severin		35,93%
CL2		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare menajera in comunele Izvoru Bârzii si Simian		13,11%
CL3		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă in orasul Baia de Arama		2,55%
CL5		Reabilitare sistem de alimentare cu apă in orasul Strehaia si comuna Comanda		1,66%
CL7		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă si canalizare in orasul Vânju Mare și în comuna Vânjulet și extindere și reabilitare sisteme de alimentare cu apă in comuna Hinova		3,84%
CL8		Extindere si reabilitare sisteme de alimentare cu apă in comunele Jiana si Burila Mare		7,42%
CL9		Platforma de nămol la stația de epurare din orasul Vanju Mare și linia nămolui la stația de tratare		2,84%



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

	din municipiul Drobeta Turnu Severin		
CL10	Instalație de uscare namol		
CP01	Contract de furnizare echipamente si utilaje tehnologice si dotări de laborator		5,76%
CS01	Asistența tehnică de management, publicitate și supervizare pentru acordarea de sprijin în gestionarea și implementarea proiectului		7,52%
CS00	Asistentă Tehnică pentru pregătirea Aplicației de Finanțare și a Documentațiilor de Atribuire pentru Proiectul Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de apă și apă uzată din județul MEHEDINȚI, în perioada 2014-2020		0,62%
Valoare totală contract audit			100,00%

Notă:Ofertanții vor completa tabelul Deviz ofertă financiară:în coloana 2 se introduce valoarea totala a contractului de audit (lei fara TVA) iar coloana 4 va fi calculată de către ofertanti ca fiind produsul coloanelor 2 și 5 împărțit la 100 ,rezultând astfel defalcarea valorică a ofertei pe fiecare componenta contract/cheltuială.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GVERNUL
ROMÂNIEI



Instrumente Structurale
2014-2020

Plata se va face astfel:

Tranșa I	<p>În funcție de contravaloarea serviciilor de auditare oferite pentru fiecare contract/cheluială efectuată (art.12.2 "Prețul angajamentului" din CS),plata va fi efectuată procentual (procent rezultat prin raportarea valorii cheltuielilor efectuate de AC pentru contractele/cheltuielile la valorile contractelor de lucrari/servicii/furnizare și /sau a cheltuielilor aferente obtinerii de avize,acorduri,autorizatii și salarii UIP)</p> <p>Plata va fi efectuată în termen de 30 zile de la data înregistrării la Entitatea Contractantă a facturii aferente RFC pentru cheltuielile efectuate de Entitatea Contractantă până la data încheierii contractului de audit.</p>
Tranșa II	<p>În funcție de contravaloarea serviciilor de auditare oferite pentru fiecare contract/cheluială efectuată (art.12.2 "Prețul angajamentului" din CS),plata va fi efectuată procentual (procent rezultat prin raportarea valorii cheltuielilor efectuate de AC pentru contractele/cheltuielile la valorile contractelor de lucrari/servicii/furnizare și /sau a cheltuielilor aferente obtinerii de avize,acorduri,autorizatii și salarii UIP)</p> <p>Plata va fi efectuată în termen de 30 zile de la data înregistrării la Entitatea Contractantă a facturii aferente RFC intermediar</p>
Tranșa III	<p>În funcție de contravaloarea serviciilor de auditare oferite pentru fiecare contract/cheluială efectuată (art.12.2 "Prețul angajamentului" din CS),plata va fi efectuată procentual (procent rezultat prin raportarea valorii cheltuielilor efectuate de AC pentru contractele/cheltuielile la valorile contractelor de lucrari/servicii/furnizare și /sau a cheltuielilor aferente obtinerii de avize,acorduri,autorizatii și salarii UIP)</p> <p>Plata va fi efectuată în termen de 30 zile de la data înregistrării la Entitatea Contractantă a facturii aferente RFC anului în curs.</p>
Tranșa IV	<p>În funcție de contravaloarea serviciilor de auditare oferite pentru fiecare contract/cheluială efectuată (art.12.2 "Prețul angajamentului" din CS),plata va fi efectuată procentual (procent rezultat prin raportarea valorii cheltuielilor efectuate de AC pentru contractele/cheltuielile la valorile contractelor de lucrari/servicii/furnizare și /sau a cheltuielilor aferente obtinerii de avize,acorduri,autorizatii și salarii UIP)</p> <p>Plata va fi efectuată în termen de 30 zile de la data înregistrării la Entitatea Contractantă a facturii aferente RFC final.</p>



UNIUNEA EUROPEANĂ



13. Facilități pentru desfasurarea misiunilor de audit

A. Facilități puse la dispoziție de Entitatea Contractantă:

Având în vedere că locul desfășurării misiunii de audit este sediul Entității Contractante, aceasta va pune la dispoziția Auditorului un spațiu corespunzător pentru desfășurarea activității echipei de audit.

Entitatea Contractantă va nominaliza o persoană care va ține legătura cu Auditorul.

Entitatea Contractantă va pune la dispoziția Auditorului, la solicitarea acestuia, copii ale documentelor sau originale care se constituie în probe de audit.

Auditorul trebuie să aducă la cunoștința Entității Contractante echipa de audit și personalul auxiliar/suport.

B. Facilități puse la dispoziție de Auditor:

Pe durata desfășurării contractului, Auditorul va răspunde și va suporta cheltuielile pentru:

- asigurarea echipamentelor de lucru și a consumabilelor aferente pentru derularea misiunii de audit
- asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (fax, e-mail, telefon etc.)
- asigurarea costurilor aferente multiplicării și imprimării documentelor.
- întrucât limba oficială a Proiectului este româna, toți membrii echipei prestatorului trebuie să posede un foarte bun nivel de cunoaștere al acesteia. Prestatorul poate utiliza și experți care să lucreze în alte limbi, cu condiția să aibă suficienți traducători competenți pentru traducerea în limba română.
- asigurarea personalului auxiliar/suport necesar efectuării misiunii de audit
- acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru întreaga echipă (auditori și personal suport)
- încheierea și menținerea în vigoare a asigurărilor menționate în condițiile contractuale, pe toată durata derulării contractului, pentru întreaga echipă.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele Entității Contractante ca parte a acestui contract de servicii sau transferat Entității Contractante la sfârșitul acestui contract.

14. Cerințe minime

14.1. Personalul

Auditorul va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea atingerii obiectivelor generale și specifice ale proiectului.

Limba contractului este limba **română**.

Auditorul va trebui să asigure suficient suport de traducere/interpretare (română/engleză) dacă va fi cazul. Suplimentar, Auditorul trebuie să furnizeze personalul administrativ corespunzător (secretară, șoferi) necesar pentru susținerea echipei de audit.



14.1.1. Experți principali

În oferta sa, Ofertantul va prezenta resursele umane de care dispune pentru îndeplinirea în bune condiții a contractului.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice lista experților principali propuși pentru îndeplinirea contractului. Ofertanții vor prezenta lista comună (în cazul asocierii) cu experții principali propuși pentru implementarea contractului, cu nominalizarea expresă a poziției pe care o ocupă fiecare în cadrul contractului.

Cerințele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui expert cheie sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, respectiv recomandări, diplome, certificate de calificare profesională etc. atașate pentru susținerea CV-ului. În cazul în care calificările și/sau abilitățile experților propuși nu corespund cerințelor minime, ofertantul va fi descalificat.

Acte normative relevante în domeniu sunt:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 2/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România
- Hotărârea nr. 38/2013 pentru aprobarea noilor modele de certificat de membru al Camerei Auditorilor Financiari din România, persoană fizică, și autorizație de membru al Camerei Auditorilor Financiari din România, persoană juridică și echivalent pentru nerezidenți.

Camera Auditorilor Financiari din România este membră a Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

Ofertantul va trebui să demonstreze îndeplinirea acestor prevederi legale.

Experții principali se definesc ca acei experți care au un rol de coordonare în prestarea serviciilor. Profilul experților principali în cadrul contractului va corespunde competențelor minime solicitate în prezenta Documentație de atribuire. Ofertantul va completa echipa experților principali pe baza experienței proprii, respectând însă componența minimă cerută de Entitatea Contractantă și alocând durata de prestare a activității specifice fiecărui expert astfel încât să se asigure acoperirea întregii perioade contractuale în scopul obținerii obiectivelor și rezultatelor așteptate specificate în secțiunile prezentului Caiet de Sarcini.

Lista experților principali nu este limitativă, Ofertantul fiind liber să adauge experții pe care îi consideră necesari în îndeplinirea optimă a prevederilor Caietului de Sarcini. Personalul solicitat de Entitatea Contractantă reprezintă o cerință minimă.

În vederea îndeplinirii activităților contractului, Ofertantul va asigura disponibilitatea următorilor **EXPERȚI PRINCIPALI**, cu respectarea cerințelor minime prevăzute în continuare:



1) Coordonator de echipa audit-Auditor financiar senior – 1 persoana

Calificări și abilități:

- ✓ Membru al CAFR / membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (de ex. ACCA)

Experiență profesională generală:

- ✓ Minim 5 ani experiență generală în domeniul studiilor absolvite

Experiență profesională specifică:

- ✓ Participare în calitate de Lider de echipă/Coordonator de echipă/Sef echipă în cel puțin 1 contract de audit financiar

Responsabilitati:

Coordonarea echipei de auditori;

Responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate si de emiterea catre Beneficiar, anual, a unui Raport privind Constatările Factice (RCF) si a Raportului Final;

Verifica cheltuielile selectate si raporteaza toate constatările factuale, exceptiile rezultate in urma aplicării acestor proceduri;

Cuantifica valoarea exceptiilor gasite si evalueaza impactul financiar potential al acestora asupra contributiei POIM, daca AM declara cheltuielile respective ca neeligibile.

Prezinta toate exceptiile gasite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica si nu le poate masura impactul financiar potential asupra finantării POIM.

2) Auditor financiar – 1 persoana

Calificări și abilități:

- ✓ Membru al CAFR / membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (de ex. ACCA)

Experiență profesională generală:

- ✓ Minim 5 ani experiență generală în domeniul studiilor absolvite

Experiența profesională specifică:

- ✓ Participare în cel puțin 1 contract de audit financiar

Responsabilitati:

Responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate si de emiterea catre Beneficiar, anual, a unui Raport privind Constatările Factice (RCF) si a Raportului Final;

Verifica cheltuielile selectate si raporteaza toate constatările factuale, exceptiile rezultate in urma aplicării acestor proceduri;

Cuantifica valoarea exceptiilor gasite si evalueaza impactul financiar potential al acestora asupra contributiei POIM, daca AM declara cheltuielile respective ca neeligibile;

Prezinta toate exceptiile gasite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica si nu le poate masura impactul financiar potential asupra finantării POIM.



Calificarea, cunoștințele, competențele și experiența solicitată pentru experții principali trebuie demonstrată cu documente relevante din activitatea lor.

Prin urmare, pentru îndeplinirea cerințelor minime referitoare la studii și experiența profesională pentru fiecare expert principal propus, ofertantul va prezenta în cadrul Propunerii tehnice:

- Curriculum vitae semnat în original de către fiecare expert nominalizat;
- Copii cu mențiunea “conform cu originalul” ale diplomelor și certificatelor profesionale obținute menționate în CV;
- Documente doveditoare de natura recomandărilor/referințelor de la Entitatea Contractantă/angajatori, sau orice alte documente similare, cu mențiunea “conform cu originalul”, din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind profilul/experiența specialiștilor propuși, respectiv cel puțin următoarele informații: denumirea contractului în care a fost implicat expertul, poziția deținută în cadrul contractului, perioada (luna, an) în care expertul și-a îndeplinit atribuțiile pe poziția deținută în cadrul contractului, perioada de derulare a contractului în format lună, an, și principalele responsabilități ale expertului în cadrul contractului ;
- Declarație de disponibilitate în original

14.1.2. Alți experți (experți secundari)

CV-urile altor experți, cu excepția celor principali, nu sunt examinate înainte de semnarea contractului. Acestea nu vor fi incluse în oferte.

Consultantul va selecta și va angaja experții secundari după necesități, conform profilurilor identificate în acest Caiet de Sarcini în funcție de organizarea și metodologia de lucru propusă. Se impune ca experții selectați să nu se afle în conflict de interese sau de incompatibilitate în ceea ce privește sarcinile care le sunt alocate.

Experții trebuie să aibă competența relevantă și experiența în domeniile specifice ale proiectului în funcție de activitatea pentru care vor fi folosiți.

Procedurile de selecție folosite de Prestator trebuie să fie transparente și să se bazeze pe criterii predefinite, incluzând calificările profesionale și experiența în muncă. Selectarea experților va face subiectul aprobării de către Entitatea Contractantă. Experții propuși vor începe activitatea numai după obținerea aprobării din partea Entității Contractante.

Pentru fiecare expert propus, alții decât experții principali, ofertantul va prezenta, ulterior datei de semnare a contractului, următoarele:

- Curriculum vitae semnat în original de către fiecare expert nominalizat (Formular 5-Secțiunea Formulare)
- Copii cu mențiunea “conform cu originalul” ale diplomelor și certificatelor profesionale obținute menționate în CV;
- Declarație de disponibilitate în original conform Formular 8-Secțiunea Formulare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

NOTĂ: numărul și profilurile experților "secundari" vor fi stabilite de către ofertanți, pentru a acoperi toate activitățile proiectului în perioada de execuție a contractului.

14.1.3. Personalul de suport necesar, altul decât experții

Prestatorul trebuie să propună și să descrie în Organizare și metodologie personalul suport pe care îl consideră necesar în vederea execuției activităților contractului. Costurile cu personalul de suport se consideră a fi acoperite de către Auditor în oferta financiară.

14.2. Înlocuirea experților

Înlocuirea experților principali propuși inițial, precum și suplimentarea numărului acestora față de numărul prevăzut în ofertă (în cazul necesității unui astfel de demers pentru asigurarea bunei desfășurări a contractului ce urmează să fie atribuit) se realizează cu aprobarea Entității Contractante.

În cazul în care unul dintre experții principali trebuie înlocuit, înlocuirea se va face obligatoriu prin raportarea studiilor și experienței generale la cerințele minime solicitate în caietul de sarcini, și ca înlocuitorul să dețină cel puțin experiența specifică, pentru ca, prin aplicarea modelului de calcul al punctajului de la faza de atribuire a Contractului de Servicii, expertul înlocuitor să obțină punctajul obținut la faza de atribuire de expertul înlocuit. Îndeplinirea acestui criteriu (punctajului) este suficientă pentru considerarea ca acceptabil a expertului înlocuitor, din punct de vedere al experienței.

În cazul înlocuirii, se vor respecta și prevederile Condițiilor contractuale.

Achizitorul va putea respinge experții propuși pentru înlocuire sau solicită argumentat înlocuirea experților în situația în care aceștia nu îndeplinesc cerințele precizate în prezentul Caiet de sarcini și în cadrul Condițiilor contractuale.

Trebuie menționat faptul că funcționarii de stat și alt personal al administrației publice din țara Achizitorului nu pot fi angajați ca experți din rațiuni de evitare a conflictului de interese.

15. Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire utilizat este Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic în ceea ce privește: **PRETUL CEL MAI SCAZUT**

În baza criteriului «prețul cel mai scăzut», evaluarea ofertelor se realizează prin compararea prețurilor fiecărei oferte admisibile în parte și prin întocmirea, în ordine crescătoare a prețurilor respective, a clasamentului pe baza căruia se stabilește oferta câștigătoare.



16. Anexe TR

- Anexa 1** Informații despre Contractul de finanțare
- Anexa 2** Proceduri de realizat
- Anexa 3** Model de Raport de Constatări factuale privind implementarea proiectului finantat din POIM, conform contractului de finanțare
- Anexa 4** Organizare și metodologie



Anexa 1 Informații despre Contractul de finanțare

Entitatea Contractantă a semnat Contractul de finanțare nr. 620/17.08.2021 iar acesta, împreună cu anexele aferente, va fi pus de către Entitatea Contractantă la dispoziția prestatorului serviciilor de audit ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini. Axa prioritară reprezintă Dezvoltarea Infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor, obiectul specific – Apel de proiecte pentru dezvoltarea infrastructurii de apă și apă uzată – proiecte noi de investiții.

Numarul de referință și data contractului de finanțare	Contract de finanțare nr.620/17.08.2021
Titlul contractului de finanțare	Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Mehedinți în perioada 2014-2020
Regiunea	Regiunea 4 Sud-Vest Craiova, Județul Mehedinți
Entitatea Contractantă	Societatea Secom SA ,Bdul Carol I, nr.53, cod poștal 220146, Drobeta Turnu Severin
Data de început a Contractului de finanțare	01.10.2015
Data de sfârșit a Contractului de finanțare	31.12.2023
Valoarea totală a proiectului	239.263.968,24 lei fără TVA
AM POIM	Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene-Direcția Generală AM POIM în calitate de Autoritate de Management



Anexa 2 Proceduri de realizat

În executarea procedurilor specifice prezentate în Anexa 2 a TR, Auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea de confirmări și alte proceduri stabilite prin ISRS 4400.

Auditorul obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatărilor factuale. Probele constau în toate informațiile utilizate de Auditor pe baza cărora a ajuns la constatările factuale și înregistrările contabile care stau la baza CR, cât și alte informații (financiare și non-financiare).

Cerințele ce stau la baza dovezilor verificării sunt:

- Cheltuiala trebuie să fie identificabilă, verificabilă și înregistrată în evidențele contabile ale Achizitorului,
- Cheltuiala trebuie să poată fi identificată cu ușurință, verificată și urmărită în sistemul contabil al Achizitorului,
- Entitatea Contractantă va permite Auditorului să efectueze verificări ce au la bază documente justificative pentru conturi, documente contabile și orice alt document relevant în finanțarea Proiectului. Entitatea Contractantă oferă acces la toate documentele și la baza de date ce privește managementul tehnic și financiar al proiectului.

Lista orientativă a tipurilor și naturii probelor pe care un Auditor le poate găsi pe parcursul procedurilor de verificare a cheltuielilor include:

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Entității Contractante, precum Registrul jurnal, fișe de cont și evidențele salariale, registrele mijloacelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovezile procedurilor de achiziție precum documentațiile licitațiilor, ofertele pentru licitații și rapoartele de evaluare;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc.;
- Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție de la furnizori;
- Dovada finalizării lucrărilor precum procesele verbale de finalizare/recepție;
- Dovezi de natură financiar – contabilă ale Entității Contractante pentru înregistrarea cheltuielilor precum facturi, bonuri fiscale, deconturi, NRC, bonuri de consum etc.;
- Dovezi de plată ale Entității Contractante precum extrase bancare, ordine de plată, efecte comerciale (CEC, BO), ordine de compensare, chitanțe, bonuri fiscale etc.;
- Înregistrările privind salariile și personalul Entității Contractante precum și contractele de muncă aferente personalului Entității Contractante, statul de salarii, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe perioadă determinată, detalii ale



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

remunerațiilor platite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net.

- Cheltuieli cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distantelor parcurse, consumul mediu al autovehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;

Aceasta lista poate varia în funcție de natura cheltuielilor și practicile din România.

În plus, în scopul procedurilor din Anexa 2 a TR, dovezile:

- trebuie să fie disponibile în format documentat, fie pe hârtie, fie electronic
- trebuie să fie disponibile pentru verificare mai degrabă sub formă de documente originale în detrimentul copiilor sau reproducerilor acestora;
- generate intern sunt mult mai de încredere dacă au făcut obiectul controlului și aprobării
- obținute direct de Auditor (ex. inspecția activelor) sunt mult mai de încredere decât dovezile obținute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Dacă aceste criterii ce stau la baza dovezilor verificării prezentate mai sus sunt considerate de către Auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui să menționeze acest lucru în raportul constatărilor factuale.

1. Proceduri Generale

1.1. Înțelegerea suficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare prin analiza acestuia, inclusiv anexele la contract, alte informații relevante, precum și prin interogarea Entității Contractante. Auditorul desemnat câștigător în cadrul prezentei proceduri va obține o copie a Contractului de finanțare (semnat de Entitatea Contractantă și AM POIM), inclusiv anexele la contract.

Auditorul verifică gradul de respectare a prevederilor legale generale și prevederilor legale speciale (legea contabilității, protecția mediului etc) și sistemul informatic și de control al Proiectului.

În cazul neconformării cu termenii și condițiile din Contractul de finanțare (din care fac parte cererea de finanțare, aplicația de finanțare), cheltuielile vor fi clasificate ca fiind neeligibile din punct de vedere al finanțării de către POIM.

1.2. Cererile de rambursare aferente Contractului de finanțare

Auditorul va verifica dacă cererile de rambursare sunt conforme cu prevederile din Contractul de finanțare.

1.3. Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

Conform Contractului de finanțare, Entitatea Contractantă are obligații în ceea ce privește evidența contabilă aferentă Proiectului. Auditorul va verifica dacă evidențele contabile ale Entității Contractante sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specificate în Contractul de finanțare. Auditorul verifică:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- evidențele contabile ale Entității Contractante aferente implementării Proiectului, trebuie să fie ținute cronologic și sistematic;
- Entitatea Contractantă va respecta regulile contabilității în partidă dublă;
- Conturile trebuie să prezinte elemente legate de dobânda aferentă fondurilor publice obținute prin proiect.
- Entitatea Contractantă va ține o evidență contabilă distinctă pe Proiect.

Scopul este de:

- a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă;
- a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Entitatea Contractantă să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare ramasă a Proiectului.

1.4. Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Entității Contractante

Auditorul va verifica dacă informațiile din CR se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Achizitorului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice), conform cerințelor Contractului de finanțare.

1.5. Ratele de schimb

Acolo unde este cazul și în conformitate cu legislația națională aplicabilă, Auditorul verifică dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru sumele în valută.

2. Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și proceduri analitice

2.1. Bugetul Contractului de finanțare

Auditorul realizează o revizuire analitică a categoriilor de cheltuieli din CR și verifică:

- dacă bugetul din CR corespunde din punct de vedere valoric și al categoriilor de cheltuieli cu bugetul din Contractul de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul Contractului de finanțare și totodată în bugetul total al proiectului (inclusiv NFG – Non Funding Gap sau Deficit de finanțare);
- dacă suma totală solicitată la plată de Entitatea Contractantă nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în Contractul de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli conform Contractului de finanțare.

2.2. Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

Auditorul verifica dacă orice amendament la bugetul Contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente, respectiv va lua în considerare actele adiționale la Contractul de finanțare încheiate, inclusiv dacă se aplică necesitatea unui act adițional la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare.



3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate **Categoriile și tipurile de cheltuieli:**

Cheltuielile solicitate de Entitatea Contractantă spre rambursare în CR vor fi detaliate pe categorii de cheltuieli în Contractul de finanțare.

Categoriile de cheltuieli pot fi defalcate pe tipuri de cheltuieli individuale. Forma și natura documentelor suport (de ex. o plată, un contract, o factură etc) și modul în care cheltuiala este înregistrată (adică registrul jurnal) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor, și a tranzacțiilor care le-a generat. În toate cazurile tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a tranzacțiilor de bază care le-au generat, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

Selectarea tipurilor de cheltuieli:

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli incluse în CR.

Verificarea cheltuielilor selectate:

Auditorul verifică cheltuielile prin executarea procedurilor din Anexa 2 la TR și raportează în RCF toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile verificării cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în Anexa 2.

Auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor identificate asupra contribuției POIM în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă Auditorul descoperă o excepție cu privire la un Certificat interimar de plată, atunci evaluează în ce măsură aceasta excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar potențial asupra finanțării POIM.

3.1. Eligibilitatea cheltuielilor

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată cu termenii și condițiile Contractului de finanțare.

În acest sens, Auditorul va ține cont de prevederile legale privind eligibilitatea cheltuielilor pentru proiectele finanțate prin POIM, de Ghidul Solicitantului aferent obiectivului specific 3.2. *Creșterea nivelului de colectare și epurare a apelor uzate urbane, precum și a gradului de asigurare a alimentării cu apă potabilă a populației* din cadrul Axei Prioritare 3 a POIM, de clauzele Contractului de finanțare, de instrucțiunile AM, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.



1) *Cheltuieli realizate*

Auditorul verifica dacă cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizată și dacă a fost asumată de către Entitatea Contractantă. În acest scop, Auditorul va examina documentele justificative păstrate de Entitatea Contractantă (ex: contracte, facturi), cât și dovada plății. De asemenea, Auditorul va verifica dovada recepției bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrărilor executate, precum și existența activelor, după caz.

2) *Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare*

Auditorul verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată au fost realizate de Entitatea Contractantă în perioada de implementare a Proiectului.

3) *Buget*

Auditorul va verifica dacă cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată este cuprinsă în Buget.

4) *Înregistrări*

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Entității Contractante, în conformitate cu standardele contabile din România, cu contabilitatea de gestiune a Entității Contractante, cu prevederile Contractului de Finanțare precum și în CR.

5) *Documente justificative*

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative.

6) *Evaluare*

Auditorul va verifica dacă valoarea monetară a cheltuielii pentru o tranzacție sau acțiune selectată corespunde cu documentele justificative (ex. facturi, stat de plată) și sunt folosite ratele de schimb corespunzătoare, acolo unde este cazul.

7) *Clasificare*

Auditorul va examina natura cheltuielii pentru o tranzacție sau acțiune selectată și va verifica dacă aceasta a fost clasificată corespunzător în CR.

3.1.1. **Eligibilitatea costurilor – contracte de servicii de asistență tehnică**

3.1.1.1. **Eligibilitatea cheltuielilor aferente prestațiilor experților**

Auditorul va verifica eligibilitatea cheltuielilor aferente prestațiilor experților cu termenele și condițiile contractului de servicii, luând în considerare următoarele:

3.1.1.1.1. **Verificarea pontajelor (în cazul în care contractele de servicii prevad o asemenea raportare)**



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- i. Fișe de pontaj pentru experții consultantului pentru experții pentru care se solicită asemenea fișe de pontaj conform prevederilor contractului de servicii

Auditorul verifica dacă:

- 1) Fișele de pontaj acoperă perioade de timp cuprinse în perioada de implementare a contractului de servicii,
- 2) Fișele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect din Unitatea de Implementare a Proiectului din cadrul Achizitorului sau orice altă persoană autorizată de Entitatea Contractantă
- 3) Numarul total de zile /ore lucrate din fișele de pontaj a fost calculat corect. În acest scop, Auditorul poate folosi un eșantion (de ex. recalcularea (sub) totalurilor pentru o parte din experții consultantului sau pentru un numar de luni). Metoda de eșantionare și criteriul utilizat trebuie detaliat în RCF;
- 4) Timpul (numar de zile/ore lucrate) facturat în cadrul Contractului de servicii pentru experții consultantului corespunde cu fișele de pontaj aprobate de Entitatea Contractantă;
- 5) Timpul (numar de zile/ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii pentru experții consultantului cu privire la întocmirea unor rapoarte nu a fost deja facturat anterior, cu excepția cazurilor când sunt prevazute mai multe faze de întocmire a rapoartelor sau a cazurilor în care din motive independente de Prestator este necesară refacerea acestor rapoarte;
- 6) Timpul facturat în cadrul Contractului de servicii pentru experții consultantului se încadrează în numarul de zile specificat în bugetul contractului de servicii, inclusiv actualizarile ulterioare (de exemplu, acte adiționale, ordine administrative, rapoarte de activitate ale consultantului etc). Auditorul analizează variațiile dintre timpul bugetat, inclusiv actualizari ulterioare, și cel realizat efectiv de către experții consultantului. În cazul în care timpul actual total cumulat depășește pe cel bugetat, inclusiv actualizat prin documente ulterioare încheierii contractului de servicii, Auditorul verifică dacă aceste depășiri au fost aprobate corespunzător.

- ii. *Experții sunt aprobați de Entitatea Contractantă, Personalul consultantului este angajat sau contractat de Consultant și aprobat de Entitatea contractantă*

Auditorul verifică dacă:

- 1) Experții cheie, ale caror servicii s-au facturat în baza contractului de servicii, sunt incluși în anexa/ secțiunea corespunzătoare experților din cadrul contractului de servicii și dacă există acte adiționale sau alte documente în funcție de prevederile contractuale încheiate de Achizitor cu consultantul pentru experții nominalizați suplimentar sau înlocuiți,
- 2) Alți experți decât experții cheie, ale caror servicii s-au facturat în baza contractului de servicii, numiți sau înlocuiți de consultant, au fost aprobați de Entitatea Contractantă prin ordin administrativ al Managerului de proiect sau au fost incluși într-un Act adițional sau au fost nominalizați de la faza de ofertă de consultant.

- iii. *Experții au prestat activități din cadrul contractului de servicii*

Auditorul va obține probe cum ca serviciile facturate pentru experții consultantului se raportează la activitățile din cadrul contractului de servicii și corespund fișelor de pontaj.



3.1.1.1.2. Verificarea prețurilor unitare facturate în cadrul contractului de servicii

Auditorul verifică dacă prețurile unitare facturate pentru experți în cadrul contractului de servicii corespund cu cele specificate în bugetul contractului de servicii corelat cu anexele contractului (Anexa la contractul de servicii) sau sunt rezultatul renegocierii pentru anumiți experți, conform prevederilor contractului de servicii.

3.1.1.1.3. Verificarea valorii totale a prestațiilor experților facturate în cadrul contractului de servicii

Auditorul va verifica dacă numărul de zile/ore lucrate înscrise în fisele de pontaj ale experților, aprobate de Entitatea Contractantă, înmulțite cu prețurile unitare din bugetul contractului de servicii și/sau renegociate conform prevederilor contractului de servicii, corespund cu valoarea aferentă prestațiilor experților tarifată în raportul de progres/raportul financiar/aplicatia de plată și în factură.

3.1.1.2. Verificarea livrabililor (în cazul în care contractele de servicii prevăd o asemenea raportare, respectiv plata la livrabil)

iv. Livrabile predate

Auditorul va verifica dacă livrabilele au fost predate de către Prestator către Entitatea Contractantă cu documente care să facă dovada acestei predări. În acest sens, auditorul va verifica atât existența livrabilului în sine precum și dovada predării acestuia în numărul de exemplare specificat în contract. Documentul care va face dovada acestei predări poate fi, dacă prevederile contractuale nu prevăd altfel, scrisori de înaintare semnate de reprezentanți relevanți, procese verbale de predare – primire cu elemente de identificare (înregistrare) atât la emitentul Prestator cât și la Entitatea Contractantă.

v. Livrabile aprobate, avizate, certificate etc

Auditorul va verifica dacă livrabilele au fost aprobate, avizate, certificate de către Entitate Contractantă sau au fost supuse altor avizări conform prevederilor contractului de servicii.

3.1.1.3. Verificarea valorii livrabililor (în cazul în care contractele de servicii prevăd o asemenea raportare, respectiv plată la livrabil)

Auditorul va verifica dacă valoarea unitară sau globală, în funcție de prevederile explicite ale contractului de servicii, aferentă livrabililor facturate corespund cu cele specificate în bugetul contractului de servicii corelat cu anexele contractului. Valoarea livrabililor facturate de către Consultant este menționată în raportul de progres/ raportul financiar/ aplicatia de plată/ alte documente de raportare în funcție de prevederile contractuale precum și în factura.



3.1.1.4. Eligibilitatea achizițiilor efectuate în cadrul contractului de servicii (dacă este cazul)

În cadrul contractului de servicii, este prevăzută achiziția de bunuri de către consultant (de exemplu, echipamente hardware și software etc.).

Auditorul verifică dacă:

- 1) Valoarea bunurilor predate și facturate de consultant către Entitatea Contractantă corespunde cu valoarea inclusă în bugetul contractului de servicii;
- 2) Pentru bunurile predate și facturate de consultant către Entitatea Contractantă, există certificate de calitate și garanție, conform specificațiilor din documentațiile de atribuire aprobate de Entitatea Contractantă, acolo unde se aplica;
- 3) Pentru bunurile predate de consultant către Entitatea Contractantă, există documente de recepție/predare-primire/punere în funcțiune, după caz;
- 4) Valoarea bunurilor facturate de consultant către Entitatea Contractantă este menționată în raportul de progres/raportul financiar/aplicatia de plata și în factura.

3.1.1.5. Eligibilitatea altor servicii efectuate în cadrul contractului de servicii

Pentru alte servicii prestate de consultant în cadrul contractului de servicii, Auditorul verifică:

- 1) Valoarea serviciilor facturate, altele decât prestațiile experților și achizițiile, efectuate de consultant în cadrul contractului de servicii, corespunde cu valoarea inclusă în bugetul contractului de servicii;
- 2) Pentru aceste servicii, există documente care dovedesc prestarea serviciului (de exemplu, rapoarte întocmite de consultant și aprobate de Entitatea Contractantă, UIPlome/certificări/atestare, liste de prezentă, rapoarte specifice serviciului prestat întocmite de consultant și aprobate de Entitatea Contractantă, după caz, etc.);
- 3) Valoarea serviciilor facturate de consultant către Entitatea Contractantă este menționată în raportul de progres/raportul financiar/aplicația de plată și în factura.

3.1.1.6. Verificarea valorii totale a serviciilor facturate de consultant în cadrul contractului de servicii

Auditorul va verifica :

- 1) Situațiile de plată incluse în rapoartele întocmite de consultant respectă bugetul contractului de servicii;
- 2) Valorile aferente prestației experților, livrabilelor, achizițiilor și altor servicii efectuate de consultant sunt încadrate în linia bugetară adecvată a bugetului contractului de servicii;
- 3) Că suma valorii totale a prestațiilor experților, a achizițiilor efectuate și a altor servicii prevăzute în contractul de servicii corespunde cu valoarea totală din factura emisă de consultant către Entitatea Contractantă;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- 4) Valoarea cheltuielilor pe contractul de servicii se încadrează în prețul contractului, ajustat, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

În completarea procedurilor Auditorul va obține probe inclusiv de la terțe persoane, dacă este cazul, cum că serviciile facturate pentru personalul consultantului se raportează la activitățile din cadrul contractului de servicii.

Probele includ, fără a se limita, la următoarele:

- declarații scrise sau verbale ale managerului de proiect și responsabilului de contract;
- rapoarte de monitorizare și evaluare și memouri obținute de la AM/OI
- procese verbale și înregistrări ale adunărilor dintre consultant și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații de la AM/OI
- rapoarte și documente întocmite de consultant și aprobate de autoritatea contractantă, cât și alte rapoarte și memouri legate de activitatea desfășurată întocmite de consultant și personalul consultantului;
- procesele verbale și înregistrări ale adunărilor dintre consultant și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI
- corespondența consultantului și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
- probe legate de sigurări (ex. medicale și de daune) păstrate de consultant;
- rapoarte și date compilate sau întocmite de consultant în vederea prestării contractului de servicii;
- reclamații și comentarii, dacă este cazul, ale angajaților din cadrul proiectului, ale managerului de proiect și ale angajaților AM/OI cu privire la calitatea și cantitatea serviciilor prestate de consultant;
- orice altă probă relevantă pentru auditor.

Auditorul va raporta probele obținute din care să reiasă faptul că timpul facturat pentru personalul consultantului se referă la activitățile din cadrul contractului de servicii. Orice excepție trebuie specificată în raportul Auditorului.

3.1.1.7. Ajustarea valorii contractuale

Acolo unde este cazul, Auditorul verifică și ia în considerare dacă prețul contractului a fost ajustat corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de servicii.

Ajustarea pretului se face conform formulei:

$$A_n = a_v + (1 - a_v) * I_n / I_o,$$

unde:

- „ A_n “ este coeficientul de ajustare care urmează a fi aplicat valorii de contract estimate pentru serviciile realizate în luna „ n “

- „ a_v “ este valoarea procentuală a plății în avans față de Pretul Contractului;



– „In“ este indicele de cost al fortei de munca - total publicat de Institutul National de Statistica in Indicii Trimestriali costului fortei de munca, aplicabil la data cu 90 de zile inainte de ultima zi a lunii „n“.

– „Io“ este indicele de cost al fortei de munca - total, aplicabil la data anterioara cu 30 de zile fata de termenul – limita de depunere a Ofertelor.

Orice modificare sau suplimentare ,finalizata prin semnarea de catre ambele parti a unui act aditional,este posibila in masura in care a aparut odata cu executarea contractului,in urma unor circumstante ce nu puteau fi prevazute anterior si nu afecteaza caracterul general al contractului.Anterior modificarii contractului in acest sens,Entitatea Contractanta are obligatia de a efectua notificarile impuse de legislatia in domeniu.

3.1.2. Eligibilitatea costurilor – contractele de lucrari

Cea mai mare parte a valorii Proiectului este alocată și implementată prin contracte de lucrări.

Auditorul verifică:

- Dovada garanțiilor și a asigurărilor furnizate de Antreprenor conform prevederilor contractului de lucrări;
- Reținerile/restituirile prevăzute în contractele de lucrări au fost efectuate conform condițiilor contractuale;
- Valoarea lucrărilor certificată în Certificatul intermediar de plată este peste plafonul minim prevăzut de prevederile contractuale;
- Valoarea facturii, exclusiv TVA, emise de Antreprenor corespunde cu suma aprobată de Entitatea Contractantă prin Certificatul intermediar de plată;
- Daca prețul contractului a fost ajustat în conformitate cu prevederile contractului de lucrări, dacă este cazul;
- Valoarea cheltuielilor pe contractul de lucrări se încadrează în prețul contractului, ajustat, dacă este cazul, în conformitate cu prevederile condițiilor contractuale.

3.1.3. Eligibilitatea cheltuielilor cu salariile personalului Unității de Implementare a Proiectului

Daca în bugetul Proiectului, a fost inclusă o valoare aferentă salariilor personalului DIP din cadrul Entității Contractante.

Auditorul verifică:

- 1) Respectarea cerințelor din Contractul de finanțare pentru cheltuielile cu salariile DIP efectuate de Entitatea Contractantă și solicitate la rambursare în cererile de rambursare;
- 2) Respectarea eligibilitatii cheltuielilor cu salariile DIP în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și a legislatiei în ceea ce privește cheltuielile eligibile aferente POIM ;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 3) Valoarea cheltuielilor cu salariile DIP efectuate de Entitate Contractantă se încadrează în valoarea maximă alocată acestor cheltuieli în bugetul din Contractul de finanțare;
- 4) Existența documentelor justificative pentru susținerea cheltuielilor (de exemplu, contracte de muncă, acte adiționale la contractul de muncă, organigrama DIP, fișe de post, CV – uri, ștate de plată, centralizatoare salarii, raport cheltuieli cu salariile, fișe de pontaj, documente justificative aferente plăților – ordine de plată, extrase de cont avizate de bancă/trezorerie etc.), conformitatea cu cerințele Contractului de finanțare;
- 5) Fișele de pontaj acoperă perioada de timp cuprinsă în durata Contractului de finanțare;
- 6) Fișele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect (Seful DIP) din DIP și/sau de Reprezentantul legal al Entității Contractante;
- 7) Numărul total de zile/ore lucrate din fișele de pontaj au fost calculate corect. În acest scop, Auditorul poate folosi un eșantion (de ex. recalcularea (sub) totalurilor pentru o parte din personalul DIP sau pentru un număr de luni). Metoda de eșantionare și criteriul utilizat trebuie detaliat în RCF;
- 8) Timpul (număr de zile/ore lucrate) din cadrul fișelor de pontaj corespunde cu celelalte documente întocmite și aprobate de Entitatea Contractantă.

3.1.4. Eligibilitatea cheltuielilor – alte cheltuieli aferente Proiectului suportate de Entitatea Contractantă

În cadrul Proiectului, față de valorile estimate pentru contractele de servicii de asistență tehnică, pentru contractele de lucrări și salariile personalului UIP, sunt prevăzute și alte cheltuieli în sarcina Entității Contractante, respectiv pentru obținerea avizelor și acordurilor, aferente publicității, pentru îmbunătățirea capacității instituționale, aferente taxelor, comisioanelor, cotelor legale.

Auditorul verifică:

- 1) Încadrarea cheltuielilor efectuate de Entitatea Contractantă în categoriile de cheltuieli eligibile și prevederile Contractului de finanțare;
- 2) Valoarea cheltuielilor efectuate de Entitatea Contractantă se încadrează în valoarea maximă alocată acestor cheltuieli în bugetul din Contractul de finanțare;
- 3) Existența documentelor justificative pentru susținerea cheltuielilor (de exemplu, facturi/note de plată/calculație/raport întocmit și avizat de Entitatea Contractantă/alte documente cu rol similar emise de autoritățile avizatoare, etc.).

3.1.5. Eligibilitatea cheltuielilor – contractele de furnizare

Auditorul verifică dacă:

- Valoarea bunurilor livrate corespunde cu valoarea prevăzută în buget;
- Pentru bunurile livrate există certificate de calitate și garanții, conform cerințelor contractuale;



- La punerea în funcțiune au fost întocmite documente de recepție/punere în funcțiune, după caz.

3.1.6. Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

Auditorul va verifica documentele și modul în care Entitate Contractantăa folosit rezervele pentru cheltuieli diverse și neprevăzute ,prevăzute în bugetul din Contractul de finanțare și dacă a primit în prealabil o aprobare scrisă din partea autorității contractante de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse și neprevăzute.

3.1.7. Costuri neeligibile

Auditorul va verifica dacă cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată nu se raportează la un cost neeligibil. Auditorul va verifica dacă cheltuiala include anumite taxe, inclusiv TVA.

3.1.8. Veniturile Proiectului

Auditorul va verifica dacă veniturile care trebuie atribuite Proiectului (incluzând printre altele finanțările nerambursabile și fondurile primite de la alți finanțatori și alte venituri obținute de Entitatea Contractantă în contextul Proiectului precum dobânda acumulata în contul destinat sumelor de prefinanțare) au fost alocate Proiectului și înregistrate corect în evidențele contabile aferente Proiectului. In acest scop, Auditorul interogheaza Entitate Contractantăși examinează documentele obținute de la acesta.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Anexa 3 - Model de Raport lunar / anual privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană

Sa fie printat cu antetul auditorului

<Numele persoanei/persoanelor de contact>, <Poziția>

<Numele Entității Contractante>

<Adresa>

<zi luna an>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu contractul nostru datat <zi luna an> cu <numele Achizitorului> „Entitatea Contractantă” și Termenii de referință atașați (Anexa 1 a acestui Raport), vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CR atasată/atasate pe care ni le-ați furnizat pentru perioada <zi luna an – zi luna an> (Anexa 2 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătura cu CR și cu contractul de finanțare în cauză [titlul și numărul contractului], „contractul de finanțare”. Raportul este alcătuit din această scrisoare și detaliile Raportului prevăzute în capitolele 1 și 2.

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și „Autoritatea de Management/ Direcția Regională Infrastructură” POIM. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate și emiterea unui raport al constatărilor factuale emis pe baza procedurilor realizate, ale căror rezultate vor folosi Autorității de Management/ Direcția Regională Infrastructură pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectivul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului ca sumele (cheltuielile) solicitate de Entitatea Contractantă în cererile de rambursare pentru acțiunile finanțate de contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Entitatea Contractantă a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate. Eligibilitate înseamnă că finanțarea nerambursabilă furnizată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- TR din Anexa 1 a acestui Raport și :
 - Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR



UNIUNEA EUROPEANĂ



-Codul etic emis de către IFAC.

Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile aprobate, Autoritatea de Management/ Direcția Regională Infrastructură solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*.

Scop si Procedurile realizate

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în Anexa 2 a Caietului de sarcini pentru acest angajament și am raportat constatările noastre factuale cu privire la aceste proceduri în capitolul 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri aprobate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/ Direcția Regională Infrastructură POIM în a evalua dacă cheltuielile solicitate de Entitatea Contractantă în CR atașate au fost realizate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Dacă am fi întreprins proceduri adiționale sau dacă am fi realizat un audit sau o revizuire a declarațiilor financiare ale Entității Contractante în conformitate cu Standardele internaționale de audit, alte elemente, ar fi putut fi supuse atenției noastre, care v-ar fi fost raportate.

Sursele informațiilor

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul Entității Contractante în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitate ale dumneavoastră.

Constatari factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxxx> lei. Cheltuielile totale sunt egale cu suma totală a cheltuielilor raportate de Entitatea Contractantă în CR prezentate în Anexa 1 a acestui raport.

Detaliile constatărilor noastre factuale inclusiv un tabel rezumat al cheltuielilor neeligibile sunt prezentate în capitolul 2 al acestui Raport.

Utilizarea acestui Raport

Acest Raport este exclusiv pentru scopul stabilit în obiectivul de mai sus.

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidențială a Entității Contractante și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management/ Direcția Regională Infrastructură în conformitate cu cerințele din



Contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi distribuit altor părți decât celor relevante pentru scopul pentru care a fost realizat. Autoritatea de Management/ Direcția Regională Infrastructură poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a îl accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

Acest Raport se bazează doar pe CR specificate mai sus și nu se extinde asupra altor declarații financiare ale Entității Contractante.

Așteptăm cu interes discutarea acestui Raport cu dumneavoastră și vă stăm la dispoziție cu orice alte informații suplimentare sau sprijin pe care îl solicitați.

Cu considerație,

<zi luna an>

<numele auditorului>



Raportul Constatărilor Factice

**PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APĂ SI APĂ UZATĂ IN ARIA DE OPERARE A
SC SECOM SA Mehedinti , IN PERIOADA 2014-2020
Contract de finanțare nr./.....**

DETALIILE RAPORTULUI

1. Informații despre contractul de finanțare

[Capitolul 1 trebuie sa includa o scurta prezentare a contractului de finantare si a proiectului, structura de implementare a Entității Contractante, buget si informatiile financiare cheie.] (maxim o pagina)

2. Procedurile realizate și constatările factuale

Am realizat procedurile listate in Anexa 2 a Termenilor de referința pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finanțare (TR). Aceste proceduri acopera:

1. Procedurile generale

2. Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu Bugetul si proceduri analitice

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificari se ridică la suma de <xxxxxx> lei și este sumarizată în tabelul de mai jos.

[Atasati aici un tabel al Cererilor de rambursare din Anexa 1, prezentand pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportata de Achizitor si suma verificata]

Am verificat cheltuielile selectate așa cum am prezentat in tabelul de mai sus și am realizat pentru fiecare cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată procedurile specificate din anexa 2.

Raportam constatările factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

1. Proceduri Generale

1.1 Termeni si condiții ale contractului de finantare

Am obținut înțelegerea termenilor și condițiilor contractului de finanțare în conformitate cu indicațiile prezentate în Anexa 2 a TR.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile, conform proceduri din Anexa 2]

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Entitatea Contractantăui

1.5 Ratele de schimb valutar



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

2. Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și Proceduri analitice

2.1 Bugetul Contractului de finanțare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

[Descrieti constatările factuale și specificați erorile și excepțiile conform proceduri din Anexa 2]

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat în cele ce urmează toate excepțiile rezultate în urma realizării procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.4 din Anexa 2 în măsura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate.

Am cuantificat valoarea excepțiilor descoperite în urma verificărilor și potențialul impact financiar asupra contribuției POIM, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare POIM). Am raportat toate excepțiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate și pentru care nu se poate măsura impactul financiar asupra finanțării POIM.

[Specificați pentru fiecare cheltuială/excepție de necorelare între fapte și criterii, natura excepției - se referă la condiția specifică sau condițiile descrise de la punctul 3.1 la 3.4 din Anexa 2 care nu au fost respectate. Cuantificați valoarea excepțiilor descoperite și potențialul impact financiar asupra finanțării POIM, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile]

3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată pe baza procedurilor listate la punctul 3.1 din Anexa 2.

[Descriți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

***Exemplu:** Am descoperit o cheltuială de 5.000 lei inclusă la linia 2 din CR ca fiind neeligibilă. Suma de 3000 lei din cheltuială se referă la o cheltuială realizată în afara perioadei de implementare. Nu au fost disponibile documente justificative pentru 2 tranzacții ce însumau 1000 lei. (Nota: trebuie furnizate detalii relevante precum înregistrări contabile sau documente justificative)*

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

3.3 Costuri neeligibile

3.4 Veniturile proiectului

Anexa 1 Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare

[Anexa 1 trebuie să includă cererile de rambursare ale Entității Contractant care au făcut subiectul verificării. CR trebuie **date** și să indice **perioada de referință**]

Anexa 2 Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor

[Anexa 2 trebuie să includă **copie semnată și datată** a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente contractului de finanțare inclusiv Anexa 1 (informații despre contractul de finanțare) și Anexa 2 (Proceduri de realizat)].



Anexa 4 – Organizare si metodologie

Referitor la gradul de înțelegere a obiectivelor Proiectului și a rezultatelor așteptate de la ofertant se vor prezenta minimum următoarele:

- prezentarea contextului contractului, astfel cum este înțeles de către ofertant;
- prezentarea aspectelor considerate de către ofertant esențiale pentru îndeplinirea contractului și atingerea obiectivelor Proiectului.

Referitor la metodologia de prestare a serviciilor se vor prezenta minimum următoarele:

- descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor
- descrierea activității ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate, conform cerințelor din Termenii de referință (caietul de sarcini). În cazul în care oferta este formulată de un grup de operatori economici, se descriu activitățile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.

Referitor la organizarea și planificarea în timp a activităților, pe durata contractului se vor prezenta minimum următoarele:

- Planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor.

Sef Departament Implementare Proiecte

Ing .Armand Enache

Intocmit,

Ec.Carmen Mariana Boceanu

Servicii de audit financiar pentru proiectul "PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APA SI APA UZATA IN JUDETUL MEHEDINTI"

Formulare

Iulie 2023



FORMULARE

Numar formular	Denumire formular
Formular nr. 1	Formular de Garanție de bună execuție
Formular nr. 2	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.73 din Legea nr.99/2016
Formular nr. 3	Angajament ferm privind susținerea tehnică și/sau profesională a ofertantului/grupului de operatori economici
Formular nr. 4	Lista experților principali propusi pentru îndeplinirea contractului
Formular nr.5	Curriculum vitae
Formular nr. 6	Declarație de disponibilitate
Formular nr. 7	Acord de subcontractare
Formular nr. 8	Acord de asociere
Formular nr. 9	Împuternicire privind autorizarea semnării ofertei
Formular nr. 10	Formular de ofertă tehnică
Formular nr. 11	Declarație pe proprie răspundere privind partea/părțile din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară declarate confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală
Formular nr. 12	Declarație pe proprie răspundere privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă
Formular nr. 13	Formularul de ofertă
Formular nr 14	Defalcarea Bugetului Contractului
Formular nr. 15	Declarație de acceptare a condițiilor contractuale
Formular nr. 16	Informații privind modul de îndeplinire a cerințelor minime în raport cu fiecare expert
Formular nr. 17	Informații privind experiența profesională suplimentară cerințelor minime din caietul de sarcini, acumulată de expert în contracte, supusă evaluării în vederea punctajului
Formular nr. 18	Declarație privind neîncadrare în situațiile prevăzute la art. 180 din Legea 99/2016

Formular de garanție de bună execuție

Către:

(denumirea entității contractante și adresa completă)

Denumirea Contractului: (se va completa cu denumirea obiectivului)

Am fost informați că (numele și adresa Antreprenorului) (numit în continuare „Principal”) este Prestatorul dumneavoastră pentru acest Contract, pentru care este prevăzut să obțină o garanție de bună execuție.

La cererea Principalului, noi (numele și adresa instituției financiare) _____ ne angajăm irevocabil prin prezenta, să vă plătim dumneavoastră, Entitate Contractantă/Beneficiar, orice sumă sau sume care nu depășesc în total valoarea de _____ (suma în cifre) „Valoarea garantată”, adică(suma în litere), reprezentând% din valoarea contractului mai sus menționat fără TVA, în mod necondiționat, la prima cerere scrisă a Entității Contractante/Beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa ofertantului (denumirea/numele) garantat;

Orice cerere de plată și declarație trebuie să conțină semnătura directorului dumneavoastră general, care trebuie să fie autentificată de către banca dumneavoastră sau de către un notar public. Cererea și declarația autentificate trebuie să fie primite de către noi, la adresa noastră și anume _____ (adresă instituție financiare emitente a garanției), la data sau înaintea datei de (____ de zile după data estimată de expirare a Perioadei de Notificare a Defectelor pentru Lucrări) _____ („data de expirare”), moment în care această garanție va expira.

Am fost informați că Entitatea Contractantă/Beneficiarul poate cere Principalului să prelungească valabilitatea acestei garanții dacă Certificatul de Recepție Finală nu a fost emis, potrivit prevederilor Contractului, cu 28 de zile înaintea acestei date de expirare. Ne angajăm să vă plătim valoarea garantată la primirea de către noi, în termenul de 28 de zile, a cererii și a declarației dumneavoastră scrise menționând faptul că Certificatul de Recepție Finală nu a fost emis din motive imputabile Principalului, și că valabilitatea acestei garanții nu a fost prelungită.

Competența să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătura cu prezenta scrisoare de garanție de bună execuție revine instanțelor judecătorești din România.

Data _____

Semnătura (semnături) _____

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute

la art. 73 din Legea nr. 99/2016

Subscrisa societate..... (denumirea operatorului economic),
reprezentata legal prin (numele reprezentantului legal) în calitate de ofertant unic/ofertant
asociat/subcontractant propus/tert sustinator la procedura de achizitie sectoriala privind atribuirea contractului având ca
obiect(denimirea procedurii și codul CPV), organizată S.C. SECOM S.A.
MEHEDINTI la data de (zi/lună/an), declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații,
următoarele:

- nu ma aflu in niciuna dintre situatiile precizate la art.73 din Legea nr.99/2016.

Persoanele ce detin functii de decizie in cadrul S.C. SECOM S.A. MEHEDINTI., in ceea ce priveste organizarea
derularea si finalizarea procedurii de atribuire in sensul articolului mentionat sunt urmatoarele:

1. Turbat Adrian– Director General;
2. Oliver Gandacu - Director General Adjunct;
3. Marculescu Petre - Director Economic;
4. Adelin Dumitrascu-Director Comercial
5. Ionut Stoleriu-Director Tehnic
6. Georgeta Nicoleta Ciovetica-Cons.Juridic
7. Georgeta Chivu-Sef Serviciu Achizitii Publice
8. Carmen Mariana Boceanu-Resp.contract DIP

Data completării: _____ / _____ /2023

Cu stimă,

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată și ștampila)

Terț susținător tehnic si/sau profesional

.....
(denumirea)

Angajament ferm privind susținerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională

(art. 192 lit. a), b) din legea nr. 99/2016)

Notă: acest formular va fi completat de terțul susținător care nu are și calitatea de subcontractant.

Cu privire la procedura de atribuire organizată de [denumirea entității contractante] în calitate de Entitate Contractantă pentru atribuirea Contractului [denumirea contractului], pentru care a fost publicat Anunțul de participare nr. [introduceți nr. Anunțului de participare]/..... [introduceți data].

Noi, [introduceți numele/denumirea completa a Terțului susținător], având sediul social în [introduceți adresa completa, telefonul, faxul, emailul Terțului susținător], Cod Unic de Înregistrare (cod fiscal): [introduceți datele], numărul de înregistrare la Registrul Comerțului sau echivalent: [introduceți datele] și reprezentat prin [introduceți numele persoanei sau persoanelor autorizate să semneze în numele Terțului Susținător], ne obligăm, în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția [introduceți numele/denumirea completa a Ofertantului căruia îi este acordat suportul] (denumit în continuare Ofertant) resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai jos, pe care le deținem, pentru a asigura îndeplinirea completă, la timp și corectă a tuturor obligațiilor contractuale asumate de Ofertant în conformitate cu Oferta depusă și Contractul ce urmează să fie încheiat între Ofertant și Entitatea Contractantă. Punerea la dispoziție a resurselor se va face în mod necondiționat, în funcție de necesitățile care apar în timpul executării Contractului.

Noi, [denumirea terțului susținător], ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinire integrală, reglementară și la termen obligațiile asumate de [denumirea ofertantului] prin contractul ce urmează a fi încheiat între Ofertant și Entitatea contractantă, pentru partea asumată prin prezentul angajament.

În acest sens:

i. Ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să punem la dispoziția Ofertantului devenit Contractant resursele tehnice, profesionale și umane pe care le deținem și care sunt necesare pentru finalizarea completă, la timp, reglementară și corectă a contractului care urmează a fi încheiat în conformitate cu prevederile acestuia, și anume: [terțul susținător va menționa resursele tehnice, profesionale și umane pe care terțul le deține și pe care terțul le va pune la dispoziția ofertantului]

ii. Modalitatea în care vor fi implicate efectiv în derularea contractului resursele tehnice, profesionale și umane menționate mai sus este [terțul susținător va menționa modalitatea în care vor fi implicate efectiv resursele în execuția/prestarea lucrărilor/serviciilor pentru care acordă susținerea]

Noi, [denumirea terțului susținător], ne angajăm să implicăm efectiv în derularea contractului de achiziție publică/sectorial resursele mai sus menționate, într-un termen de [introduceți termenul] zile de la solicitarea Contractantului.

Noi, [denumirea terțului susținător]:

a) Înțelegem și suntem de acord că suntem ținuti răspunzători față de Entitatea Contractantă pentru neexecutarea de către Ofertant devenit Contractant a oricăror obligații contractuale, pentru toate daunele aduse Entității Contractante de către contractant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sale și pentru nerespectarea de către noi a obligațiilor;

b) Ne obligăm să despăgubim direct Entitatea Contractantă pentru orice prejudiciu cauzat ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în angajamentul ferm de susținere;

c) Avem cunoștință și suntem de acord cu cesionarea de către Contractant către Entitatea Contractantă a oricărei creanțe cu privire la daune pe care Contractantul ar putea să o aibă împotriva noastră pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm de susținere;

d) Înțelegem și suntem de acord că obligațiile asumate de noi sunt valabile și rămân în vigoare până la îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate de către contractant prin contractul de achiziție publică/sectorial încheiat cu Entitatea contractantă;

e) Quantumul daunelor-interese pe care le vom datora contractantului în cazul în care nu ne vom îndeplini obligațiile prevăzute în angajamentul ferm de susținere este de [introduceți suma] lei

f) Renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune, precum și la invocarea oricărei excepții de neexecutare, atât în raport cu Ofertantul devenit Contractant, cât și cu Entitatea Contractantă. În situația în care [denumirea ofertantului] invocă și susținerea altui terț susținător/terți susținători pentru îndeplinirea criteriului de calificare pentru care noi acordăm susținere, renunțăm irevocabil la orice beneficiu de diviziune și discuțiune în raport cu acesta/aceștia.

Noi, [denumirea terțului susținător] ne obligăm ca, la semnarea contractului de achiziție publică/sectorial, să încheiem un act juridic cu Ofertantul, care să conțină cel puțin clauze privind resursele tehnice, profesionale și umane pe care ne angajăm să le punem la dispoziția Ofertantului devenit Contractant, termenele și modalitatea de transferare a acestor resurse, lucrările/serviciile din contractul de achiziție publică/sectorial care vor fi executate/prestate cu ajutorul resurselor puse la dispoziție de către terț, precum și clauzele prevăzute la pct. a)-f) de mai sus..

Noi, [denumirea ofertantului], declarăm că vom invoca susținerea acordată de [denumirea terțului susținător] pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament.

Noi, [denumirea ofertantului], înțelegem că Entitatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva [denumirea terțului susținător] pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii privind îndeplinirea criteriului referitor la capacitatea tehnică și profesională (art. 179 lit. a), b) din Legea nr. 98/2016/art. 192 lit. a), b) din Legea nr. 99/2016) nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016/Legii nr. 99/2016, care dă dreptul Entității Contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere..... [denumirea ofertantului].

Data completării,

Terț susținător

..... (semnătură autorizată)

Ofertant

..... (semnătură autorizată)

Nota 1: Împreună cu Angajamentul ferm vor fi anexate documentele transmise ofertantului de către terțul susținător din care rezultă:

- Faptul că terțul dispune de resursele tehnice, profesionale și umane pe care își asumă prin angajament că le va mobiliza;

- Modul efectiv prin care terțul susținător va asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, respectiv cum vor fi implicate efectiv resursele terțului susținător în desfășurarea lucrărilor sau serviciilor în legătură cu care acordă susținerea.

Din documentele prezentate de terț trebuie să reiasă cum se va face transferul acestor resurse către contractant (inclusiv termenele în care resursele vor fi puse la dispoziția contractantului), astfel încât acestea

să fie disponibile contractantului la momentul în care trebuie să fie implicate în derularea/executarea contractului de achiziție publică/sectorial. Transferul resurselor invocate trebuie să fie posibil în orice moment începând cu data semnării contractului de achiziție publică/sectorial.

Acestea se vor constitui în anexe la prezentul angajament ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/ drepturi/ obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

Nota 3: În situația în care ofertantul este o Asocierie, Angajamentul ferm va fi semnat de reprezentanții legali ai tuturor membrilor Asocierii.

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

LISTA EXPERTILOR PRINCIPALI PROPUȘI PENTRU INDEPLINIREA CONTRACTULUI

Nr. Crt.	Numele și prenumele expertului	Poziție propusă	Nivelul Educațional	Experiența generală	Experiența specifică

LISTA EXPERTILOR SECUNDARI PROPUȘI PENTRU INDEPLINIREA CONTRACTULUI

Nr. Crt.	Numele și prenumele expertului	Poziție propusă	Nivelul Educațional	Experiența generală	Experiența specifică

Data completării: ____/____/____

....., (**semnătură**), în calitate delegal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
(**denumirea/numele operatorului economic**)

CURRICULUM VITAE

Rolul propus în cadrul proiectului:

1. Nume:
2. Prenume:
3. Data de naștere:
4. Naționalitatea:

5. Nivelul Educațional:

Instituția (de la Data – la Data)	Diplomă obținută și nivelul de școlarizare:

6. Limbi străine: se indică nivelul de competență pe scară de la 1 la 5 (1 - excelent; 5 - începător)

Limba	Citit	Vorbit	Scris

7. Membrii ai unor corpuri profesionale:
8. Alte aptitudini: (de ex. P.C., etc.)
9. Poziția profesională în acest moment:
10. Calificări relevante pentru proiect:

11. Experiența profesională

De la Data – până la Data	Locația	Operatorul economic	Poziția detinută în cadru contractului	Descrierea contractului și a activităților prestate în cadru acestuia

12. Alte informații relevante (de ex: Publicații)

«Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor referitoare la falsul în declarații prevăzute în Codul Penal, că datele sunt corecte și corespund realității.»

Numele și prenumele: _____

Semnatura: _____

Data: ____/____/____

Operator economic

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE***

Titlul proiectului: Servicii de audit financiar pentru "Proiect Regional de Dezvoltare a Infrastructurii de Apa si Apa Uzata din Judetul Mehedinti"

Subsemnatul(a)(*numele și prenumele*), posesor al actului de identitate(*tipul actului*) serianr....., emis de(*emitent*) la data de, cod numeric personal, având contract de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată/contract de prestări de servicii/angajament de participare (*se completează cu varianta reală*) cu(*denumirea/numele organizației*), mă angajez să particip la executarea contractului de achiziție publică: **Servicii de audit financiar pentru proiectul "PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APA SI APA UZATA IN ARIA DE OPERARE A SC SECOM SA MEHEDINTI"**, în cazul în care acest contract va fi prestat de către(*denumirea/numele ofertantului*).

De asemenea, în cazul în care oferta operatorului economic va fi desemnată câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să particip la executarea contractului de servicii " **Servicii de audit financiar pentru proiectul "PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APA SI APA UZATA IN ARIA DE OPERARE A SC SECOM S.A. MEHEDINTI"**, pe poziția pentru care CV-ul meu a fost inclus în ofertă, **pe toata durata contractului, cu exceptia concediilor cuvenite si acordate conform legii.**

În cazul în care această ofertă va fi desemnată câștigătoare, sunt perfect conștient de faptul că indisponibilitatea mea în perioada mai sus menționată, cauzată de alte motive decât cele invocate în Documentația Contractuală, poate atrage după sine anularea contractului.

Nume	
Semnătură	
Data	

* Se prezinta doar pentru personalul cheie inclus in contract

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../

La contractul de achizitie publica nr ____ / ____ incheiat intre _____ și
(denumire Entitate Contractanta)

_____ privind executia _____
(denumire operator economic)

la „_____”
(denumire contract)

1. Parti contractante:

Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____
(adresa,tel.,fax)

reprezentata prin _____ Director General și _____ Director Economic,
denumita in cele ce urmeaza contractant general

si

S.C. _____ cu sediul in _____, reprezentata prin _____
(adresa,tel.,fax)

_____ Director General și _____ Director Economic, denumita
in cele ce urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1. _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____ de:
(denumire lucrari, produse, servicii)

- _____
- _____

Art.2. Valoarea _____ subcontractate este conform ofertei prezentate de subcontractant
(lucrărilor, produselor, serviciilor)

Art.3. Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- in termen de _____ zile de la primirea de catre contractantul generala facturii intocmite de subcontractant,
contravaloarea _____ executate
(lucrari, produse, servicii)
in perioada respectiva.
- plata _____ se va face in limita asigurarii finantarii
(lucrărilor, produselor, serviciilor)

_____ de catre beneficiarul _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor) (denumire Entitate Contractanta)

Art.4. Durata de executie a _____ este in conformitate cu contractul,
(lucrarilor, produselor, serviciilor)
conform graficului anexa la contract.

Art.5. Durata garantiei de buna executie este de _____ luni și incepe de la data semnarii procesului verbal incheiat la
terminarea _____.
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

3. Alte dispozitii:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata
beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de _____% pe zi intarziere din valoarea
_____ nerealizata la termen.
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3, contractantul general va plati penalitati de
_____ % pe zi intarziere la suma datorata.

Art.8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii și responsabilitati pe care contractantul le
are fata de investitor conform contractului _____.
(denumire contract)

Art.9. Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona
pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

NOTA: Prezentul Acord de Subcontractare conține clauzele minime obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze (de
exemplu plata efectuata direct subcontractantilor de catre Entitatea Contractanta, in conformitate cu prevederile art. 232
din Legea nr. 99/2016).

ACORD DE ASOCIERE
IN VEDEREA PARTICIPARII LA PROCEDURA DE ATRIBUIRE
A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA ,, _____ "
(denumire contract)

CAPITOLUL I -PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul înstr. nr....., telefon fax, înmatriculata la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont deschis la..... reprezentata de având funcția de..... în calitate de asociat - LIDER DE ASOCIERE

și

S.C....., cu sediul înstr. Nr....., telefon fax, înmatriculata la Registrul Comerțului din sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont deschis la..... reprezentata de având funcția de..... în calitate de ASOCIAT

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2. Obiectul prezentului acord îl constituie asocierea în vederea.....conform Documentației de Atribuire puse la dispoziție de către

CAPITOLUL III - TERMENUL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta.

CAPITOLUL IV - ALTE CLAUZE

Art. 4. Partenerii convin ca liderul de asociere sa fie.....

..... Contractul de achiziție cu achizitorul va fi semnat de către liderul de asociere....., desemnat ca fiind reprezentantul autorizat sa primească instrucțiunile pentru și în numele oricăruia și tuturor membrilor asocierii.

Art. 5. Părțile vor răspunde solidar și individual în fata Beneficiarului în ceea ce privește toate obligațiile și responsabilitățile decurgând din sau în legătura cu Contractul.

Art. 6. În caz de adjudecare, asociații au convenit cotele de participare în cadrul asocierii, respectiv acestea vor fi următoarele:

- activități care se vor realiza în cadrul contractului de către Liderul Asocierii (denumirea liderului asocierii), constând în (descrierea activităților), în cotă de% (în cifre și litere),
- activități care se vor realiza în cadrul contractului de către Asociatul (denumirea asociatului), constând în (descrierea activităților), în cotă de% (în cifre și litere),

Art. 7. Membrii asocierii convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natura tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 8. Nici una dintre Partii nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să grezească sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Partii cât și a Beneficiarului.

Art. 9. Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenii și condițiile de prestare a lucrărilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) și Beneficiar.

Prezentul acord de asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDERUL ASOCIERII,

(Numele și prenumele în clar a persoanei care semnează, stampila)

ASOCIAT,

(Numele și prenumele în clar a persoanei care semnează, stampila)

NOTA: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele minime obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

Formular nr. 9

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE
privind autorizarea semnării ofertei

Subscrisa (nume/denumire), cu sediul în(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr...., CIF, atribut fiscal, reprezentată prin....., în calitate de, împuternicim prin prezenta pe Dl/Dna....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de atribuire(se va completa cu denumirea obiectivului), organizată de.....în scopul atribuirii contractului.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestații cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Entității Contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractelor de achiziție publică.

Data completării:

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin _____(Nume, prenume, funcție)

(Specimen de semnătura persoana împuternicită)

(Semnătura autorizată și stampila a reprez. legal)

.....

Notă:

Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul tarii în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât

semnatura celui care imputernicește cât și semnatura celui imputernicit. O traducere autorizată în limba română va însoți orice imputernicire într-o altă limbă.

În cazul unei asocieri, persoana care a semnat oferta, autorizată să angajeze operatorul economic, trebuie confirmată de către toți membrii asocierii, prin înaintarea imputernicirilor semnate de toți reprezentanții cu drept de semnătură ai acestora.

Ofertant,

.....
 (denumirea/numele)

PROPUNEREA TEHNICA

Metodologia și planul de lucru sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- metodologia pentru realizarea serviciilor;
- graficul de execuție pentru realizarea serviciilor;
- personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

Metodologia:

În această secțiune Ofertantul va prezenta modul în care înțelege:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin Caietul de Sarcini;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Trebuie prezentate cel puțin următoarele informații:

- Prevederile legale în domeniul de activitate aferente obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/ implementării acestuia;
- Descrierea coerentă, clară, concretă și completă a abordării generale de implementare a contractului de asistență tehnică din Caietul de sarcini în vederea atingerii obiectivelor și atingerii rezultatelor așteptate, cu identificarea și explicitarea aspectelor cheie;
- Modalitatea de abordare proprie a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor așteptate, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin Caietul de Sarcini.
- Pentru fiecare activitate vor fi prezentate datele de intrare, membrii echipei de experți implicați, resursele/ facilitățile alocate pentru derularea activității respective, rapoarte/ livrabile/ documente pregătite, termene de realizare, etc.;

De asemenea, Ofertantul va aborda aspectele privind sănătatea și securitatea în muncă pe parcursul derulării activităților, și cele privind aplicarea procedurilor de management al calității la nivelul activităților derulate de Consultant.

Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din Graficul de Execuție și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric.

- Prezentarea problemelor pe care ofertanții le estimează că le pot genera materializarea riscurilor identificate de către EC și a altor riscuri identificate de ofertant, relevante pentru contract și care pot influența implementarea contractului, și neîndeplinirea premiselor EC la nivelul implementării Proiectului, precum și prezentarea impactului acestora la nivelul contractului, împreună cu propuneri de acțiuni/ măsuri punctuale care pot fi derulate de EC și sprijinul pe care îl poate acorda Inginerul în legătură cu minimizarea/ prevenirea apariției sau reducerea impactului acestora pe parcursul derulării contractului.

Graficul de execuție

Trebuie prezentate cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților pe Componente ale Proiectului, așa cum sunt acestea prezentate în Caietul de Sarcini;

- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie:

1. să fie conform cu abordarea și metodologia propusă
2. să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de sarcini;

Organizarea și personalul

Trebuie prezentate cel puțin următoarele informații:

- a) Se va prezenta Ofertantul, inclusiv prezentarea fiecărui membru al asocierii - în cazul unei asocieri - a activităților și responsabilităților care revin fiecărui membru al asocierii;
- b) Se vor prezenta subcontractanții -dacă este cazul- și activitățile în sarcina acestora;
- c) Se va prezenta echipa Prestatorului pentru contractul de servicii, inclusiv organigrama sa completă, modul de organizare a echipei Prestatorului în cadrul fiecărui contract de lucrări, cu indicarea pozițiilor din cadrul echipei – atât pozițiile solicitate prin Caietul de Sarcini cât și cele și propuse suplimentar de Ofertant -, cu indicarea relațiilor în cadrul echipei și între asociații respectiv subcontractanți -după caz;
- d) Se vor detalia responsabilitățile experților și structura echipei propuse pentru managementul contractului;
- e) Se vor prezenta imputurile alocate de către ofertant în vederea realizării activităților proiectului (Anexa 8 la Caietul de Sarcini)
- f) Se va prezenta graficul de distribuție al zilelor lucrătoare per activitate (Anexa 9 la Caietul de Sarcini), în corelare cu Planul de lucru propus
- g) Se va prezenta modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile Caietului de sarcini;

Se va prezenta modul de organizare a facilităților suport pe care Ofertantul le va utiliza pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare. Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către Ofertant și se vor preciza momentele din derularea serviciilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont de echipamentele necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor și obținerea rezultatelor dorite.

Ofertant,

.....
 (denumirea/numele)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN PROPUNEREA TEHNICĂ ȘI/SAU DIN PROPUNEREA FINANCIARĂ DECLARATE CONFIDENȚIALE, CLASIFICATE SAU PROTEJATE DE UN DREPT DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ

Către:
 (denumirea entității contractante și adresa completă)

Titlul proiectului: « »

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele societății ofertante), declar pe propria răspundere, că pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect.....(denumirea contractului de achiziție publică), aplicată de(Entitatea Contractantă), conf. **art. 129 alin (1) din HG nr. 394/2016** privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale., informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

Astfel:

1. Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară
 [introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]
1. [introduceți informația]
 2. [introduceți informația]

Precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

2. Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale
1. [prezentați motivul]
 2. [prezentați motivul]

Data completării: ____ / ____ / ____

....., în calitate de legal autorizat să
 (nume, prenume, semnătură și stampila), L.S.

semnez oferta pentru și în numele
 (denumirea/numele ofertantului)

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind respectarea reglementărilor obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă în
temeiul art. 64 din Legea nr. 99/2016

Subsemnatul(a)..... (denumirea, numele), reprezentant
 împuternicit al(denumirea ofertant) în calitate de ofertant la procedura de
 atribuire a contractului de achiziție sectorială având ca obiect
 (denumirea contractului de furnizare/servicii/lucrări și codul CPV), organizată de SC SECOM S.A. Mehedinti
 la data de (zi/lună/an),

- declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că la elaborarea ofertei am ținut cont de
 obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la
 nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile
 internaționale în aceste domenii, așa cum este prevăzut la art. 64 din Legea 99/2016.

Data completării: ____/____/____.

Cu stimă,

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată și stampila)

Ofertant

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: **SC SECOM S.A.**
 Str.
 Telefon:; Fax:

Examinând documentația de atribuire aferentă procedurii pentru atribuirea contractului «*Servicii de audit financiar pentru proiectul "PROIECTUL REGIONAL DE DEZVOLTARE A INFRASTRUCTURII DE APA SI APA UZATA IN ARIA DE OPERARE A SC SECOM SA MEHEDINTI"*», (titlul contractului) subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile pentru «.....» (titlul contractului) pentru suma de, (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție anexat, în(perioada în litere și în cifre).
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
4. Precizăm că nu depunem oferta alternativă.
5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data completării:.....

.....
(nume, prenume și semnatura),

L.S.

În calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
 (denumirea/numele ofertantului)

Ofertant

.....
 (denumirea/numele)

DEFALCAREA BUGETULUI CONTRACTULUI*

	Nr. experti	Numar estimat de zile de lucru	Cost unitar (LEI pe zi lucratoare)	Suma (lei)
1. Experti principali (TOTAL 1)				
Expert principal 1 – Lider de Echipa	1			
Expert principal 2– Auditor financiar	1			
2. Experți secundari /alti experti (TOTAL 2)				
Expert secundar				
Expert secundar				
3. Personal de suport, altii decat expertii (TOTAL 3)				
-				
.....				
VALOAREA CONTRACTULUI fara TVA (TOTAL 1+TOTAL 2+TOTAL 3)				
TVA				
VALOAREA CONTRACTULUI cu TVA				
NOTA:				
Buget experti				
Costurile unitare (inclusiv cheltuieli indirecte) trebuie sa acopere:				
- Remunerația netă a personalului pe zilele lucrate				
- Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne, concediu anual platit, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu acordat de către Prestator personalului său angajat				
- O marjă care sa acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului				
- Orice alte cheltuieli necesare.				

Ofertant,

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE

Titlul proiectului: « »

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

în nume propriu și în numele asocierii (dacă este cazul), declar că suntem de acord (fara rezerve sau restrictii) cu clauzele contractuale (Acord contractual și Condiții Contractuale) comunicate de Entitatea Contractantă în Documentația de atribuire și ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestora.

Data completării: ____ / ____ / ____

....., în calitate de legal autorizat să
(nume, prenume, semnătură și stampila), L.S.

semnez oferta pentru și în numele
(denumirea/numele ofertantului)

**INFORMAȚII PRIVIND MODUL DE INDEPLINIRE A CERINTELOR MINIME
ÎN RAPORT CU FIECARE EXPERT**

Poziția pentru care a fost propus expertul în cadrul prezentei proceduri:	
Numărul de ordine al poziției în tabelul experților principali din caietul de sarcini:	
NUMELE EXPERTULUI PROPUS:	

CERINȚELE MINIME SOLICITATE PRIN CAIETUL DE SARCINI ȘI FIȘA DE SATE:

CERINȚA NR. 1:

PREZENTAREA UNUI CURRICULUM VITAE:

Precizarea următoarelor elemente în raport cu această cerință:	RĂSPUNSUL OFERTANTULUI
Prezentarea unui Curriculum VITAE – <i>Formular nr. 7 :</i> (<i>Răspuns cu DA/NU</i>)	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește documentul:	

CERINȚA NR. 2:

PREZENTAREA DECLARAȚIEI DE DISPONIBILITATE SI/SAU ALTE DOCUMENTE RELEVANTE:

Precizarea următoarelor elemente în raport cu această cerință:	RĂSPUNSUL OFERTANTULUI
Prezentarea Declarației de disponibilitate – <i>Formular nr.8: (Răspuns cu DA/NU)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește documentul:	
Alte documente relevante pentru experții care sunt angajați ai ofertantului , conform cerinței înscrise în Fișa de date la Secțiunea IV.4.1 – <i>Modul de prezentare a propunerii tehnice, Punctul 2, lit. d)</i> (<i>Ex.: extras REVISAL, copii după contractele de munca, etc.</i>)	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește/regăsesc documentul/documentele:	

CERINȚA NR. 3:

Membri al CAFR / membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (de ex. ACCA)

Precizarea următoarelor elemente in raport cu această cerință:	RĂSPUNSUL OFERTANTULUI
Documentul/documentele care susține/susțin această informație:	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește/regăsesc documentul/documentele:	

CERINȚA NR. 4:

EXPERIENȚĂ PE ANUMITE POZITII, CONFORM CERINȚEI:

a) Pt. EXPERTUL PRINCIPAL 1 - LIDER DE ECHIPĂ:

Participare in calitate de Coordonator de echipa /Auditor financiar sau echivalent in cel puțin 1 contract de audit financiar

b) Pt. EXPERTUL PRINCIPAL 2 –Auditor financiar :

Participare in cel puțin 1 contract de audit financiar

Precizarea următoarelor elemente in raport cu această cerință:	RĂSPUNSUL OFERTANTULUI
<u>Denumirea proiectului/contractului în care a fost implicat expertul:</u>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
<u>Poziția deținută de expert în cadrul proiectului/ contractului:</u> <i>(raportare la pozițiile indicate prin cerință in raport cu fiecare expert)</i>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
<u>Perioada în care expertul și-a îndeplinit atribuțiile pe poziția deținută:</u> <i>(luna și an începere – luna și an finalizare)</i>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
<u>Activitățile desfășurate de expert în cadrul proiectului/ contractului:</u> <i>(raportare la activitățile similare indicate prin cerință in raport cu fiecare expert)</i>	

Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
Beneficiarul proiectului/contractului:	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	

INFORMAȚII PRIVIND EXPERIENȚA PROFESIONALĂ SUPLIMENTARĂ CERINTELOR MINIME DIN CAIETUL DE SARCINI, ACUMULATĂ DE EXPERT ÎN CONTRACTE, SUPUSĂ EVALUĂRII ÎN VEDEREA STABILIRII PUNCTAJULUI

Poziția pentru care a fost propus expertul în cadrul prezentei proceduri:	
Numărul de ordine al poziției în tabelul experților principali din caietul de sarcini:	
Numele expertului propus:	
Numărul de ordine al contractului propus pentru acest expert*: Răspuns: (nr. 1n)	

EXPERIENȚĂ SUPLIMENTARĂ ÎN PROIECTE/ CONTRACTE SIMILARE, PRIN RAPORTARE LA URMĂTOARELE CERINȚE MINIME:

a) Pt. EXPERTUL PRINCIPAL 1 - LIDER DE ECHIPĂ:

✓ Participare în calitate de Coordonator de echipa /Auditor financiar sau echivalent în cel puțin 1 contract de audit financiar

b) Pt. EXPERTUL PRINCIPAL 2 –Auditor financiar :

Participare în cel puțin 1 contract de audit financiar

Precizarea următoarelor elemente în raport cu această cerință:	RĂSPUNSUL OFERTANTULUI
Denumirea proiectului/contractului în care a fost implicat expertul:	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
Poziția deținută de expert în cadrul proiectului/ contractului: <i>(raportare la pozițiile indicate prin cerință în raport cu fiecare expert)</i>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
Perioada în care expertul și-a îndeplinit atribuțiile pe poziția deținută: <i>(luna și an începere – luna și an finalizare)</i>	

Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
<u>Activitățile desfășurate de expert în cadrul proiectului/contractului:</u> <i>(raportare la activitățile <u>similare</u> indicate prin cerință în raport cu fiecare expert)</i>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	
<u>Beneficiarul proiectului/contractului:</u>	
Documentul/documentele care susține/susțin această informație: <i>(se va indica tipul documentului, numărul și data emiterii, precum și emitentul)</i>	
Nr. pag. din propunerea tehnică unde se regăsește informația:	

.....
(denumirea/numele)**DECLARAȚIE privind neîncadrare în situațiile
prevăzute la art. 180 din Legea 99/2016**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la achiziția publică de (*se menționează achiziția publică*) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (*denumirea produsului, serviciului sau lucrării*), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (*denumirea autorității contractante*), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 180. din Legea 99/2016**, astfel:

- a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 64 alin. (1), iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale entităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
- b) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară, sau în încetarea activității;
- c) nu am comis o abatere profesională gravă, care îi pune în discuție integritatea, iar entitatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești, a unei autorități administrative sau a unei organizații internaționale;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe, prevăzute la art. 75 alin. (3);
- f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire care a condus la distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;
- g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i revineau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract sectorial sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată respectivului contract, plata de daune interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu voi da declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea entității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, voi prezentat aceste informații sau voi fi în măsură să prezint documentele justificative solicitate;

i) nu voi încerca să influențez în mod nelegal procesul decizional al entității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau să furnizez din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor entității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a noastră, selectarea sau atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru către noi.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că entitatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării:..... Operator economic

(semnătură autorizată)

Nota: se solicită atât ofertantului asociat, subcontractantului cât și terțului susținător.