


România
Județul Timiș
Municipiul Timișoara
Direcția Dezvoltare
Compartiment Proiecte Diverse
Dispozitia nr. 1088/13.09.2018
SC2018- 30343/14.12.2018

APROBAT,
PRIMAR
NICOLAE ROBU



CAIET DE SARCINI
privind achiziția publică a serviciului de audit financiar din cadrul
proiectul "Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului
Timișoara" cod SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160

1. Informații generale

Proiectul " Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timișoara" cod SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160 a fost selectat pentru finanțare în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.1 - Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

În data de 23.07.2018 a fost semnat contractul de finanțare nr. 199 între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă și Municipiul Timișoara în calitate de beneficiar.

Valoarea totală a proiectului este de 250.001,04 lei și are o perioadă de implementare de 16 luni, începând cu data de 23.07.2018.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara
Cod de înregistrare fiscal: 14756536

Adresa: Bd. C.D. Loga, nr. 1, cod poștal: 300030, Timișoara, județul Timiș

Reprezentant legal: Nicolae Robu – Primar al Municipiul Timișoara

Persoană contact: Alina Mara - asistent de proiect.

E-mail: alina.mara@primariatm.ro

Telefon: 0256-208668

Fax: 0256-408380

1.2. Adresabilitate:

Prezentul caiet de sarcini se adresează persoanelor juridice sau persoanelor fizice autorizate care oferă servicii de audit.

1.3 Condiții și cerințe minime de participare în vederea selectării prestatorului

Prin stabilirea cerințelor minime, autoritatea contractantă urmărește obținerea unor asigurări cu privire la încadrarea în termenul de derulare al contractului și la calitatea solicitată prin Caietul de sarcini.

Ca atare, pentru procedura de atribuire a contractului de servicii privind serviciul de audit în vederea verificării cheltuielilor efectuate pe perioada de implementare a proiectului „Optimizarea

standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timișoara”, pentru respectarea principiului proporționalității și al nediscriminării și pentru eliminarea riscului de neîndeplinire a contractului se impune îndeplinirea următoarelor criterii de calificare/selecție a auditorului financiar independent, conform Instrucțiunii privind achiziționarea serviciilor pentru contractele finanțate prin POCA 2014-2020, după cum urmează:

- la procedura desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice și juridice înscrise în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR) înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CAFR pe anul respectiv.
- auditorului financiar independent să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.
- Cu titlu informativ, lista auditorilor financiari persoane fizice și juridice, autorizate de către CAFR, conform legislației în vigoare, este publicată pe site-ul <http://www.cafr.ro>, secțiunea "Membrii CAFR", subsecțiunea "Registru CAFR".

1.4. Capacitatea tehnică și/sau profesională;

În vederea îndeplinirii cerințelor minime de calificare a auditorului financiar independent, acesta trebuie să prezinte următoarele documente doveditoare:

- a. Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR copie legalizată;
- b. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul respectiv – copie;
- c. Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice – original;
- d. Declarația pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.

Pe parcursul duratei de implementare a proiectului se vor desfășura două audituri: un audit intermediar va fi efectuat după ce Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AM POCA, în proporție de 50%, iar raportul privind constatările factuale va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar și un audit final va fi efectuat după ce beneficiarul a efectuat toate cheltuielile aferente proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

Fiecare dintre cele două rapoarte intermediar/final elaborate de către auditorul independent vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Propunerea tehnică/financiara: se va prezenta o descriere detaliată a serviciilor care să respecte cerințele din caietul de sarcini. Oferta va cuprinde termenul de prestare a serviciului pentru fiecare din cele două sesiuni de audituri, nr. de zile/sesiune, nr. de ore/zi, prețul/oră și valoarea totală a serviciului pe fiecare sesiune de audit.

Se va prezenta un *grafic de prestare al serviciilor de audit financiar*.

Contractul de servicii de audit se reziliaza unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către CAFR. După rezilierea contractului, beneficiarul va iniția procedura de achiziție prevăzută de legislația în materia achizițiilor pentru atribuirea contractului de prestări servicii de audit unui alt prestator.

2. Surse de finanțare a proiectului

Sursa de finanțare a proiectului este bugetul local, bugetul de stat și Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

3. Obiectivele investiției

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă completarea sistemelor de management al calității existente la nivelul administrației publice a Municipiului Timișoara, în vederea consolidării capacității instituționale a Municipiului Timișoara și adaptării serviciilor adresate cetățenilor.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Introducerea la nivelul administrației publice a Municipiului Timișoara a sistemului de management al calității și măsurare a performanței "Balance Scorecard" (BSC).

2. Promovarea sistemului BSC la nivelul angajaților administrației publice locale, și inițierea unor schimburi de experiență cu alte autorități publice în acest sens, pornind de la experiența Municipiului Timișoara.

3. Integrarea BSC și a celorlalte sisteme de management al calității deja funcționale la nivelul Municipiului Timișoara în vederea realizării unui sistem unitar de management al calității și de măsurare a performanțelor, care să contribuie la consolidarea capacității instituționale, la eficientizarea și creșterea calității serviciilor adresate cetățenilor.

4. Obiectul contractului de audit

Obiectul contractului constă în auditarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timișoara” cod SIPOCA 482, Cod SMIS2014+ 119160

Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile.

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare nr. 199/23.07.2018
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

4.1. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în *Anexa nr. 1* - Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020

și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe ISRS (4400).

4.2. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POCA trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Utilizarea modelului de Raport prezentat în *Anexa nr. 2* la Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020 este obligatorie.

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

Având în vedere importanța obiectivului, precum și faptul că proiectul se finanțează din fonduri europene - Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, o activitate esențială în implementarea proiectului este cea referitoare la auditarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare nr. 199/23.07.2018. Serviciile de audit trebuie prestate avându-se în vedere **Instrucțiunile privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020.**

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

Auditorul va putea utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 „Probele de audit”, folosindu-se în special de acele paragrafe privind „suficiente dovezi de audit corespunzătoare”.

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

Procedurile de verificare aplicate în vederea elaborării **Raportului privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POCA**, conform modelului din Anexa 2 la Instrucțiunile de audit, precum și Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le va colecta cu ocazia verificării cheltuielilor vor fi în conformitate cu specificațiile din **Anexa 1 - Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020**. Ofertantul va prezenta informații referitoare la pregătirea profesională (studii și calificare) a persoanei/persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii de audit.

Conform secțiunii Activități previzionate din cererea de finanțare, anexă la contractul de finanțare finanțat prin POCA, pe parcursul implementării proiectului se va realiza:

- un *audit intermediar*, concretizat într-un raport privind constatările factuale întocmit de auditorul extern efectuat după ce Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AM POCA, în proporție de 50%, și care va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar, și

- un *audit final*, la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului concretizat într-un raport privind constatările factuale întocmit de auditorul extern și care va însoți cererea de rambursare finală (în ultima lună de implementare a proiectului).

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

Rapoartele de audit se vor realiza în 5 zile lucratoare de data transmiterii de către Beneficiar a ordinului de începere al serviciilor, pentru fiecare raport în parte.

În linii mari, principalele activități ale auditului vor avea în vedere:

Procedura generală de verificare a **eligibilității cheltuielilor**

- cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală;
- informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. bilanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice, etc).

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală și va analiza dacă:

- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;
- au fost efectuate modificări ale *Bugetul proiectului* și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;

- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POCA.

Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă.

În urma realizării activității de audit, auditorul financiar va pune la dispoziția achizitorului un **Raport de audit privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POCA întocmit cu ocazia efectuării auditului intermediar și a auditului final.** Raportul de audit va fi întocmit conform *Anexei nr.2* din - Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020

6. DURATA CONTRACTULUI:

Contractul se va derula pana in noiembrie 2019 si oricum pe toata perioada de implementare, si se poate prelungi, fara costuri suplimentare, pe întreaga perioada de derulare a proiectului.

7. PLATA

Plata serviciilor se va face în RON, prin virament bancar (prin Trezorerie), în contul operatorului economic desemnat câștigător, după semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, în maxim 30 zile de la acceptarea facturii de către autoritatea contractantă

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ PUNE LA DISPOZIȚIA OPERATORILOR ECONOMICI, ANEXA LA PREZENTUL CAIET DE SARCINI:

- Instrucțiunile și termenii de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit emise de POCA pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020
- Toate documentele vor fi puse la dispoziția auditorului în vederea verificării contractului de finanțare finanțat prin POCA cu respectarea Instrucțiunilor de audit pentru Contractele finanțate prin POCA 2014-2020.

Manager Proiect
Gabriela Volosciuc



Asistent Proiect
Alina Mara



Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

NOTĂ

Către beneficiarii de finanțare în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020 privind Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit.

În scopul achiziționării serviciilor de audit prevăzute în contractele de finanțare încheiate în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Autoritatea de Management comunică Instrucțiunile și termenii de referință care trebuie avute în vedere de beneficiarii de finanțare.

IMPORTANT

Auditul financiar independent al proiectelor nu mai reprezintă o obligație contractuală a beneficiarilor Programului Operațional Capacitate Administrativă, pentru perioada de programare 2014 - 2020. Facem precizarea că, în cazul în care totuși beneficiarii vor dori o opinie autorizată privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare, în conformitate cu legislația în vigoare și în baza unor standarde internaționale de audit, cheltuiala aferentă auditului de proiect este eligibilă POCA.

Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit

Cuprins:

Nr. crt.	Denumire	Pagina
1.	Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin POCA 2014-2020	3
2.	Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin POCA 2014-2020	4
3.	Anexa 1 Scopul lucrării - Proceduri de aplicat	5
4.	Anexa 2 Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POCA	10

Instrucțiuni privind achiziționarea serviciilor de audit pentru Contractele finanțate prin PO CA 2014-2020

1. În scopul achiziționării serviciilor de audit pentru un contract de finanțare prin POCA 2014-2020, Beneficiarul are obligația de a atribui contractul de achiziție publică cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice sau prevederile Ordinului nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de solicitanții privați de finanțare din instrumente structurale 2014-2020 pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, cu modificările și completările ulterioare.

2. Beneficiarul va elabora documentația de atribuire/specificațiile tehnice ale contractului de prestări servicii de audit pe baza cerințelor minime prezentate în *anexa nr. 1*

3. "Registru CAFR"

Beneficiarul va include în documentația de atribuire/specificațiile tehnice ale contractului de prestări servicii de audit cel puțin următoarele criterii de calificare/selecție a auditorului financiar independent:

- la procedura desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice și juridice înscrise în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR) înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CAFR pe anul respectiv.

- auditorului financiar independent să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

- Cu titlu informativ, lista auditorilor financiari persoane fizice și juridice, autorizate de către CAFR, conform legislației în vigoare, este publicată pe site-ul <http://www.cafr.ro>, secțiunea "Membrii CAFR", subsecțiunea "Registru CAFR".

4. Pentru verificarea îndeplinirii de către Auditorul financiar independent ofertant a criteriilor de selecție menționate la punctul 3, Beneficiarul va preciza în fișa de date a achiziției din documentația de atribuire obligativitatea operatorilor economici ofertanți de a prezenta următoarele documente doveditoare

- a) Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR copie legalizată;
- b) Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul respectiv - copie;
- c) Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice - original;

- d) Declarația pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.

5. Serviciile de audit pot fi contractate pentru desfășurarea a maxim două audituri pe parcursul duratei de implementare a proiectului, astfel:

- pentru contractele de finanțare în care sunt prevăzute două audituri, **un audit intermediar** va fi efectuat după ce Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AM POCA, în proporție de 50%, iar raportul privind constatările factuale va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar și **un audit final** va fi efectuat după ce beneficiarul a efectuat toate cheltuielile aferente proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală

- pentru contractele de finanțare în care este prevăzut **un audit final**, pentru toate cheltuielile proiectului, raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală - În situația rezilierii contractului de servicii încheiat cu auditorul financiar independent, beneficiarul va notifica AMPOCA și va justifica motivele care au condus la luarea acestei decizii.

6. Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către CAFR.

Beneficiarul va include în contractul de servicii de audit și clauza rezilierii unilaterale a contractului în cazul în care auditorul financiar independent nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Fiecare dintre cele două rapoarte intermediar/final elaborate de către auditorul independent vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

După rezilierea contractului, beneficiarul va iniția procedura de achiziție prevăzută de legislația în materia achizițiilor pentru atribuirea contractului de prestări servicii de audit unui alt prestator.

Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020

1.1. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare <intermediară sau finală> la Contractul de Finanțare, pentru perioada <zz luna aaaa până la zz luna aaaa>. Auditorul va verifica dacă

cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile.

1.2. Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- ✓ fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare art....., alin. (...)
- ✓ cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte și eligibile

1.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în *anexa nr. 1* și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe ISRS (4400).

1.4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POCA trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr. 2 este obligatorie

Anexa 1

Scopul lucrării - Proceduri de aplicat

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

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

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate obține cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- ✓ Registrele contabile prevăzute la Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- ✓ Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Dosarele achizițiilor publice constituite, în funcție de tipul procedurilor de achiziție derulate de către Beneficiar;
- ✓ Facturi;
- ✓ Contracte și formulare de comandă;
- ✓ Procesele verbale de recepție finale și parțiale;
- ✓ Note de recepție și constatare de diferențe;
- ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
- ✓ Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- ✓ Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- ✓ Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- ✓ Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- ✓ State de salarii;
- ✓ Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe, carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management). De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea;

Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea.

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări Autorității de Management/Beneficiarului.

2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar

2.1. Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- ✓ cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- ✓ beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- ✓ este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală;
- ✓ informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice, etc).

2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală și va analiza dacă:

- ✓ cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- ✓ cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- ✓ cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- ✓ suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;
- ✓ au fost efectuate modificări ale *Bugetul proiectului* și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- ✓ beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POCA.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categoriile și tipuri de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt evidențiate distinct.

Categoriile de cheltuieli pot fi, în principiu, defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex. ordin plată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (nota contabilă, registrele de contabilitate) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală în proporție de 100%.

2.4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în Raport toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementări cuprinse în termenii de referință descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul verifică dacă pentru cheltuielile se respectă criteriile specificate mai jos:

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

Ca regulă generală, auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă.

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarilor.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- ✓ să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;
- ✓ să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- ✓ să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POCA». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- ✓ beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- ✓ atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, privind atribuirea contractelor de achiziție;
- ✓ beneficiarii vor derula fondurile aferente prefinanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- ✓ dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și în Cererea de rambursare și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate prevederile contractului de finanțare;
- ✓ dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în bugetul proiectului;
- ✓ dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- ✓ dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

2.4.3. Realitatea cheltuielilor

În această etapă auditorul va verifica:

- ✓ dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- ✓ dacă serviciile au fost prestate;
- ✓ existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate și serviciile prestate

(factura).

2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- ✓ dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri simplificate (în cazul beneficiarilor de drept privat), privind atribuirea contractelor de achiziție;
- ✓ dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - nediscriminarea;
 - tratamentul egal;
 - recunoașterea reciprocă;
 - transparență;
 - proporționalitatea;
 - eficiența utilizării fondurilor publice;
 - asumarea răspunderii.

La analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de Beneficiar cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere următoarele etape și operațiuni, în funcție de procedura de achiziție publică derulată de Beneficiar.

Nr. crt	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	- identificarea necesității; - estimarea valorii; - punerea în corespondență cu CPV ICPC; - ierarhizarea; - alegerea procedurii; - elaborarea calendarului; - definitivarea și aprobarea programului; - dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție;
2	Elaborarea documentației de atribuire	- stabilirea specificațiilor tehnice; - stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; - stabilirea criteriului de atribuire; - dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; - completarea Fisei de date a achiziției; - stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate; - anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală; - definitivarea documentației de atribuire;
3	Chemarea la competiție	- publicarea anunțului de participare; - punerea la dispoziție a documentației de atribuire; - răspuns la solicitările de clarificări; - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;
4	Derularea procedurii de atribuire	- dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților, dacă este cazul, derularea rundelor de discuții;

		<ul style="list-style-type: none"> - termen pentru elaborarea ofertelor; - primirea ofertelor; - deschiderea ofertelor; - examinarea și evaluarea ofertelor; - stabilirea ofertei câștigătoare; - anularea procedurii, dacă este cazul;
5	Atribuirea contractului	<ul style="list-style-type: none"> - notificare rezultat; - perioada de așteptare; - dacă este cazul soluționarea contestațiilor; - semnarea contractului sau încheierea acordului cadru; - transmiterea spre publicare a unui anunț
6	Încheierea dosarului de achiziție	-definitivarea dosarului de atribuire;
7	Derularea contractului sau acordului cadru	<ul style="list-style-type: none"> -dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; -intrarea în efectivitate; - îndeplinirea obligațiilor asumate și recepțiile parțiale; -contracte subsecvente, după caz.
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> - recepția finală; - dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție.

Auditorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții iar cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.

Anexa. nr. 2

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POCA

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între și Autoritatea de Management pentru POCA. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AM POCA pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectul! acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate ("realitatea desfășurării"), sunt exacte ("exactitate") și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreate.

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- o Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport;

- 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
- *Codul etic* emis de IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AMPOCA solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termenii de referință și am raportat constatările noastre factuale în capitolul 2 al acestui raport.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit de către Autoritatea de Management și au fost realizate pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

3. Sursele informațiilor

Raportul cuprinde informații furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Beneficiarului.

4. Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea/Cererile de rambursare (prezentată/prezentate în anexa nr. ...), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării - unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la, așa cum rezultă din cererea de rambursare. Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma de... lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Detaliile constatările noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

Detaliile raportului

Capitolul I: informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea beneficiarului.

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de <denumire/nume>, în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

Capitolul II: Proceduri realizate și constatări factuale

Acest punct va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop.

De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele/grafice/dovezi de audit ca anexă la raport, dacă sunt necesare/utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a oricăror excepții/neconformități, potrivit următoarelor secțiuni:

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare;

2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar.

2.1 Procedura generală

2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului;

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categorii și tipuri de cheltuieli;

2.3.2 Selectarea cheltuielilor.

2.4 Verificarea cheltuielilor;

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale;

2.4.2 Exactitate și înregistrare;

2.4.3 Realitatea cheltuielilor ;

2.4.4 Verificarea achizițiilor lor publice;

2.4.5 Costuri indirecte.

3. Anexe

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

MUNICIPIUL TIMISOARA
BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Domnilor,
Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm **Servicii de AUDIT** financiar din cadrul proiectului "**Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara**" cod SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160, pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile pe întreaga perioadă de derulare a contractului.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **45 zile**, 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. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înțeles și consimțim ca, 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.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data

.....,
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic)

DRAFT
CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII
Nr. _____ data _____

Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se încheie prezentul contract, între:

Art. 1. Părți contractante

MUNICIPIUL TIMIȘOARA, prin Primar, cu sediul în Timișoara, bv. C. D. Loga nr. 1, cod fiscal 14756536, tel. 0256-408.367, fax 0256-204.177, reprezentată prin Nicolae Robu - Primar și Steliana Stanciu – Director Direcția economică în calitate de **Achizitor**, pe de o parte
și

S.C., cu sediul în loc....., str.....nr....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J..... /..... /....., cod unic de înregistrare, atribut fiscal, tel:, fax: - , e-mail:, reprezentată prin, funcția Administrator, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

Art. 2. Definiții

2.1. – În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b. Beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin contract;
- d. servicii** - activități a căror prestare face obiectul contractului;
- e. forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. AMPOCA** – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativa.
- g. zi** - zi calendaristică; an-365 de zile.
Rezilierea contractului – desființarea pe viitor a contractului fără ca acesta să aducă atingere prestațiilor succesive care au fost făcute anterior rezilierii;
- h. forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

i. daune - interese – compensări sau despăgubiri bănești pe care o parte le poate cere celeilalte părți, pe calea instanței, pentru repararea prejudiciilor cauzate prin neexecutarea ori executarea defectuoasă sau cu întârziere a obligațiilor contractuale;

j. penalitate - despăgubirea stabilă în contract ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contractul de servicii sau de îndeplinire cu întârziere față de termenele limită, astfel cum au fost stabilite de către părți;

k.conflict de interese – orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau a unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire;

l. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

h. garanția de bună execuție a contractului – garanția constituită de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului .

m. garanția serviciilor - garanție care curge de la data recepției efectuată la terminarea prestării serviciilor (inclusiv a finalizării remedierilor) și până la recepția finală.

n. Recepția la terminarea serviciilor - recepția efectuată la terminarea completă a serviciilor.

o. Recepția finală - recepția efectuată după expirarea perioadei de garanție.

p. CAFR – Camera Auditorilor Financiari din România

Art. 3. Interpretare

3.1. - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. - Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

CLAUZE OBLIGATORII

Art. 4. Obiectul principal al contractului

4.1. – (1) Prestatorul se obligă să presteze serviciul de audit financiar pentru proiectul „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timișoara”, SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160, în conformitate cu documentatia de atribuire, caietul de sarcini, cu respectarea reglementarilor legale in vigoare si obligațiile asumate prin prezentul contract.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciul de audit financiar pe parcursul implementării proiectului, respectiv:

- un *audit intermediar*, după ce Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AM POCA, în proporție de 50%, și

- un *audit final*, la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

Art. 5. Prețul contractului

5.1. – Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului plătit prestatorului de către achizitor este de **lei**, la care se adaugă TVA, conform propunerii financiare anexa la contract;

5.2. – Prestul este ferm si nu se actualizeaza.

Art. 6. Durata contractului

6.1. - Contractul intră în vigoare și produce efecte de la data semnării lui de către părți.

6.2. – Contractul se derulează pe toată durata de implementare a proiectului „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timișoara”, SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160, contract de finanțare 199/23.07.2018 finanțat prin Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 – Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.1 - Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, respectiv până la data de 23.11.2019.

(1) Părțile pot conveni de comun acord prelungirea valabilității contractului de prestări servicii dacă situația o impune, fără costuri suplimentare.

(2) În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management (AM POCA), **contractul de prestări servicii audit financiar va fi prelungit în mod automat, fără modificarea valorii acestuia.**

6.3. Prestarea serviciilor de audit financiar va începe numai după emiterea și transmiterea Ordinului de începere a serviciilor.

Art. 7. Executarea contractului

7.1. - Executarea contractului începe la data prevăzută în ordinul de începere a serviciilor, întocmit și transmis de achizitor

7.2. - Contractul nu va fi considerat finalizat până când procesul-verbal de recepție finală a serviciului nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că serviciile au fost prestate conform contractului.

7.3.- Contractul nu va fi considerat finalizat până la expirarea duratei de 5 ani după perioada de implementare a proiectului, când se va semna procesul-verbal de recepție finală de comisia de recepție a serviciului. Prestatorul este responsabil față de achizitor și în fața oricărui organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile pentru toate serviciile ce cad în sarcina sa pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior implementării proiectului.

Art. 8. Documentele contractului

8.1. - Documentele sunt anexe ale contractului și constituie parte componentă a contractului:

- a) Caietul de sarcini nr. _____;
- b) Propunerea financiară înregistrată sub nr. _____;
- c) Garanția de bună execuție constituită conform art. 14 din prezentul contract;
- d) Grafic de prestare a serviciilor de audit financiar.

Art.9. Standarde

9.1. - Prestatorul garantează că, pentru implementarea proiectului Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timișoara”, SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160 va presta serviciile la standardele și sau performanțele solicitate de către Achizitor și asumate de către Prestator prin propunerea tehnică, caietul de sarcini și prezentul contract.

Art. 10. Caracterul confidențial al contractului

10.1. – Contractul are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public, și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală potrivit legii.

Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului

11.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, caietul de sarcini anexă la contract.

11.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică;

11.3. – Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de achizitor.

11.4 – (1) Prestatorul are obligația de pune la dispoziția AM POCA, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și oricărui alt organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, la cerere și în termen, documentele solicitate și să asigure toate condițiile pentru efectuarea verificărilor la fața locului;

(2) În cazul în care organismele abilitate să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile constată că serviciile care fac obiectul prezentului contract nu au fost prestate sau au fost prestate necorespunzător, prestatorul se obligă să remedieze, în termenii specificați de organismul de control, pe cheltuiala sa, toate serviciile în cauză, fără nicio o sumă suplimentară față de valoarea prezentului contract în sarcina achizitorului.

(3) În situația în care serviciile precizate la alin.(2) nu sunt remediate, prestatorul se obligă față de achizitor că va suporta integral, fără nicio pretentie față de achizitor, toate sumele solicitate a fi returnate, precum și orice daune sau prejudicii constatate de către organismul de control.

11.5. – Prestatorul se obligă față de achizitor ca să suporte cheltuielile aferente serviciilor prevăzute la art.19.2 , în condițiile stipulate la art. 19.3.

11.6. - Sumele plătite de achizitor prestatorului, constatate ulterior de către organismele de control abilitate ca fiind necuvenite, vor fi suportate de către prestator, împreună cu accesoriile acestor sume.

Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului

12.1. - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în momentul finalizării lor.

12.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în cel mai scurt termen de la acceptarea la plată a facturii emise de către prestator. Prin *cel mai scurt termen* se înțelege că plata se va face în maxim 30 de zile de la acceptarea plății de către Achizitor.

12.3. - Achizitorul, prin Echipa de Implementare a Proiectului, va avea obligația urmării clauzelor contractuale, emiterea ordinului de începere a serviciilor, avizarea plăților parțiale și finale, eliberarea garanției de bună execuție în condițiile prevăzute în prezentul contract.

Art. 13. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

13.1. - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală de **0,5%** din prețul contractului pe fiecare zi de întârziere până la stingerea obligațiilor.

13.2. - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

CLAUZE SPECIFICE

14. Garanția de bună execuție a contractului.

14.1. -- Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea contractului .

14.2 - Cuantumul garanției de bună execuție este de lei și reprezintă 5 % din valoarea fără TVA a contractului și se constituie în maxim 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, în conformitate cu prevederile art. 39 și 40 din HG nr. 395/2016 și se va restitui conform art. 42 din HG 395/2016. Perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție acoperă întreaga durată de valabilitate a contractului.

14.3 - Garanția de bună execuție se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție prin:

- virament bancar

- instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice aplicându-se în mod corespunzător

- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, cont care trebuie alimentat la începutul derulării contractului cu cel puțin 0,5% din prețul acestuia fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilită drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va înștiința achizitorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului, sau

- depunerea în numerar la casierie

14.4 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

14.5 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a serviciilor prestate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art. 15. Alte responsabilități ale prestatorului

15.1. - (1) Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

15.2. - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestația serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

15.3. Prestatorul răspunde pentru daunele produse achizitorului prin orice act contrar intereselor acestuia, prin gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a mijloacelor materiale și bănești ale Achizitorului.

15.4. - (1) În cazul în care există indicii privind săvârșirea unei infracțiuni, de către prestator, achizitorul are obligația de a sesiza de îndată organele de urmărire penală.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), pe perioada soluționării sesizării, prezentul contract se suspendă.

Art. 16. Alte responsabilități ale achizitorului

16.1. - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

16.2. - Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea prestării serviciilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract prin reprezentantul său din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului.

16.3. - (1) Echipa de Implementare a Proiectului are obligația de a urmări îndeplinirea clauzelor contractuale, de a efectua recepția serviciilor, de a viza facturile emise și de a restitui garanția de bună execuție.

(2) Echipa de Implementare a Proiectului va solicita prestatorului, ori de câte ori este necesar, prezentarea stadiului de prestare a serviciilor, precum și orice alte documente care pot dovedi stadiul de realizare a obligațiilor contractuale.

Art. 17. Recepție și verificări

Art. 17.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

Art. 17.2 – Recepțiile vor fi efectuate de către Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art. 17.3 – În cazul în care, în cadrul procedurilor de recepții se fac observații, Prestatorul va proceda la prestarea serviciilor efectuate necorespunzător.

Art. 17.4 – Prestatorul va prezenta la solicitarea achizitorului stadiul derulării contractului.

Art. 19. Perioada de garanție acordată serviciilor prestate

19.1. – Perioada de garanție a serviciilor curge de la data recepției la terminarea prestării serviciilor (inclusiv a finalizării remedierilor) și până la recepția finală.

19.2. – În perioada de garanție a serviciilor, prestatorul are obligația, în urma dispoziției date de achizitor și/sau de către orice organism abilitat să verifice modul de utilizare a finanțării nerambursabile, de a efectua toate modificările și sau remediile solicitate de către aceștia, fără nicio sumă suplimentară față de valoarea contractului în sarcina achizitorului.

19.3. – În cazul în care prestatorul nu prestează serviciile prevăzute la art. 19.2, achizitorul este îndreptățit să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Prestatorul se obligă să suporte integral cheltuielile aferente acestor servicii sau să fie reținute din sumele convenite acestuia.

Art. 20. Modalități de plată

Art. 20.1 – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în cel mai scurt timp posibil de la acceptarea la plată a facturii de către acesta. Prin cel mai scurt timp posibil se înțelege că plata se va face în 30 zile de la acceptarea plății de către Achizitor.

Art. 20.2 – Factura nu se va emite înainte de acordul achizitorului, prin reprezentanții săi din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului, privind verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate.

Art. 20.3 – Serviciile pe care prestatorul le prestează în afara celor prevăzute în contract, fără a avea acceptul achizitorului, nu vor fi plătite de către acesta din urmă.

Art. 21. Ajustarea prețului contractului

MUNICIPIUL TIMISOARA

6

ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

DISPOZITIA PRIMARULUI NR.1088/13.09.2018

21.1. - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

21.2.- Prețul contractului de achiziție publică este ferm, exprimat în lei și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

Art.22 - Clauze generale referitoare la protecția datelor cu caracter personal

Art. 22.1 – Prestatorul colectează și prelucrează datele personale ale Beneficiarului în conformitate cu legislația în vigoare, în modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

Art. 22.2 - În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, Prestatorul aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE (regulamentul general privind protecția datelor) și ale legislației naționale.

Art. 22.3 - Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului contract la care Beneficiarul este parte contractantă.

Art. 22.4 - Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului contract sunt următoarele: (de ex.: nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică, cod bancar).

Art. 22.5 - Datele personale ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

Art. 22.6 - În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Beneficiarului în alte scopuri decât cele prevăzute la art. 20.3, prestatorul va informa beneficiarul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 22.7 – Prestatorul asigură dreptul Beneficiarului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art. 22.8 - Datele personale ale Beneficiarului sunt păstrate de către Prestator pe întreaga perioadă de executare a contractului și ulterior încetării acestuia, în conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

Art. 23. Amendamente

23.1. - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

Art. 24 - SUBCONTRACTANȚI /TERȚI SUSȚINĂTORI / ASOCIAȚI (DACĂ ESTE CAZUL)

24.1. (1) În aplicarea prevederilor art. 218 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă are obligația de a stabili clauze contractuale obligatorii privind cesiunea de creanță în favoarea subcontractanților legată de partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de către aceștia.

(2) În vederea determinării valorii creanței, ofertantul are obligația de a cuprinde în oferta sa denumirea subcontractanților și datele de contact ale acestora, partea/părțile din contract care

urmează a fi îndeplinite de către aceștia, valoarea la care se ridică partea/părțile respective, precum și acordul subcontractanților cu privire la aceste aspecte.

24.2. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului poate interveni în următoarele situații:

- a) înlocuirea subcontractanților nominalizați în ofertă și ale căror activități au fost indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți,
- b) declararea unor noi subcontractanți ulterior semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care lucrările/serviciile ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în ofertă fără a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora,
- c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică.

24.3. În situațiile prevăzute la 24.2, autoritatea contractantă are obligația de a solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractanții declarați ulterior, care să conțină obligatoriu, cel puțin următoarele elemente:

- a) activitățile ce urmează a fi subcontractate;
- b) numele, datele de contact, reprezentanții legali ai noilor subcontractanți;
- c) valoarea aferentă prestațiilor noilor subcontractanți.

24.4. În situațiile prevăzute la art. 24.2, noii subcontractanți au obligația de a prezenta o declarație pe propria răspundere prin care își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării.

24.5. Contractele menționate la art. 24.3 și declarațiile menționate la art. 24.4 vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul începerii executării lucrărilor/prestării serviciilor de către noii subcontractanți.

24.6. În situațiile prevăzute la art. 24.2, noii subcontractanți au obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părților de implicare în contractul de achiziție publică.

24.7. Înlocuirea/implicarea subcontractanților de către contractant în perioada de implementare a contractului se realizează cu acordul autorității contractante.

24.8. Situația prevăzută la art. 24.2 nu reprezintă modificare substanțială, așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016.

24.9. (1) În situația prevăzută la art. 24.2 lit. a), valoarea aferentă activităților subcontractate va fi cel mult egală cu valoarea declarată în cadrul ofertei ca fiind subcontractată, la care se poate adăuga numai ajustarea prețurilor existente în contract.

(2) În situația prevăzută la art. 24.2 lit. a), obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior.

(3) Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor conține serviciile prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

24.10. În situația prevăzută la art. 24.2 lit. b), contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți pe durata executării contractului, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

24.11. Situația prevăzută la art. 24.2 lit. b) nu reprezintă o modificare substanțială așa cum este aceasta definită la art. 221 din Legea nr. 98/2016, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

- a) introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;
- b) introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant;

c) introducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

d) prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică, fapt ce presupune că scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați.

24.12. În situația prevăzută la art. 24.2 lit.c), în cazul în care un contract de subcontractare este denunțat unilateral/reziliat de către una din părți, contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui acest subcontractant cu unul nou în condițiile art.24.2 lit.a).

24.13. (1) În cazul în care prestatorul întâmpină dificultăți pe parcursul executării contractului de achiziție publică, iar susținerea acordată de unul sau mai mulți terți vizează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară și/sau capacitatea tehnică și profesională, achizitorul va solicita ofertantului ca prin actul încheiat cu terțul/terții susținător(i) să garanteze materializarea aspectelor ce fac obiectul respectivului angajament ferm. Prevederile contractuale dintre achizitor și contractantul principal/prestator vor asigura că achizitorul poate aplica această obligație.

(2) Achizitorul va trebui, de asemenea, să includă în contract, printr-un act adițional, clauze specifice care să permită autorității contractante să urmărească orice pretenție la daune pe care contractantul ar putea să o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, printr-o cesiune a drepturilor contractantului către autoritatea contractantă, cu titlu de garanție.

Art. 25. Cesiunea

Art. 25.1 - Prestatorului îi este permisă doar cesiunea creanțelor născute din prezentul contract numai cu acordul scris al achizitorului.

Art. 25.2 - Obligațiile născute din prezentul contract, rămân în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

Art. 26. Forța majoră

26.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

26.2. - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

26.3. - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

26.4. - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

26.5. - Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa pe o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 27. Rezilierea contractului

27.1. (1) - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

(2) - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii în cazul în care pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către CAFR.

(3) Dacă se constată retragerea calității de auditor financiar de către CAFR, Achizitorul are dreptul de a iniția procedura de achiziție publică, conform legislației în vigoare în vederea atribuirii contractului de prestări servicii de audit unui alt prestator.

27.2 Contractul poate fi reziliat prin acordul părților contractante fără plata de penalități

27.3. În cazul prevăzut la art. 27.1 și 27.2 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

27.4. - Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția instanțelor judecătorești, în următoarele cazuri:

- una din părți este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declarată procedura de lichidare (faliment) înainte de începerea executării prezentului contract;
- prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți, cu plata de despăgubiri în sarcina prestatorului; în acest caz prestatorul se obligă să plătească achizitorului despăgubiri în quantum egal cu valoarea contractului inclusiv TVA;
- prestatorul nu și-a executat sau și-a executat în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin prin contract, cu plata de despăgubiri în sarcina prestatorului; în acest caz prestatorul se obligă să plătească achizitorului despăgubiri în valoare egală cu valoarea contractului inclusiv TVA; neîndeplinirea obligațiilor contractuale se constată de către reprezentantul achizitorului din cadrul Echipei de Implementare a Proiectului, care poate solicita rezilierea contractului după două notificări consecutive transmise prestatorului, prin care i se aduce la cunoștință faptul că nu și-a executat sau și-a executat în mod necorespunzător oricare din obligațiile care îi revin prin contract;

27.5. - În cazul în care din culpa prestatorului, Achizitorul pierde finanțarea aferentă proiectului „Optimizarea standardelor de calitate în sistemul public al Municipiului Timisoara” cod SIPOCA 482 Cod SMIS2014+ 119160, Prestatorul se obligă să îl despăgubească pe Achizitor cu toată valoarea prezentului contract, inclusiv TVA.

Art. 28. Soluționarea litigiilor

28.1. - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, sau prin mediere, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

28.2. - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative amiabile, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă de pe raza municipiului Timișoara.

Art. 29. Limba care guvernează contractul

29.1. - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art. 30. Comunicări

30.1. - (1) Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

30.2. - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art. 31. Legea aplicabilă contractului

MUNICIPIUL TIMISOARA
ECHIPA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
DISPOZITIA PRIMARULUI NR.1088/13.09.2018

31.1. - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi prezentul contract în trei exemplare, din care unul pentru prestator.

ACHIZITOR
MUNICIPIUL TIMISOARA
PRIMAR
NICOLAE ROBU

.....

PRESTATOR

.....
prin reprezentant

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR
STELIANA STANCIU

MANAGER PROIECT
GABRIELA VOLOSCIUC

ȘEF SERVICIU JURIDIC
CAIUS ȘULI

CONSILIER JURIDIC
AMELIA FAUR