

SC 2021 - 6474/10.03.2021

APROBAT
PRIMAR,
DOMINIC FRITZ



CAIET DE SARCINI

Servicii de auditare

pentru Proiectul

“Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a”

cod SMIS 2014+127006, finanțat prin POIM 2014-2020, axa prioritară 7

Contents

DEFINIȚII SI ABREVIERI	3
ABREVIERI.....	6
I. DATE GENERALE	7
II. CONTEXT	8
III. OBIECTUL CONTRACTULUI	11
1. OBIECTIVE.....	11
2. DESCRIEREA SERVICIILOR	12
IV. CERINȚE	15
1. Standarde	15
2. Formate standard și instrucțiuni	15
3. Proceduri, documentație și probe	16
4. Echipa Auditorului	17
5. Locul de desfășurare a proiectului.....	17
6. Durata contractului	18
V. PREZENTAREA OFERTEI	18
VI. Cerințe speciale	18
VII. Alte informații	18

DEFINIȚII SI ABREVIERI

Achizitor:	Organizația care realizează procedura de achiziție publică (în acest caz Municipiul Timișoara).
Autoritatea Contractantă:	Organizația care încheie contractul de achiziție publică, în înțelesul Legii 98 / 2016 (în acest caz Municipiul Timișoara).
Autoritatea de Management:	Organism public care în conformitate cu Acordul de Parteneriat 2014 - 2020 gestionează fondurile structurale prin instrumente financiare naționale (în acest caz Ministerul Fondurilor Europene asigură rolul de Autoritate de Management pentru Programul Operațional de Infrastructură Mare 2014 - 2020).
Beneficiarul finanțării	Organizația căreia i se acordă finanțarea nerambursabilă de către Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare (în acest caz Municipiul Timișoara).
Cererea de prefinanțare:	Solicitare formulată de Beneficiarul finanțării pe care o transmite către Autoritatea de Management în vederea obținerii Prefinanțării - sume acordate condiționat, în avans de efectuarea cheltuielilor, pentru anumite categorii de cheltuieli.
Cererea de rambursare:	Solicitare formulată de Beneficiarul finanțării pe care o transmite către Autoritatea de Management în vederea decontării cheltuielilor eligibile efectuate într-un interval de timp, pe parcursul implementării proiectului.
Cheltuială publică:	Orice contribuție publică pentru finanțarea operațiunilor a cărei origine este bugetul de stat, bugetul autorităților regionale sau locale, bugetul Comunității Europene – Fondurile Structurale și Fondul de Coeziune și orice cheltuială similară. Orice contribuție din finanțarea operațiunilor a cărei origine este bugetul organismelor publice sau asociațiile uneia sau mai multor autorități locale sau regionale sau organisme publice conform Directivei 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE.
Cheltuieli eligibile:	Cheltuieli efectuate de Beneficiarul finanțării pentru realizarea proiectului, care pot fi finanțate atât din fonduri structurale (FEDR prin POIM în acest caz) cât și din bugetul de stat și din bugetul local, conform Ghidului solicitantului.
Cofinanțarea publică:	Orice contribuție pentru finanțarea cheltuielilor eligibile din sumele aprobate în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit.a)-g) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, la art. 1 alin. (2) lit.a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cofinanțarea acordată de la bugetul de stat

	pentru alți Achizitori decât cei prevăzuți la art. 5 alin (1)-(3), precum și alte cheltuieli similare, în sensul art. 2 alin.(15) din Regulamentul UE nr. 1.303/2013.
Constructor:	Operatorul economic / Asocieria de operatori cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract de lucrări de construcție.
Contract:	Document juridic ce exprimă acordul părților cu privire la furnizarea de bunuri / prestarea de servicii / execuția de lucrări încheiat între Autoritatea Contractantă și furnizor / prestator / constructor, inclusiv anexele sale.
Contractul de finanțare:	Document juridic încheiat între Ministerul Fondurilor Europene în calitate de Autoritate de Management și Beneficiarul finanțării prin care se acordă asistență financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare din Programul Operațional Infrastructură Mare și care stabilește drepturile și obligațiile părților.
Documente suport:	Documentele care justifică cheltuielile incluse în cererile de plată / rambursare (copii după facturi, copii după documentele care atestă efectuarea plății, raportul de progres, situații de plată, devize, procese verbale, etc.), precum și documentele care justifică efectuarea unor operații sau acțiuni efectuate de către Beneficiarul finanțării și care sunt solicitate de către Autoritatea de Management pentru a clarifica unele aspecte.
Dosarul cererii de rambursare:	Setul de documente constând în cerea de plată / rambursare și documentele suport, transmis de Beneficiarul finanțării către Autoritatea de Management.
Evidență contabilă completă:	Evidența contabilă care îndeplinește cerințele prevăzute de legislația națională.
Evidență contabilă separată:	Evidența contabilă înregistrată de Beneficiarul finanțării în conturi analitice specifice proiectului.
Furnizor:	Operatorul economic / Asocieria de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă să furnizeze bunuri.
Lucrările:	Reprezintă toate contractele de lucrări încheiate de către Autoritatea Contractantă în scopul realizării proiectului.
Luna:	Luna calendaristică, dacă nu se prevede altfel.
Managerul de Proiect:	Persoana responsabilă pentru implementarea Proiectului din cadrul Beneficiarului finanțării.
Neregulă:	Orice încălcare a unei dispoziții a dreptului comunitar care rezultă dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic care are sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului general al Uniunii Europene prin imputarea unei cheltuieli necorespunzătoare bugetului general, în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006.
Operatorul de termoficare:	Operatorul economic căruia Autoritatea Contractantă i-a concesionat serviciile publice de termoficare.

Organismul Intermediar:	structuri regionale în subordinea Ministerului Mediului care prin delegare de atribuții de la Autoritatea de Management POIM implementează măsurile finanțate din fondurile structurale și fondul de coeziune la nivel regional. La nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare este desemnat un Organism Intermediar, pentru o parte dintre obiectivele specifice ale POIM.
Pistă de audit:	O secvență cronologică de înregistrări de audit, fiecare dintre care conține elemente de probă referitoare direct la și care rezultă din executarea unui proces sau a unei funcții de sistem. Reprezintă stabilirea fluxurilor de informații, atribuții și responsabilitățile referitoare la acestea, precum și arhivarea documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită totodată reconstituirea operațiunilor în mod detaliat. Pista de audit este deci o înregistrare cronologică a activităților din sistem pentru a permite reconstituirea și examinarea succesiunii de evenimente și/sau schimbări într-un proces.
Prestatorul serviciilor de audit financiar:	Persoană fizică sau persoană juridică autorizată potrivit legislației în vigoare de către Autoritatea Competentă (în acest caz Camera Auditorilor Financieri din România - CAFR), să desfășoare activitatea de audit în conformitate cu reflecțiile adoptate de acesta.
Proiectul:	Proiect: Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a finanțat prin POIM (2014-2020).
Rambursarea:	Restituirea totală sau parțială (conform contractului de finanțare și rezultatului verificărilor AM) a cheltuielilor efectuate de Beneficiar și solicitate la rambursare.
Serviciile:	Reprezintă contractele de servicii încheiate de către Autoritatea Contractantă și finanțate de Proiect (în acest caz: Asistență tehnică pentru managementul și publicitatea Proiectului; Supervizarea lucrărilor Proiectului; Audit financiar).
Unitatea de Implementare a Proiectului:	Structura înființată la nivelul Beneficiarului finanțării, responsabil pentru implementarea proiectului aprobat spre finanțare în cadrul POIM.
Zi:	Zi calendaristică, dacă nu se precizează altfel.

ABREVIERI

AM	Autoritatea de Management
ANPM	Agenția Națională pentru Protecția Mediului
APM	Agenția pentru Protecția Mediului
ARPM	Agenția Regională pentru Protecția Mediului
AT	Asistență Tehnică
BAT	Best Available Technologies
CSNR	Cadrul Strategic Național de Referință
CE	Comisia Europeană
CR	Cerere de ramburare
CP	Cerere de plată
FC	Fondul de Coeziune
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
FSE	Fondul Social European
GHG	Gaze cu efect de seră (Green House Gas)
IMA	Instalații Mari de Ardere
MO	Monitorul Oficial
MMSC	Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice
PIB	Produs Intern Brut
OUG	Ordonanță de urgență
PND	Planul Național de Dezvoltare
POIM	Program Operational Infrastructura Mare
RCF	Raport privind Constatările Factice
SMIS	Sistem pentru managementul informației
UE	Uniunea Europeană
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
UMP	Unitatea de Management a Proiectului
UNFCCC	convenția-cadru a Națiunilor Unite asupra schimbărilor climatice
VLE	Valoare Limită la Emisie

I. DATE GENERALE

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Denumire: Municipiul Timișoara
Adresă: B-dul C.D. Loga, nr. 1, cod postal 300030
Telefon: 0256 408 300
Fax: 0256 490 635
e-mail: primariatm@primariatm.ro
Internet: www.primariatm.ro
Reprezentant legal: Dominic Fritz, primar

DENUMIREA INVESTIȚIEI:

”Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a” – cod SMIS 127006

AMPLASAMENTUL INVESTIȚIEI:

Țara: **România**
Regiunea: **Regiunea de Dezvoltare Vest**
Județul: **Timiș**
Localitatea: **Municipiul Timișoara**

REGIMUL JURIDIC ȘI ECONOMIC AL LOCAȚIEI INVESTIȚIEI:

Terenul ocupat de rețelele termice primare și secundare existente ce urmează a se reabilita aparține domeniului public al Municipiului Timișoara. Proiectarea și rețeziționarea unor rețele termice, se va realiza doar pe terenuri aparținând domeniului public al Municipiului Timișoara.

Zonele afectate de investiție sunt conectate la rețele de utilități: apă, canalizare, electrice, gaze, termice și telefonie.

Folosința actuală este de teren ocupat de străzi, alei, parcuri, spații verzi și rețele tehnico-edilitare.

II. CONTEXT

Municipiul Timișoara este beneficiarul unei finanțări nerambursabile în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM) 2014 – 2020 prin care se va realiza obiectivul de investiții ”*Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a*” – cod SMIS 127006.

Entitatea care realizează investiția prin implementarea proiectului, este Municipiul Timișoara. Acesta este responsabil pentru asigurarea serviciului public de furnizare a energiei termice, în conformitate cu prevederile Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 325/2006 privind serviciului public de alimentare cu energie termică, care stabilește cadrul instituțional și unitățile legale precum și obiectivele specifice, competente și instrumente pentru stabilirea, organizarea, administrarea, finanțarea și monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice, inclusiv serviciul public de furnizare agent termic.

Responsabilitatea directă pentru implementarea Proiectului este a Unității de Management a Proiectului (UMP), iar Unitatea de Implementare a Proiectului (UP) va asigura suportul de specialitate UMP pentru realizarea programului de investiții.

Autoritatea Contractantă, totodată Beneficiarul finanțării nerambursabile, este responsabilă pentru derularea procedurilor de achiziție publică din cadrul proiectului.

Entitatea care operează investiția și întregul sistem centralizat de alimentare cu energie termică (SACET) în municipiul Timișoara, până la nivelul consumatorilor (clădirile acestora), este Compania Locală de termoficare Colterm S.A. Serviciul public de furnizare a energiei termice este prestat de această entitate în baza unui contract de concesiune încheiat cu Municipiul Timișoara, în conformitate cu prevederile Legii nr. 219/1998 privitoare la concesiune și cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Timișoara nr. 216/30.05.2006.

Compania Locală de termoficare Colterm S.A. Timișoara este constituită legal ca societate comercială pe acțiuni, unic acționar și administrator fiind Municipiul Timișoara și funcționează în baza legislației în vigoare și a documentelor de constituire, prin fuziunea dintre S.C. Termocet 2002 SA și S.C. Calor S.A.

Pentru desfășurarea activității curente Compania Locală de termoficare Colterm S.A. Timișoara deține următoarele licențe:

Licența/autorizația deținută	Autoritate emitentă	Nr. licență	Valabilitate licență
Licența pentru producerea de energie electrică	A.N.R.E	596 / 06.04.2004	06.04.2029
Licența pentru producere de energie termica	A.N.R.E	597 / 06.04.2004	06.04.2029

Licență pentru prestarea serviciului de alimentare centralizată cu energie termică	ANRE	2083 / 10.05.2018	30.05.2021
--	------	-------------------	------------

Sistemul de alimentare centralizată cu energie termică (SACET) din municipiul Timișoara are următoarele componente principale:

- sursa de producere a energiei termice: CET Timișoara Centru și CET Timișoara Sud, care funcționează interconectat, centrale termice de cvartal și CET Fridorf;
- rețele termice primare - asigură transportul energiei termice între sursă și punctele termice, din 5 magistrale cu o configurație de tip radial;
- punctele termice - asigură transferul energiei termice între agentul primar și agentul secundar;
- rețele termice secundare - asigură distribuția energiei termice de la punctele termice și centralele termice de cvartal către consumatorii finali, în sistem arborescent, cu o lungime totală de 270 km de conducte;
- consumatorii finali.

Viziunea politicii energetice europene corespunde conceptului de dezvoltare durabilă și se referă la următoarele aspecte importante:

- accesul consumatorilor la sursele de energie la prețuri accesibile și stabile;
- dezvoltarea durabilă a producției, transportului și consumului de energie;
- siguranța în aprovizionarea cu energie;
- reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

În cadrul etapei I a proiectului (care a fost finanțată prin POS Mediu 2007 – 2013) au fost realizate investițiile necesare pentru a se asigura conformarea cu obligațiile de mediu, iar în cadrul etapei II (finanțată prin POIM 2014 – 2020) se vor realiza investițiile pentru reabilitarea rețelelor de transport și distribuție a energiei termice în scopul creșterii eficienței energetice a sistemului, creșterea calității serviciului public de alimentare cu energie termică la tarife suportabile pentru populație.

Lucrările propuse a fi realizate în etapa a doua sunt condiționate tehnic de cele din prima etapă, fiind corelate din punct de vedere al soluției tehnice adoptate, în vederea realizării valorilor indicatorilor privind reducerea poluării și creșterii eficienței energetice, stabiliți la nivel Master Plan.

Pentru realizarea acestor lucrări a fost semnat contractul de finanțare nerambursabilă POIM pentru proiectul *”Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a”* – cod SMIS 127006.

Obiectivul general al proiectului propus spre finanțare prin POIM 2014 – 2020 este promovarea investițiilor în eficiența energetică a sistemul centralizat de furnizare a energiei

termice în Municipiul Timișoara în vederea reducerii pierderilor în rețelele de transport și distribuție a agentului termic. Acesta se subsumă obiectivului general al strategiei locale de termoficare, de reabilitare a întregului sistem de termoficare municipal, respectiv acela de îmbunătățire a calității vieții, reflectată în calitatea factorilor de mediu și starea de sănătate a populației.

Obiectivul specific al proiectului propus spre finanțare prin POIM 2014 – 2020 **este: modernizarea a 9,07 km rețele termice primare de transport și distribuție a energiei termice și modernizarea a 20,10 km rețele termice secundare de transport și distribuție a energiei termice în municipiul Timișoara.**

La alegerea tronsoanelor/porțiunilor de rețele propuse pentru reabilitare s-au avut în vedere următoarele elemente:

- asigurarea serviciului de alimentare cu căldură continuu, în condiții de calitate și la un preț suportabil pentru toată populația alimentată din sistemul centralizat;
- numărul de avarii înregistrate pe rețele primare și secundare propuse pentru reabilitare.

Reabilitarea constă în înlocuirea conductelor existente uzate cu un sistem legat preizolat. Utilizarea sistemului preizolat, comparativ cu sistemul clasic are următoarele avantaje:

- pierderi minime în transportul căldurii (coeficient de conductivitate termică al spumei poliuretanică la 50°C este de 0,027 W/mK, comparativ cu cel al vatei minerale care este de 0,044 W/mK), ceea ce face ca pierderile de căldură teoretice în rețele termice să fie cu circa 61% mai scăzute;
- durata de viață de 30 de ani și mai mare;
- siguranța sporită în exploatare (sistemul de detectare al eventualelor neetanșeități inclus în spuma de poliuretan asigură depistarea rapidă și localizarea cu precizie de 1m a acestora);
- reducere substanțială/eliminarea pierderilor de agent termic în rețele, datorită depistării rapide a neetanșeităților;
- durata mai redusă de execuție a lucrărilor de șantier;
- costuri reduse de întreținere și exploatare a rețelelor.

Conductele vor fi montate pe traseele existente ale actualei rețele de agent termic primar, folosind culoarele libere create prin dezafectarea conductelor existente, reducând la minimum necesitatea devierii altor utilități existente în zonă.

Lucrările de reabilitare a rețelelor termice constau în:

- Achiziția și montajul elementelor sistemului preizolat prevăzute cu fire de semnalizare avarii, necesare rețelelor termice primare și de distribuție pentru încălzire, a.c.c. și recirculare a.c.c.;
- Achiziția și montajul la limita de proprietate a instalației, a buclei de echilibrare hidraulică pentru circuitul de încălzire la nivel de bloc/scară de bloc, funcție de locul de delimitare a instalațiilor între operatorul sistemului de alimentare cu căldura și asociație de locatari/proprietari;
- Achiziția și montajul elementelor aferente sistemului de supraveghere și monitorizare avarii;

- Înlocuirea armături de secționare/racord, existente pe rețeaua primară;
- Înlocuirea armăturilor de pe traseul rețelelor secundare ce se înlocuiesc.

Lucrările ce urmează să fie efectuate în sistemul de transport al căldurii cuprind:

- Lucrări termomecanice de înlocuire a conductelor amplasate subteran în canale termice sau suprateran pe stâlpi de susținere cu conducte în sistem legat preizolat;
- Înlocuirea vanelor de secționare și de racord de pe traseul magistralelor de termoficare;
- Realizarea unui sistem de monitorizare a stării izolației conductelor;
- Lucrări de construcții (cămine, puncte fixe etc.).

Lucrările ce urmează să fie efectuate în sistemul de distribuție al căldurii cuprind:

- Lucrări termomecanice de înlocuire a conductelor amplasate subteran în canale termice cu conducte preizolate;
- Lucrări de construcții;
- Realizarea unui sistem de monitorizare a stării izolației conductelor;
- Echilibrarea rețelelor termice de încălzire;
- Înlocuirea armăturilor de secționare, racorduri, montare goliri și racordare radier cămine de vane existente sau nou construite la canalizarea orașului.

Rețelele termice primare și secundare fac parte dintr-un sistem, fiind folosite la transportul unor fluide purtătoare de căldură, de aceea nu necesită lucrări specifice de branșare la utilități, toate utilitățile necesare funcționării întregului sistem se asigură la sursa de producere a energiei termice din Compania Locală de termoficare Colterm S.A. Timișoara și la punctele termice.

Activitățile și contractele proiectului sunt descrise în Anexa – FIȘĂ DE PROIECT, parte integrantă din documentația de atribuire.

III. OBIECTUL CONTRACTULUI

1. OBIECTIVE

Obiectul contractului de achiziție publică ce va fi atribuit este:

Prestarea serviciilor de audit financiar, cu respectarea standardului IS pentru proiectul **„Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a”**, cod SMIS 127006, implementat de Municipiul Timișoara în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea de Management a Programului Operațional Infrastructură Mare 2014 – 2020.

Obiectivul general al angajamentului este auditarea / verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, precum și a sumelor solicitate spre rambursare de Municipiul Timișoara în baza contractului de finanțare, în sensul că acestea s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”) și exacte („exactitate”).

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului financiar asupra cererii de rambursare aferente aceluia raport.

Obiectivele specifice ale contractului sunt:

- Auditarea tuturor activităților proiectului, a înregistrărilor și a conturilor acestuia,
- Realizarea rapoartelor de constatări factuale în urma verificărilor/auditării,
- Emiterea opiniei profesionale la solicitările ad-hoc ale Autorității Contractante și/sau ale Autorității de Management POIM și / sau oricăror alte organisme îndreptățite, prin lege și prin contractul de finanțare, să efectueze activități de control privind implementarea proiectului.

2. DESCRIEREA SERVICIILOR

Auditorul va elabora câte un raport de constatări factuale pentru fiecare an de contract, plus un raport final.

Raportul constatărilor factuale trebuie emis de către Auditor cel mai târziu până la data de 31 Ianuarie a anului următor celui auditat, care să acopere toate CR/CP primite de AM/OI în ultimul an.

Primul RCF va cuprinde toate CR/CP întocmite de Beneficiar de la data semnării contractului de finanțare.

Ultimul RCF trebuie emis în termen de maxim 30 de zile de la data transmiterii de către beneficiar a ultimei CR la AM/OI, dar nu mai târziu de 60 de zile înainte de data finalizării contractului de finanțare și va cuprinde toate CR/CP neverificate de auditor până la acea dată.

Raportul final trebuie emis de către Auditor simultan cu ultimul RCF.

În vederea respectării cerințelor de independență a opiniei auditorului, RCF anuale nu vor fi supuse unei proceduri de aprobare din partea achizitorului, însă acesta își rezervă dreptul ca în termen de 15 zile de la înregistrarea unui RCF să facă observații pe marginea acestuia, urmând ca în termen de 5 zile, auditorul să ia sau nu în considerare acest punct de vedere, și să modifice sau nu RCF, fără vreo impunere contractuală din partea achizitorului, cu excepția situațiilor în care achizitorul constată existența unor omisiuni sau erori materiale. Raportul final face obiectul obținerii aprobării din partea achizitorului.

Raportul final va fi de natura explicării modului de îndeplinire de către prestator a cerințelor contractuale pe durata întregului contract. Acest raport este analizat de către achizitor, care în termen de 15 zile de la data înregistrării primirii acestuia, emite un punct de vedere prin care fie raportul este aprobat, fie se solicită modificări. Termenul pentru efectuarea modificărilor urmează să fie stabilit de către achizitor, pe baza unei

aprecieri privind durata rezonabilă de efectuare a acestora, dar nu va depăși termenul de 50 de zile înainte de data finalizării contractului de finanțare. Aprobarea raportului final reprezintă condiția necesară pentru eliberarea garanției de bună execuție.

Etapele principale ale activității de audit sunt:

- Discuții preliminare cu echipa de proiect, în mod deosebit cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare;
- Cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de către Autoritatea Contractantă în derularea Contractului de Finanțare;
- Verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului;
- Verificarea în detaliu a sumelor Cererilor de rambursare aferente Contractului de finanțare, în scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite o opinie de audit asupra situațiilor financiare cu scop special întocmite în conformitate cu cerințele Finanțatorului și cu reglementările specifice instituțiilor publice din cadrul cărora face parte Autoritatea Contractantă;
- Verificarea exactității și realității sumelor incluse în cererile de rambursare precum și a celor înregistrate în evidența contabilă condusă distinct pentru proiect de către Beneficiar;
- Verificarea exactității și realității sumelor incluse în situațiile financiare și includerea acestora în contabilitatea Autorității Contractante;
- Existența documentelor suport ce însoțesc cererile de rambursare.

În timpul verificării documentelor suport, o atenție specială va fi acordată următoarelor:

- Utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare;
- Lucrările/bunurile/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu procedurile legale de achiziții și cu Contractul de finanțare;
- Cheltuielile solicitate prin cererile de rambursare/plată sunt reale, exacte și eligibile;
- Există o legătură clară între documentele suport ale operațiunilor, cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor și contabilitatea Autorității Contractante;
- Dacă există documente justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare, precum și cu reglementările cărora li se supune Autoritatea Contractantă.

Auditorul elaborează metodele proprii de lucru și desfășoară activitățile asumate prin contract privind verificarea activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, în conformitate cu obiectivul și scopul acestui contract și cu procedurile specifice conforme cu legislația în vigoare.

Pe parcursul acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

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 "Probe 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 cere Beneficiarului cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de legislația în vigoare (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 conform legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;
- Pentru contractele de lucrări:
 - ✓ Contractele atribuite;
 - ✓ Facturile;
 - ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
 - ✓ Situațiile de lucrări și plată pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi;
 - ✓ Autorizația de construire;
 - ✓ Acordul/ avizul ISC;
 - ✓ Autorizația dirigintelui de șantier;
 - ✓ Garanția de bună execuție pentru lucrări;
 - ✓ Procesul verbal de predare primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
 - ✓ Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
 - ✓ Note de recepție și constatare de diferențe;
 - ✓ Procesele verbale pe faze determinate;
 - ✓ Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- Pentru contractele de furnizare echipamente:
 - ✓ Contractele încheiate de beneficiar;
 - ✓ Facturile;
 - ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
 - ✓ Declarațiile vamale (pentru bunuri de import), din alte țări decât cele membre UE;
 - ✓ Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate;
- Pentru contractele de servicii:

- ✓ Contractele încheiate de beneficiar și devizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
 - ✓ Facturile;
 - ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
 - ✓ Garanția de bună execuție pentru servicii;
 - ✓ Rapoartele de activitate.
- Documentele prin care este înființat UIP și UMP, cu nominalizarea angajaților desemnați să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile care le revin în cadrul proiectului.

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

Beneficiarul va pune la dispoziția Auditorului o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a notificărilor și actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management).

Beneficiarul va pune la dispoziția Auditorului, în vederea verificării, copii ale Rapoartelor de Progres lunare/trimestriale/finale și copii ale dosarelor cererilor de plată / rambursare intermediare.

Beneficiarul va pune la dispoziția Auditorului, în vederea verificării, contabilitatea proiectului.

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite informații suplimentare.

IV. CERINȚE

1. Standarde

Angajamentul se va realiza în conformitate cu:

- Specificațiile tehnice (proceduri de realizat) din Anexa 1 la caietul de sarcini,
- Standardul internațional privind serviciile conexe (ISR”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către Camera Auditorilor Financiacari din România (CAFR),
- Codul etic emis de Federația Internațională a Contabililor (IFAC).

2. Formate standard și instrucțiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea Specificațiilor tehnice (Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini) și a modelului de Raport privind Constatările Factice (Anexa 3). Raportul privind Constatările Factice (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și

constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POIM să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

Utilizarea modelului de raport (RCF) prevăzut în Anexa 3 este obligatorie, auditorul poate să completeze informațiile incluse în modelul de raport cu informații suplimentare considerate ca necesare de către acesta.

Fiecare raport elaborat de către auditorul financiar independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata prestării serviciilor de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

3. 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 din Anexa 2 și aplică indicațiile din aceasta. Probele ce stau la baza realizării 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 baza în emiterea RCF.

Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin RCF, cât și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și caietul de sarcini.

În derularea activităților care îi revin, Auditorul va verifica dacă:

- evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice contractelor de finanțare;
- informațiile din CR/CP se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile – control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între CR/CP și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca proba justificativă; verificarea documentelor aferente cererilor de rambursare transmise către OI;
- au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută, dacă este cazul;
- cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractelor de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele contractului de finanțare aprobat de către AM la momentul solicitării;
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor din contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte;
- veniturile generate în cadrul proiectului (altele decât cele prevăzute în ACB) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul are obligația de a examina documentele justificative;

- există acte adiționale la Contractele de finanțare prin care se modifică valoarea contractelor de finanțare (dacă e cazul);

Ofertanții vor avea în vedere că toate documentele se vor verifica la sediul Autorității Contractante. Având în vedere volumul mare de documente, autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau electronice – în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.

4. Echipa Auditorului

Auditorul financiar independent poate fi orice persoană fizică sau juridică autorizată potrivit legislației în vigoare de către Autoritatea Competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

În cadrul ofertei sale, Auditorul va propune o echipă de experți (minim 2), conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite, cu încadrarea în buget.

Calificările și abilitățile minime solicitate pentru Auditor și experții săi, sunt:

- Să aibă calitatea de auditor financiar dovedită prin Autorizație/Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR (camera Auditorilor Financiari din România);
- Să aibă calitatea de membru al CAFR dovedită prin Carnet de membru CAFR vizat „Activ” pentru anul în curs; în cazul în care pe perioada de derulare a contractului vreunul dintre experții propuși nu mai poate obține viza, Auditorul are obligația de a-l înlocui cu altul, care poate îndeplini această cerință;
- Să aibă conduită profesională dovedită prin Declarație pe propria răspundere că nu fost sancționați de Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Persoanele desemnate să facă parte din echipa de experți vor prezenta autorizații/diplome / certificate profesionale obtinute si declaratia de disponibilitatea pentru pozitia in care sunt numite, semnate de titular. Pentru personalul nerezident se acceptă prezentarea certificatelor/autorizațiilor/diplomelor corespunzătoare emise în țara de rezidență.

Documentele emise în altă limbă decât cea română vor fi însoțite de traducerea lor autorizată.

Limba oficială a Proiectului este limba română. Prestatorul poate utiliza experți care să lucreze în alte limbi cu condiția să asigure interpretariatul în limba română pe tot parcursul derulării activităților și traducerea documentelor din/în limba română. Costurile aferente vor fi suportate de prestator.

5. Locul de desfășurare a proiectului

Locația proiectului este municipiul Timișoara, B-dul C.D. Loga, nr. 1, cod postal 300030, jud. Timiș.

6. Durata contractului

Contractul va intra în vigoare odată cu semnarea lui de către ambele părți și emiterea Ordinului administrativ de începere a prestării serviciilor.

Durata contractului este de 27 luni de la emiterea Ordinului administrativ de începere. Durata contractului poate fi prelungită în situația prelungirii perioadei contractului de finanțare, cu condiția menținerii prețului oferat.

Efectele produse de contract se întind și pe perioada de monitorizare ex-post, pentru soluționarea eventualelor probleme apărute.

V. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta tehnică va include secțiuni distincte în care se vor prezenta:

- Metodologia de prestare, inclusiv descrierea activităților
- Graficul de prestare a serviciilor
- Experții propuși
- Alocarea responsabilităților în cazul în care oferta este depusă de o asocieră
- Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare, în cazul în care se vor implica subcontractori.

Propunerea financiară se va elabora astfel încât să cuprindă toate elementele care intră în formarea prețului defalcat pe activități desfășurate în vederea elaborării rapoartelor de audit.

VI. Cerințe speciale

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru deplasări, costuri pentru plata unor activități auxiliare etc.) vor fi suportate de Prestator, Beneficiarul va plăti doar prețul oferat, respectiv cel prevăzut în contract.

În situația în care, ca efect al raportului de audit întocmit, Beneficiarul va fi sancționat de Autoritatea de Management, acesta va fi îndreptățit să se îndrepte împotriva Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale contractului de servicii.

În situația în care Autoritatea de Management pentru POIM solicită clarificări și/sau revizuirea raportului de audit (RCF), Auditorul va răspunde acestor solicitări de îndată.

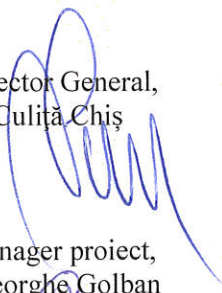
Prestatorul va preda Achizitorului documentația elaborată în 2 exemplare originale, pe suport de hârtie și 1 exemplar în format electronic.

VII. Alte informații

Toate documentele realizate în cadrul proiectului „*Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a*” sunt proprietatea exclusivă a MUNICIPIULUI TIMIȘOARA și nu pot fi utilizate de Prestator și/sau terți.

Prezentul caiet de sarcini, împreună cu oferta tehnică și financiară, se constituie ca anexe la contractul ce va fi încheiat cu prestatorul serviciilor de audit.

Director General,
Culiță Chiș



Manager proiect,
Gheorghe Golban



Consilier,
Cristina Frumosu



ANEXA 1 - SPECIFICAȚII TEHNICE

Pentru verificarea cheltuielilor aferente

- Cerere de plată intermediară nr. 1 / cerere de rambursare intermediară nr. 1, care include cheltuielile proiectului solicitate spre decontare, conform bugetului aprobat
- Cerere de rambursare aferentă cererii de plată intermediară nr. 1 (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)
- Cererere de plată intermediară nr. 2 / cerere de rambursare intermediară nr. 2, care include cheltuielile proiectului solicitate spre decontare, conform bugetului aprobat
- Cerere de rambursare aferentă cererii de plată intermediară nr. 2 (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)
- ...
- Cerere de plată n / cerere de rambursare n
- Cerere de rambursare aferentă cererii de plată n

Prezentul document reprezintă Specificații Tehnice prin care Beneficiarul Municipiul Timișoara cu sediul în Timișoara, Bd. C.D.Loga nr. 1, consimte a-i încredința auditorului activitatea de verificare a cheltuielilor și raportarea privind contractul de finanțare cu nr 247/09.05.2019 pentru proiectul „**Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a**”, cod SMIS 120067.

În cazul în care Autoritatea de Management care a semnat contractul de finanțare este menționată în Specificațiile Tehnice, aceasta se referă la entitatea cu care a fost semnat contractul de finanțare cu Beneficiarul și care asigură finanțarea nerambursabilă pentru proiect. Autoritatea de Management nu este parte a acestui angajament.

Responsabilitățile părților cu privire la angajament

Beneficiarul se referă la entitatea juridică care primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractul de finanțare cu Autoritatea de Management.

Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea cererilor de plată și/sau de rambursare, inclusiv documentele justificative anexe la acestea, aferente întregii perioade de implementare, pentru acțiunea finanțată prin contractul de finanțare și pentru asigurarea faptului că cererile de plată și/sau de rambursare sunt structurate adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.

Beneficiarul acceptă că abilitatea Auditorului de a executa procedurile solicitate de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul Beneficiarului, la reprezentanții contractorilor proiectului, la toate informațiile și înregistrările pe care Auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

Auditorul este persoana fizică sau juridică autorizată potrivit legislației în vigoare de către Autoritatea Competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România să defășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreate așa cum sunt specificate în acest document (ST) și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice.

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

Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament este

- Cerererea de plată intermediară nr. 1 / cererea de rambursare intermediară nr. 1, care include cheltuielile proiectului solicitate spre decontare, conform bugetului aprobat
- Cererea de rambursare aferentă cererii de plată intermediară nr. 1 (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)
- Cerererea de plată intermediară nr. 2 / cererea de rambursare intermediară nr. 2, care include cheltuielile proiectului solicitate spre decontare, conform bugetului aprobat
- Cererea de rambursare aferentă cererii de plată intermediară nr. 2 (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)
- ...
- Cererea de plată n - finală / cererea de rambursare n - finală
- Cerere de rambursare aferentă cererii de plată n – finală (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar în

- Cerererea de plată intermediară nr. 1 / cererea de rambursare intermediară nr. 1, care include cheltuielile proiectului solicitate spre decontare, conform bugetului aprobat
- Cererea de rambursare aferentă cererii de plată intermediară nr. 1 (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)
- Cerererea de plată intermediară nr. 2 / cererea de rambursare intermediară nr. 2, care include cheltuielile proiectului solicitate spre decontare, conform bugetului aprobat
- Cererea de rambursare aferentă cererii de plată intermediară nr. 2 (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)
- ...
- Cererea de plată n - finală / cererea de rambursare n - finală
- Cerere de rambursare aferentă cererii de plată n – finală (în funcție de opțiunea aleasă – cereri de rambursare sau mecanismul cererilor de plată)

puse la dispoziție de către Beneficiar, respectiv dacă aceste cheltuieli s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să transmită Autorității de Management / Organismului Intermediar un RCF realizat de un auditor financiar independent în sprijinul plății solicitate de Beneficiar în conformitate cu Condițiile Generale și Condițiile Specifice ale contractului de finanțare nerambursabilă.

Responsabilul cu ordonanțarea cheltuielilor din cadrul AM/OI solicită acest raport întrucât el realizează plata cheltuielilor solicitate de către Beneficiar, condiționat, în funcție de acest raport al constatărilor factuale.

Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare nerambursabilă.

Obiectivul angajamentului este verificarea de către auditorul financiar a faptului că sumele solicitate spre rambursare pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului sus-menționat, s-au efectuat ("realitatea"), sunt legale ("legalitatea"), sunt exacte ("exactitatea") și eligibile, precum și transmiterea către Beneficiar a rapoartelor constatărilor factuale cu privire la procedurile agreate executate.

Eligibilitatea înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare. Autoritatea de Management / Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluzii proprii pe care le trage inclusiv din raportul auditorului financiar asupra cererilor de plată / rambursare intermediară și finală.

ANEXA 2 – PROCEDURI DE REALIZAT

Auditorul elaborează și îndeplinește programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul financiar obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatărilor factuale. În acest scop, auditorul poate utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 “Probe de audit” și în special paragrafele care fac referire la “probe de audit adecvate și suficiente”. Auditorul exercită o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare și ST pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul le poate găsi adesea la verificarea cheltuielilor include:

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, subcapitole ale acestuia și toate conturile de salarii, registrele activelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada 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 etc;
- Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
- Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
- Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
- Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, statul de plată a salariilor, fișele de pontaj.
-

Aceasta poate varia în funcție de natura cheltuielilor și practicile din țara în cauză.

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 contractului de finanțare și a anexelor lui și alte informații relevante, precum și prin interogarea Beneficiarului. Auditorul se asigură că obține o copie a originalului contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și de Autoritatea de Management) și a anexelor sale. Auditorul obține și analizează cererile de rambursare/cererile de plată, împreună cu toate anexele acestora.

Auditorul acordă o atenție deosebită Condițiilor Generale și Specifice ale Contractului de Finanțare și Anexei 2 a contractului de finanțare, care conțin descrierea acțiunii. În cazul neconformității cu aceste

reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțarea din POIM. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar.

2 Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru acțiune.

2.1 Proceduri generale

2.1.1 Auditorul verifică dacă CR/CP este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

2.1.2 Auditorul verifică dacă evidentele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de:

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

2.1.3 Auditorul verifică dacă informațiile din CR/CP se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: bilanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

2.1.4 Auditorul verifică dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru conversiile monedei, unde este cazul și în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din CR/CP și:

- verifică dacă bugetul din CR/CP corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în articolul 3.1 din Condiții Generale ale contractului de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui act adițional la contractul de finanțare) așa cum se prevede în articolul 10 din Condițiile Generale ale Contractului de Finanțare.

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CR/CP sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Onorarii legate de planificare/proiectare,
2. Clădiri și construcții,
3. Cheltuieli neprevăzute,
4. Publicitate,
5. Supervizare în cursul executării lucrărilor de construcții,
7. Asistență tehnică.

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 o plată, un contract, o factură etc) și modul în care cheltuiala este înregistrată (adică registrul de intrări) 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) a acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

2.3.2 Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în CR/CP.

2.4 Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în RCF toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste ST descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul descoperă o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci evaluează în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în CR/CP prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

2.4.1 Eligibilitatea costurilor

Auditorul financiar verifică eligibilitatea costurilor cu termenele și condițiile contractului de finanțare, în special cu articolul 4 din Condițiile Generale.

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile sunt cuprinse în bugetul contractului de finanțare și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.
- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a proiectului.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Auditorul consideră TVA ca fiind cost neeligibil, așa cum este menționat în articolul 3 din Condițiile Generale. În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile Ghidului Solicitantului, de clauzele contractului de finanțare, de instrucțiunile AMPOIM, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

2.4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în CR/CP și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

2.4.3 Clasificare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în CR/CP.

2.4.4 Realitate (desfășurare/existență)

Auditorul caută în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate. Auditorul verifică realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp (de precizat perioada de implementare, pentru care se solicită rambursarea), la o calitate acceptabilă și agreată și la prețuri sau costuri rezonabile.

2.5 Verificarea veniturilor acțiunii

Atunci când este cazul, auditorul verifică faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextul acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare și au fost trecute corect în CR/CP. Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un audit, auditorului nu i se cere să evalueze totalitatea veniturilor.

Auditorul verifică dacă veniturile au fost corect înregistrate în evidența contabilă a proiectului finanțat prin POIM.

**ANEXA 3 - RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE CU PRIVIRE LA
VERIFICAREA CHELTUIELILOR A UNUI CONTRACT DE GRANT PENTRU ACȚIUNI
EXTERNE FINANȚAT DE CĂTRE C.E.**

Să fie printat cu antetul auditorului

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

<**Numele Beneficiarului**>

<Adresa>

<zi lună an>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu contractul nostru datat <zi lună an> cu <numele beneficiarului> „Beneficiarul” și Specificațiile Tehnice atașate (Anexa 1 a acestui Raport), vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CR/CP atașata pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi lună an – zi lună an> (Anexa 2 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură 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”. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi Autorității de Management/Organismului Intermediar pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectivul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în CR/CP pentru acțiunea finanțată de contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Beneficiar 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.

Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Specificațiile Tehnice din Anexa 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 către IFAC

Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Organismului Intermediar solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul*;

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

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar în a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în CR/CP atasate au fost realizate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile.

Deoarece procedurile întreprinse de noi nu reprezintă un audit sau o revizuire realizată în conformitate cu Standardele internaționale de audit sau Standardele internaționale privind angajamentele de revizuire, noi nu exprimăm nici o asigurare cu privire la CR/CP auditată.

În acest scop Auditorul a utilizat îndrumările Standardului de Audit 500 ”Probe de audit” folosindu-se în special de aceste paragrafe privind ”probe de audit suficiente și adecvate”.

Activitatea de audit a constat în examinarea elementelor probante care să justifice sumele și informațiile cuprinse în cererile de rambursare intermediare și cererea de rambursare finală, în evaluarea activității de implementare a proiectului și stabilirea de concluzii cu privire la următoarele aspecte:

- Activitățile și cheltuielile sunt conforme cu legislația și regulile de finanțare aplicabile,
- Resursele proiectului au fost utilizate în mod eficient și economic, în concordanță cu principiile unui management corespunzător,
- Resursele financiare ale proiectului au fost folosite în mod eficace pentru scopurile menționate în proiect.

Dacă am fi întreprins proceduri adiționale sau dacă am fi realizat un audit sau o revizuire a declarațiilor financiare ale Beneficiarului 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 Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitate ale Beneficiarului. <Suplimentar, am obținut informații verbale din partea managementului Beneficiarului, care nu au fost documentate.> [se șterge dacă s-au primit numai informații în scris]

Tipurile și natura dovezilor / probelor de audit pe care noi le-am solicitat sunt enumerate în cererile de informații trimise Beneficiarului.

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei. Suma menționată anterior este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de beneficiar în CR/CP , iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, <după deducerea din suma totală a cotei de prefinanțare> [se menționează acolo unde este cazul] conform contractului de finanțare se ridică la suma de <xxxxxx> lei, așa cum rezultă din CR/CP din <zi,lună, an >.

Auditorul trebuie sa verifice toate categoriile și tipurile de cheltuieli.

Pe baza procedurilor agreate pe care le-am realizat, am constatat că suma cheltuielilor de <xxxx> lei nu este eligibilă.

Am procedat la verificarea cheltuielilor proiectului, efectuând testele și investigațiile specifice pe care le-am considerat necesare pentru circumstanțele date, în conformitate cu standardele internaționale de audit (ISA). Standardele de audit menționate impun planificarea și desfășurarea auditului astfel încât să fie obținut un nivel de asigurare rezonabil cu privire la lipsa erorilor materiale în raportările financiare.

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 Beneficiarului și a Autorității de Management și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management în conformitate cu cerințele prevăzute în articolul 7 alin. (8) din Condițiile Generale ale contractului de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți. Autoritatea de Management poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

Acest Raport se bazează doar pe cererile de rambursare/cererile de plată și finală specificate mai sus și nu se extinde asupra altor declarații financiare ale Beneficiarului.

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 lună an>

<numele auditorului>

DETALIILE RAPORTULUI

Capitolul 1 Informații privind contractul de finanțare și acțiunea de verificare

[Capitolul 1 trebuie să includă o descriere a acțiunii în cauză și a contractului de finanțare, structura de implementare a Beneficiarului și informații financiare/bugetare cheie.

Auditorul trebuie de asemenea să prezinte aici informațiile din documentul "Fișa proiectului" atașat de Beneficiar la ST. Informațiile din acest table document trebuie verificate de auditor].

Capitolul 2 Proceduri realizate și constatări factuale

Am realizat procedurile agreate în ST pentru verificarea cheltuielilor contractului de finanțare în cauză <titlul și numărul acțiunii/contractului>. Constatările factuale ale acestor proceduri sunt stabilite în categoriile de mai jos.

[Descrieți rezultatele procedurilor realizate. Folosiți programe suport precum anexe la raport, dacă este cazul].

[Inserați, dacă este cazul: Detalii ale excepțiilor:.....]

1. Înțelegerea eficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractului de finanțare
2. Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar al acțiunii
 - 2.1 Proceduri generale
 - 2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică
 - 2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare
 - 2.4 Verificarea cheltuielilor
 - 2.4.1 Eligibilitatea costurilor
 - 2.4.2 Acuratețe și înregistrarea cheltuielilor
 - 2.4.3 Încadrarea cheltuielilor în capitole și sub-capitole (Clasificare)
 - 2.4.4 Realitatea operațiunilor (desfasurarea/existență)
 - 2.5 Verificarea veniturilor acțiunii
3. Verificarea respectării indicatorilor de proiect
4. Constatările noastre, în urma aplicării procedurilor convenite și a verificărilor, au pus în evidență următoarele:
[Enumerați constatările].
5. Alte precizări cu privire la misiunea de verificare a cheltuielilor contractului de finanțare.

ANEXA - FIȘĂ DE PROIECT

TITLU PROIECT

Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a

COD SMIS

127006

BENEFICIAR

Municipiul Timișoara

PROGRAM

Program Operațional Infrastructură Mare 2014 - 2020

AXA PRIORITARĂ

7 – Creșterea eficienței energetice la nivelul sistemului centralizat din orașele selectate

OBIECTIV SPECIFIC

7.1 Creșterea eficienței energetice în sistemele centralizate de transport și distribuție a energiei termice în orașele selectate

VALOARE PROIECT

	valoare (lei)
costuri eligibile:	125.029.898,45
costuri neeligibile (TVA):	23.088.521,39
COST TOTAL PROIECT	148.118.419,84

FONDUL DIN CARE SE ASIGURĂ FINANȚAREA

Fondul de Coeziune

PROCENȚELE DE FINANȚARE – cheltuieli eligibile:

Fonduri U.E.:	85 %
Buget de stat:	13 %
Surse proprii:	2 %
Ajutor de stat:	0 %
	100%

Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a, cod SMIS 2014+127006

DURATA: 27 luni

OBIECTIV GENERAL

promovarea investițiilor în eficiența energetică a sistemul centralizat de furnizare a energiei termice în Municipiul Timișoara în vederea reducerii pierderilor în rețelele de transport și distribuție a agentului termic.

OBIECTIVE SPECIFICE

Modernizarea a 9,067 km rețele termice primare de transport a energiei termice în municipiul Timișoara.

Modernizarea a 20,095 km rețele termice secundare de distribuție a energiei termice în municipiul Timișoara.

ACTIVITĂȚI

1. Planificare și proiectare

- 1.1 Studii de teren
- 1.2 Obținere de avize, acorduri și autorizații
- 1.3 Proiectare și inginerie
- 1.4 Comisioane, cote

2. Realizare de construcții

- 2.1 Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială
- 2.2 Lucrări de construcții pentru investiția de bază
- 2.3 Organizarea de șantier
- 2.4 Probe și teste tehnologice
- 2.5 Diverse și neprevăzute

3. Asistență tehnică

- 3.1 Consultanță în managementul proiectului
- 3.2 Managementul proiectului
- 3.3 Dotări UMP
- 3.4 Audit financiar

4. Publicitatea din cadrul proiectului

- 4.1 Publicitatea proiectului

5. Supervizarea lucrărilor

- 5.1 Supervizarea lucrărilor de construcții

INDICATORII PROIECTULUI

	Denumire indicator	Unitate de măsură	Valoarea-țintă
	Indicatori de realizare imediata (Output) (obligatorii)		
2S62	Lungimea rețelei termice reabilitate	Km	29,162
2S106	<i>Lungime rețele termice primare (de transport) reabilitată prin proiect</i>	<i>km</i>	<i>9,067</i>
2S108	<i>Lungime rețele termice secundare (de distribuție) reabilitată prin proiect</i>	<i>Km</i>	<i>20,095</i>

Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a, cod SMIS 2014+127006

CONTRACTELE PROIECTULUI

nr crt	denumirea contractului	tip contract	valoare estimată (fără TVA)	durata estimată (luni)
CONTRACTE SERVICII				
CS1	Asistență Tehnică pentru Managementul proiectului și Publicitate	servicii	687.719,70	27
CS2	Asistență Tehnică pentru Supervizarea lucrărilor	servicii	1.549.621,08	27
CS3	Servicii de auditare a proiectului	servicii	16.653,52	27
CONTRACTE LUCRĂRI				
CL1	Contract de Proiectare și Execuție pentru lucrări de reabilitare a rețelei de termoficare	lucrări	119.226.008,22	24
CONTRACTE FURNIZARE				
CF1	Bunuri UMP	bunuri	38.531,12	

ECHIPA DE PROIECT

UMP	
<i>poziție</i>	<i>nr pers</i>
Manager proiect	1
Responsabil tehnic	2
Responsabil financiar	2
Responsabil achiziții publice	1
Responsabil publicitate	1
Asistent proiect	1

MĂSURI OBLIGATORII DE INFORMARE & PUBLICITATE

1. Comunicat de presă la debutul proiectului
2. Actualizare pagina web proiect
3. Afișe A4 la sediul UMP
4. Panouri temporare la amplasamentele lucrărilor
5. Etichete autocolante bunuri UMP
6. Informare asupra proiectului și a rezultatelor, în ziarul local cu cea mai mare audiență conform Studiului Național de Audiență (SNA)
7. Comunicat de presă la finalul proiectului
8. Plăci permanente la amplasamentele lucrărilor.

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

În temeiul Legii nr. 98/2016 cu modificări și completări privind achizițiile publice și a HG 395/2016, cu modificări și completări, 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:

1. Părțile contractante

MUNICIPIUL TIMISOARA, cu sediul în Timișoara, Bd. C.D. Loga nr. 1, județul Timiș, cod poștal 300030, Cod fiscal 14756536, telefon 0256408300, fax 0256408469, reprezentat prin domnul Dominic FRITZ, având funcția de Primar, în calitate de achizitor, pe de o parte,

și
_____, cu sediul social în _____, telefon-
_____, fax-_____ CUI _____; nr. Reg. Com _____, cont
_____, deschis la _____, reprezentată prin _____, în
funcția de _____, în calitate de prestator, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor 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 asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, 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;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, 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.

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze Servicii de Auditare a proiectului "Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură

Municipiul Timișoara
Direcția G.D.P.P.R.U.
Director General Căliță Chiș

Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a, cod SMIS 2014+127006

urbană - Etapa a II-a" – cod SMIS 127006 în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și cu cerințele caietului de sarcini.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de Servicii de Auditare a proiectului "Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a" – cod SMIS 127006.

4.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, după recepția serviciilor, este de lei fără TVA, respectiv de lei cu TVA.

5. Durata contractului

5.1. Durata prezentului contract este de 27 de luni de la data menționată în Ordinul administrativ de începere.

5.2. În condițiile în care, din motive obiective perioada de implementare a proiectului se va prelungi, prezentul contract va fi prelungit pentru aceeași perioadă, fără modificarea valorii contractuale.

6. Documentele contractului

6.1. Documentele contractului sunt (cel puțin):

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) graficul de prestare a serviciului;
- d) garanția de bună execuție, dacă este cazul;
- e) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1. Prestatorul se obligă să presteze Servicii de Auditare a proiectului „Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a" în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate. Prestatorul elaborează rapoartele de audit, conform specificațiilor din caietul de sarcini și conform documentelor contractului.

7.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate prin documentația de atribuire și prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile cu respectarea strictă a prevederilor din caietul de sarcini, anexă la contract.

7.4. Prestatorul se obligă să presteze serviciile cu respectarea prevederilor legislației naționale și europene în vigoare.

7.5. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate, proprietate intelectuală sau cele legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate,
- 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 către achizitor.

7.6. Pentru toate documentele întocmite în legătură cu serviciile prestate, prestatorul răspunde solidar în cazul unor corecții financiare venite din partea Autorității de Management, autorităților de audit sau



a altor organisme europene, dacă aceste documente sau servicii au stat la baza aplicării corecțiilor financiare pe o perioadă de 5 ani de la finalizarea proiectului.

7.7. 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.

7.8. Prestatorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării contractului de servicii, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia și după încetare contractului de servicii. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al Achizitorului, Prestatorul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nicio informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

8.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru Servicii de Auditare a proiectului „*Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a*”.

8.2. Achizitorul se obligă să recepționeze Servicii de Auditare a proiectului „*Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a*”.

9. Garanția de bună execuție

9.1. Garanția de Bună Execuție se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a Contractului. Prestatorul se obliga să constituie și să prezinte Garanția de Bună Execuție, în cuantum de 10% din Prețul Contractului, exclusiv TVA, în termen de cel mult 5 (cinci) zile lucrătoare de la semnarea Contractului de către ambele părți. Garanția de Bună Execuție trebuie să aibă o valabilitate cel puțin egală cu Durata de prestare a Serviciilor plus 30 zile calendaristice. Instrumentul de garantare va fi depus în original.

9.2. Garanția de Bună Execuție se constituie printr-un instrument de garantare și trebuie să prevadă că plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Achizitorului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa Prestatorului.

9.3. În cazul în care pe parcursul executării Contractului se suplimentează Prețul Serviciilor, în termen de 5 zile lucrătoare de la data modificării Prețului, Prestatorul are obligația de a înainta Achizitorului dovada majorării în mod corespunzător a valorii Garanției de Bună Execuție, respectiv în corelație cu noua valoare a Prețului Serviciilor.

9.4. Pe parcursul executării Contractului de Servicii, dacă persoana fizică sau juridică ce furnizează garanția nu mai este în măsură să-și onoreze angajamentele și / sau garanția își va înceta valabilitatea, Prestatorul are obligația de a notifica imediat Achizitorul asupra acestui aspect. Prestatorul are obligația de a transmite în termen de 5 zile de la data acestei notificări o nouă Garanție de Bună Execuție emisă în aceleași condiții ca cea anterioară. În cazul în care Prestatorul nu-și îndeplinește obligația de a prezenta o nouă garanție în termenul specificat, Achizitorul are dreptul de a rezilia Contractul fără nicio alta formalitate și fără intervenția instanței de judecată sau altei autorități, și de a se îndrepta împotriva Prestatorului pentru recuperarea oricăror prejudicii.

9.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra Garanției de Bună Execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii Contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa exclusivă obligațiile asumate prin Contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra Garanției de Bună Execuție Achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. Achizitorul are dreptul de a executa întreaga valoare a Garanției de



Bună Execuție, în limita prejudiciului invocat. În situația executării Garanției de Bună Execuție, parțial sau total, în termen de 5 zile lucrătoare de la această executare Prestatorul are obligația de a reînregistra garanția în cauza raportat la restul rămas de executat.

9.6. Prestatorul trebuie să prelungească valabilitatea Garanției de Bună Execuție dacă Prestatorul nu a finalizat Serviciile care fac obiectul Contractului cu 30 de zile înainte de Data de Expirare a acesteia. În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește această obligație, Achizitorul va fi îndreptățit să execute Garanția.

9.7. În cazul în care Prestatorul nu constituie Garanția de Bună Execuție în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data semnării Contractului de către ambele părți contractante, Achizitorul are dreptul să rezilieze prezentul Contract, de plin drept, fără nicio altă formalitate prealabilă de punere în întârziere și fără intervenția unei autorități/instanțe de judecată.

9.8. Achizitorul are obligația de a elibera Garanția de Bună Execuție în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către Prestator a obligațiilor asumate prin Contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,5 % din prețul contractului calculată pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență a obligațiilor și până la data îndeplinirii acestora.

10.2. Nerespectarea de către prestator a oricărei obligații asumate la clauzele din prezentul contract precum și a oricărei alte obligații ce rezultă din contract sau din caietul de sarcini dă dreptul achizitorului de a considera contractul încetat de drept, fără a fi necesară îndeplinirea procedurii privitoare la notificare, mediere, punere în întârziere, conciliere și chemare în judecată, fiind suficientă o adresă scrisă prin care se aduc la cunoștință motivele care duc la încetarea contractului. Partea lezată poate pretinde plata de daune-interese.

10.3. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta dă faliment, pierde dreptul de a profesa sau i se retrage autorizația, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.


11. Alte responsabilități ale prestatorului

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și cu respectarea specificațiilor din caietul de sarcini, document al contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului. Răspunde pentru orice alte fapte care atrag răspunderea achizitorului indiferent de natura acesteia (civilă, penală, contravențională), rezultată din viciile sau erorile serviciilor, care fac obiectul prezentului contract.

11.3.(1) După recepția și plata tuturor documentațiilor rezultate în urma presării serviciilor, achizitorul are drepturi depline asupra acestora.



(2) Orice parte a documentației cum ar fi diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea Contractului de Servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului. După încetarea Contractului de Servicii, Prestatorul va remite toate aceste documente și date achizitorului. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu Contractul de Servicii fără acordul scris prealabil al achizitorului.

(3) Prestatorul nu va publica articole referitoare la Serviciile prestate, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nici o informație furnizată de achizitor, fără acordul scris prealabil al acesteia.

(4) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea Contractului de Servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și le va solicita pe parcursul derulării contractului, pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție, verificări și modalități de plată

13.1. 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.

13.2. Verificarile vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

13.3 (1) Achizitorul are obligația de a efectua plata către Prestator astfel:

- În termen de 30 de zile de la data înregistrării la Achizitor a facturii aferentă fiecărui raport de constatări factuale. Factura va fi emisă de către Prestator doar după recepția de către Achizitor a raportului de constatări factuale.

- Ultima plată, pentru ultimul an de contract, se va face în avans înaintea ultimei cereri de rambursare, avansul urmând a fi recuperat în termen de maxim 60 de zile de la data predării ultimei cereri de rambursare la DRI/AM. Înainte de efectuarea plății Prestatorul va prezenta o scrisoare de garanție bancară de returnare a avansului.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data menționată în ordinul administrativ de începere al contractului.

14.2.(1) Serviciile prestate în baza contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul părților, prin act adițional.

14.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități de întârziere prestatorului.

15. Ajustarea prețului contractului

15.1. Contractul va fi ajustat pentru perioada care depășește 24 de luni, după următoarea formulă:

Formula de ajustare a prețurilor va fi: $An=av+(1-av)*In/Io$, unde:

An: coeficient de ajustare care urmează a fi aplicat valorii de contract pentru livrabilele facturabile în luna "n", exclusiv serviciile evaluate pe baza Costului;

av: valoarea procent a plății în avans față de Prețul Contractului

In: indicele de cost pt. "activități de contabilitate și audit financiar" publicat de Inst. Nat. de Statistică în Buletin Statistic de Preturi, aplicabil la data cu 90 de zile înainte de ultima zi a lunii "n"

Io: indicele de cost pentru "activități de consultanță pentru afaceri și management", aplicabil la data de referință, adică data anterioară cu 30 de zile față de termenul-limită de depunere a ofertelor.

16. Subcontractanți

16.1.(1) Achizitorul efectuează plăți corespunzătoare părții/părților din contract îndeplinite de către subcontractanții propuși în ofertă, dacă aceștia solicită, pentru servicii, produse sau lucrări furnizate executantului potrivit contractului dintre prestator și subcontractant în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, atunci când natura contractului permite acest lucru și dacă subcontractanții propuși și-au exprimat opțiunea în acest sens.

(2) În sensul alin. (1), subcontractorii își vor exprima la momentul încheierii contractului de achiziție publică sau la momentul introducerii acestora în contractul de achiziție publică, după caz, opțiunea de a fi plătiți direct de către autoritatea contractantă. Achizitorul efectuează plățile directe către subcontractanții agreeți doar atunci când prestația acestora este confirmată prin documente agreeate de toate cele 3 părți, respectiv achizitor, prestator și subcontractant sau de achizitor și subcontractant atunci când, în mod nejustificat, contractantul blochează confirmarea executării obligațiilor asumate de subcontractant.

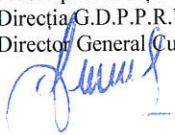
(3) Atunci când un subcontractant își exprimă opțiunea de a fi plătit direct, achizitorul are obligația de a stabili în cadrul contractului de achiziție publică clauze contractuale obligatorii ce prevăd transferul de drept al obligațiilor de plată către subcontractant/subcontractanți pentru partea/părțile din contract aferentă/aferente acestuia/acestora, în momentul în care a fost confirmată îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractul de subcontractare, în conformitate cu prevederile alin. (2).

(4) Achizitorul are obligația de a solicita, la încheierea contractului de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți, prezentarea contractelor încheiate între prestator și subcontractant / subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

(5) Contractele prezentate conform prevederilor alin. (4) trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție publică.

(6) Dispozițiile prevăzute la alin. (1) - (5) nu diminuează răspunderea executantului în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract de achiziție publică/acord-cadru.

16.2.(1) Achizitorul solicită prestatorului, cel mai târziu la momentul începerii executării contractului, să îi indice numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților săi implicați în executarea contractului de achiziție publică, în măsura în care aceste informații sunt cunoscute la momentul respectiv.



(2) Prestatorul are obligația de a notifica achizitorului orice modificări ale informațiilor prevăzute la alin. (1) pe durata contractului de achiziție publică.

(3) Prestatorul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 221/Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

(4) În situația prevăzută la alin. (3), prestatorul va transmite achizitorului informațiile prevăzute la alin. (1) și va obține acordul achizitorului privind eventualii noi subcontractanți implicați ulterior în executarea contractului.

(5) Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc după atribuirea contractului, aceștia transmit certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit.

17. Amendamente

17.1. 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.

17.2.(1) Orice modificare a contractului de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

(3) Achizitorul introduce dreptul de denunțare unilaterală prevăzut la alin. (2) în condițiile contractuale cuprinse în documentația de atribuire.

17.3 Înlocuirea experților constituie modificare a clauzelor contractului și se realizează prin act adițional. Experții înlocuitori propuși trebuie să îndeplinească cel puțin condițiile solicitate prin documentația de atribuire.

18. Forța majoră

18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

18.5. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

18.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 5 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

19. Încetarea, denunțarea unilaterală și rezilierea contractului

19.1 Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractelor sau dreptului autorității contractante de a solicita constatarea nulității absolute a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, autoritatea contractantă are dreptul de a denunța

unilateral un contract de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167;

b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

19.2.(1) Orice modificare a unui contract de achiziție publică în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art. 221 din Legea 98/2016 se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) În situația nerespectării dispozițiilor alin. (1), autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție publică inițial.

19.3. Rezilierea/încetarea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

19.4. Prevederile prezentului articol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

19.5. Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul de lucrări, 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.

19.6. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către prestator, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată și de a pretinde plata de daune – interese.

19.7. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- prin împlinirea termenului pentru care a fost încheiat;
- prin acordul ambelor părți;

Încetarea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între partile contractante ori asupra comenzilor lansate anterior datei de încetare, caz în care efectele prezentului contract urmând a se prelungi până la data executării integrale a obligațiilor născute în legătură cu respectiva comandă.

20. Soluționarea litigiilor

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

20.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente de pe teritoriul administrativ al județului Timiș.

21. Limba care guvernează contractul

21.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

22. Comunicări

22.1.(1) Orice comunicare între 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.

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

23. Legea aplicabilă contractului

23.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,
MUNICIPIUL TIMIȘOARA
PRIMAR,
DOMINIC FRITZ**

PRESTATOR,

**DIRECȚIA ECONOMICĂ,
SLAVIȚA DUBLEȘ**

**DIRECTOR GENERAL D.G.D.P.P.R.U.,
CULIȚA CHIȘ**

**ȘEF SERVICIU S.E.M.S.U.P.,
LUCIAN BUDA**

PT. ȘEF SERVICIU JURIDIC,

Primăria Municipiului Timișoara
Vizat pentru control financiar
preventiv propriu
Data 15.05.2021

Municipiul Timișoara
Direcția G.D.P.P.R.U.
Director General Culiță Chiș

Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a, cod SMIS 2014+127006

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în prevederile art 60 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de **candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător/ subcontractant** al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin oferta depusa, nu mă aflu în situația generării unui conflict de interese, astfel cum este acesta definit la **art 59 din Legea 98/2016**, respectiv:

- **nu am drept membri** în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante, sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- **nu am nominalizat** printre **persoanele desemnate pentru executarea contractului**, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

De asemenea, în **cazul** în care oferta noastră va fi declarată castigatoare, **declar ca nu voi angaja**, sau încheia **orice alte înțelegeri** privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, ori angajați/foști angajați ai autorității contractante, sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv, astfel cum este menționat la art.61, din Legea 98/2016.

Persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante și/sau în legătură cu prezenta procedură:

Fritz Dominic Samuel– Primar;

Latcau Ruben - Viceprimar;

Tabara-Amanar Cosmin Gabriel– Viceprimar;

Creiveanu Matei - Administrator Public;

Stanciu Steliana - Director economic;

Chis Culita – Director General

Radu Corina Valerica –Sef Serviciul Achizitiei Publice

Suli Caius Sorin - Sef Serv. Juridic

Dubles Victoria-Slavita - Consilier Birou Evidenta Patrimoniu;

Rosenblum Alina Ramona - Sef Birou Finantare Scolii;

Costa Eliza-Angela -Consilier Biroul Locuinte;

Dolha Nicoleta Ramona -Consilier Biroul Garaje, Cimitire Coserit si Spatii Utilitare;

Andron Liviu -Consilier Biroul Contabilitate;

Jurca Melinda Eniko -Consilier Biroul Evidenta Patrimoniu;

Szekely Emilia -Consilier Biroul Finantare Scolii;

Bozan Cristina Lucia-Consilier Juridic;

Consilieri locali: Ambrus Raul; Barabas Lorenzo Flavius; Boldura Vlad Andrei; Caldararu Lucian; Craina Marius – Lucian; Diaconu Dan Aurel; Gonzalez Garrido Jorge; Ilca Cornel – Florin; Iliescu Roxana – Teodora; Lapadatu Andra Anca; Lulciuc Adrian Razvan; Maris Daniela Mirela; Merean Ovidiu; Mester Andrei; Militaru Elena – Rodica; Mosiu Simion; Munteanu Ana – Maria; Negrisanu Razvan – Gabriel; Resitnec Dan; Romocean Paula – Ana; Sandu Constantin Ștefan; Stana Razvan – Ion; Szilagy Aida – Sorina; Țoanca Radu Daniel; Sztamari Ioan Stefan.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire:

Gheorghe Golban – MANAGER PROIECT
Cristina Frumosu – Asistent proiect

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice alte documente în susținerea celor declarate.

Înțeleg ca 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

.....
(semnătura autorizată și stampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE PRIVIND NEINCADRAREA

IN SITUATIILE DE EXCLUDERE PREVAZUTE LA ART. 164 DIN LEGEA NR. 98/2016

Subsemnatul(a) reprezentant împuternicit al

.....(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în declarații, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea nr. 98/2016, respectiv ca operatorul economic pe care îl reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: constituirea unui grup infracțional organizat, (art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal), infracțiuni de corupție (art. 289-294 din Legea nr. 286/2009) și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție (art. 10-13 din Legea nr. 78/2000), infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, (art. 18¹-18⁵ din Legea nr. 78/2000), acte de terorism, (art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004), spălarea banilor, (art. 29 din Legea nr. 656/2002) , traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, (art. 209-217 din Legea nr. 286/2009), fraudă, (art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995).

De asemenea, declar sub sancțiunea aplicată faptei de fals în declarații ca nici un membru al organului de administrare, de conducere sau supraveghere și, de asemenea, nici o persoană cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul operatorului economic pe care îl reprezint nu a fost condamnat prin hotărâre judecătorească definitivă pentru comiterea uneia dintre infracțiunile menționate mai sus.

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

Data completării

Operator economic

.....

(semnătura autorizată și stampila)

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul(a) reprezentant împuternicit al

.....(denumirea/numele operatorului economic) în calitate de ofertant pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect servicii de, la data de (zi/luna/an), organizată de MUNICIPIUL TIMISOARA, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că:

- nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit, obligații stabilite printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitatea cu legea statului în care sunt stabilit.

De asemenea, declar pe propria răspundere și sub sancțiunea excluderii din procedura și a sancțiunii aplicabile pentru fals în declarații că:

a) nu mi-am încălcat obligațiile stabilite la art. 51 din Legea 98/2016, respectiv, am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

b) nu ma aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuție integritatea;

d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) nu ma aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire, iar în situația în care am participat, aceasta participare nu a condus la o distorsionare a concurenței;

g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce îmi reveneau în cadrul unui contract de achiziție publice, al unui contract de achiziție sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu voi transmite declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

i) nu am încercat și nu voi încerca să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nu voi furniza informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind

excluderea din procedura de atribuire a subscrisei, selectarea subscrisei sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către subscrisa.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea 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,

.....

(semnătura autorizată si stampila)

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

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

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 serviciile de de auditare pentru Proiectul “Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a”, cod SMIS 2014+127006, finanțat prin POIM 2014-2020, axa prioritară 7, pentru suma de (suma în litere și în cifre) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre) RON fara TVA.

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform documentației postate în SEAP.
2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **70 zile**, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana 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 buna execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Înțelegem ca nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteți primi.

Data

.....,

(nume, prenume, semnătură și stampila)

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

Operator economic,

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PRETURI

Va fi elaborat astfel incat sa cuprinda toate elementele care intra in formarea pretului , defalcat pe activitatile desfasurate in vederea elaborarii rapoartelor de audit

Data

.....,

(nume, prenume, semnătură si stampila)

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

(denumirea/numele)

Modul de prezentare a ofertei tehnice

privind atribuirea contractului de servicii de auditare pentru proiectul “Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a”, cod SMIS 2014+127006, finanțat prin POIM 2014-2020, axa prioritară 7

Prestarea serviciilor de audit financiar, vor respecta standardul IS pentru proiectul „Retehnologizarea sistemului centralizat de termoficare din Municipiul Timișoara în vederea conformării la normele de protecția mediului privind emisiile poluante în aer și pentru creșterea eficienței în alimentarea cu căldură urbană - Etapa a II-a”, cod SMIS 127006, implementat de Municipiul Timișoara în conformitate cu prevederile contractului de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea de Management a Programului Operațional Infrastructură Mare 2014 – 2020.

Obiectivul general al angajamentului este auditarea / verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, precum și a sumelor solicitate spre rambursare de Municipiul Timișoara în baza contractului de finanțare, în sensul că acestea s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”) și exacte („exactitate”).

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului financiar asupra cererii de rambursare aferente aceluia raport.

Prin prezenta documentatie, subsemnatul..... (nume si prenume in clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului), confirm realizarea serviciilor mentionate mai sus.

Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini.

Cerinte minime caiet sarcini	Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)
<p>Obiectivul general al angajamentului este auditarea / verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, precum și a sumelor solicitate spre rambursare de Municipiul Timișoara în baza contractului de finanțare, în sensul că acestea s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”) și exacte („exactitate”).</p> <p>Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului financiar asupra cererii de rambursare aferente aceluia raport.</p>	
<p>Obiectivele specifice ale contractului sunt:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auditarea tuturor activităților proiectului, a înregistrărilor și a conturilor acestuia,- Realizarea rapoartelor de constatări factuale în urma verificărilor/auditării,- Emiterea opiniei profesionale la solicitările ad-hoc ale Autorității Contractante și/sau ale Autorității de Management POIM și / sau oricăror alte organisme îndreptățite, prin lege și prin contractul de finanțare, să efectueze activități de control privind implementarea proiectului.	

1. DESCRIEREA SERVICIILOR

Auditorul va elabora câte un raport de constatări factuale pentru fiecare an de contract, plus un raport final.

Raportul constatărilor factuale trebuie emis de către Auditor cel mai târziu până la data de 31 Ianuarie a anului următor celui auditat, care să acopere toate CR/CP primite de AM/OI în ultimul an.

Primul RCF va cuprinde toate CR/CP întocmite de Beneficiar de la data semnării contractului de finanțare.

Ultimul RCF trebuie emis în termen de maxim 30 de zile de la data transmiterii de către beneficiar a ultimei CR la AM/OI, dar nu mai târziu de 60 de zile înainte de data finalizării contractului de finanțare și va cuprinde toate CR/CP neverificate de auditor până la acea dată.

Raportul final trebuie emis de către Auditor simultan cu ultimul RCF.

În vederea respectării cerințelor de independență a opiniei auditorului, RCF anuale nu vor fi supuse unei proceduri de aprobare din partea achizitorului, însă acesta își rezerva dreptul ca în termen de 15 zile de la înregistrarea unui RCF să facă observații pe marginea acestuia, urmând ca în termen de 5 zile, auditorul să ia sau nu în considerare acest punct de vedere, și să modifice sau nu RCF, fără vreo impunere contractuală din partea achizitorului, cu excepția situațiilor în care achizitorul constată existența unor omisiuni sau erori materiale. Raportul final face obiectul obținerii aprobării din partea achizitorului. Raportul final va fi de natura explicării modului de îndeplinire de către prestator a cerințelor contractuale pe durata întregului contract. Acest raport este analizat de către achizitor, care în termen de 15 zile de la data înregistrării primirii acestuia, emite un punct de vedere prin care fie raportul este aprobat, fie se solicită modificări. Termenul pentru efectuarea modificărilor urmează să fie stabilit de către achizitor, pe baza unei aprecieri privind durata rezonabilă de efectuare a acestora, dar nu va depăși termenul de 50 de zile înainte de data finalizării contractului de finanțare. Aprobarea raportului final reprezintă condiția necesară pentru eliberarea garanției de bună execuție.

Etapele principale ale activității de audit sunt:

- Discuții preliminare cu echipa de proiect, în mod deosebit cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare;
- Cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de către Autoritatea Contractantă în derularea Contractului de Finanțare;
- Verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului;
- Verificarea în detaliu a sumelor Cererilor de rambursare aferente Contractului de finanțare, în scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite o opinie de audit asupra situațiilor financiare cu scop special întocmite în conformitate cu cerințele Finanțatorului și cu reglementările specifice instituțiilor publice din cadrul cărora face parte Autoritatea Contractantă;
- Verificarea exactității și realității sumelor incluse în cererile de rambursare precum și a celor înregistrate în evidența contabilă condusă distinct pentru proiect de către Beneficiar;
- Verificarea exactității și realității sumelor incluse în situațiile financiare și includerea acestora în contabilitatea Autorității Contractante;
- Existența documentelor suport ce însoțesc cererile de rambursare.

În timpul verificării documentelor suport, o atenție specială va fi acordată următoarelor:

- Utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare;
- Lucrările/bunurile/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu procedurile legale de achiziții și cu Contractul de finanțare;
- Cheltuielile solicitate prin cererile de rambursare/plată sunt reale, exacte și eligibile;
- Există o legătură clară între documentele suport ale operațiunilor, cererilor de rambursare/plată a cheltuielilor și contabilitatea Autorității Contractante;
- Dacă există documente justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare, precum și cu reglementările cărora li se supune Autoritatea Contractantă.

Auditorul elaborează metodele proprii de lucru și desfășoară activitățile asumate prin contract privind verificarea activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, în conformitate cu obiectivul și scopul acestui contract și cu procedurile specifice conforme cu legislația în vigoare.

Pe parcursul acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

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 "Probe 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 cere Beneficiarului cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de legislația în vigoare (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 conform legislației în vigoare, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;
- Pentru contractele de lucrări:
 - ✓ Contractele atribuite;
 - ✓ Facturile;

- ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
- ✓ Situațiile de lucrări și plată pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi;
- ✓ Autorizația de construire;
- ✓ Acordul/ avizul ISC;
- ✓ Autorizația dirigintelui de șantier;
- ✓ Garanția de bună execuție pentru lucrări;
- ✓ Procesul verbal de predare primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
- ✓ Programul de urmărire și control al calității lucrărilor;
- ✓ Note de recepție și constatare de diferențe;
- ✓ Procesele verbale pe faze determinate;
- ✓ Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- Pentru contractele de furnizare echipamente:
 - ✓ Contractele încheiate de beneficiar;
 - ✓ Facturile;
 - ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
 - ✓ Declarațiile vamale (pentru bunuri de import), din alte țări decât cele membre UE;
 - ✓ Procesele verbale de recepție a bunurilor achiziționate;
- Pentru contractele de servicii:
 - ✓ Contractele încheiate de beneficiar și devizele financiare pentru servicii (dacă este cazul);
 - ✓ Facturile;
 - ✓ Extrase de cont și ordine de plată;
 - ✓ Garanția de bună execuție pentru servicii;
 - ✓ Rapoartele de activitate.
- Documentele prin care este înființat UIP și UMP, cu nominalizarea angajaților desemnați să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile care le revin în cadrul proiectului.

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

Beneficiarul va pune la dispoziția Auditorului o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a notificărilor și actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management).

Beneficiarul va pune la dispoziția Auditorului, în vederea verificării, copii ale Rapoartelor de Progres lunare/trimestriale/finale și copii ale dosarelor cererilor de plată / rambursare intermediare.

Beneficiarul va pune la dispoziția Auditorului, în vederea verificării, contabilitatea proiectului.

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite informații suplimentare.

<p>Standarde</p> <p>Angajamentul se va realiza în conformitate cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Specificațiile tehnice (proceduri de realizat) din Anexa 1 la caietul de sarcini, - Standardul internațional privind serviciile conexe (ISR”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către Camera Auditorilor Financiacari din România (CAFR), - Codul etic emis de Federația Internațională a Contabililor (IFAC). 	
<p>Formate standard și instrucțiuni</p> <p>Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea Specificațiilor tehnice (Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini) și a modelului de Raport privind Constatările Factice (Anexa 3). Raportul privind Constatările Factice (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POIM să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.</p> <p>Utilizarea modelului de raport (RCF) prevăzut în Anexa 3 este obligatorie, auditorul poate să completeze informațiile incluse în modelul de raport cu informații suplimentare considerate ca necesare de către acesta.</p> <p>Fiecare raport elaborat de către auditorul financiar independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.</p> <p>Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata prestării serviciilor de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.</p>	
<p style="text-align: center;">1. Proceduri, documentație și probe</p> <p>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 din Anexa 2 și aplică indicațiile din aceasta. Probele ce stau la baza realizării 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 baza în emiterea RCF.</p> <p>Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin RCF, cât și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și caietul de sarcini.</p> <p>În derularea activităților care îi revin, Auditorul va verifica dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice contractelor de finanțare; • informațiile din CR/CP se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile – control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între CR/CP și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca proba justificativă; verificarea documentelor aferente cererilor de rambursare transmise către OI; • au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută, dacă este cazul; • cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractelor de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele contractului de 	

<p>finanțare aprobat de catre AM la momentul solicitării;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cheltuielile efectuate corespund prevederilor din contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte; • veniturile generate în cadrul proiectului (altele decât cele prevăzute în ACB) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul are obligația de a examina documentele justificative; • există acte adiționale la Contractele de finanțare prin care se modifică valoarea contractelor de finanțare (dacă e cazul); 	
<p>Ofertanții vor avea în vedere că toate documentele se vor verifica la sediul Autorității Contractante. Având în vedere volumul mare de documente, autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau electronice – în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.</p>	

<p>Echipele Auditorului</p> <p>Auditorul financiar independent poate fi orice persoană fizică sau juridică autorizată potrivit legislației în vigoare de către Autoritatea Competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.</p> <p>În cadrul ofertei sale, Auditorul va propune o echipă de experți (minim 2), conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite, cu încadrarea în buget.</p>	
<p>Calificările și abilitățile minime solicitate pentru Auditor și experții săi, sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să aibă calitatea de auditor financiar dovedită prin Autorizație/Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR (camera Auditorilor Financiari din România); • Să aibă calitatea de membru al CAFR dovedită prin Carnet de membru CAFR vizat „Activ” pentru anul în curs; în cazul în care pe perioada de derulare a contractului vreunul dintre experții propuși nu mai poate obține viza, Auditorul are obligația de a-l înlocui cu altul, care poate îndeplini această cerință; • Să aibă conduită profesională dovedită prin Declarație pe propria răspundere că nu fost sancționați de Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR. <p>Persoanele desemnate să facă parte din echipa de experți vor prezenta autorizații/diplome / certificate profesionale obținute și declarația de disponibilitate pentru poziția în care sunt numite, semnate de titular. Pentru personalul nerezident se acceptă prezentarea certificatelor/autorizațiilor/diplomelor corespunzătoare emise în țara de rezidență.</p> <p>Documentele emise în altă limbă decât cea română vor fi însoțite de traducerea lor autorizată.</p> <p>Limba oficială a Proiectului este limba română. Prestatorul poate utiliza experți care să lucreze în alte limbi cu condiția să asigure interpretariatul în limba română pe tot parcursul derulării activităților și traducerea documentelor din/în limba română. Costurile aferente vor fi suportate de prestator.</p>	
<p>Durata contractului</p> <p>Contractul va intra în vigoare odată cu semnarea lui de către ambele părți și emiterea Ordinului administrativ de începere a prestării serviciilor.</p> <p>Durata contractului este de 27 luni de la emiterea Ordinului administrativ de începere. Durata contractului poate fi prelungită în situația prelungirii perioadei contractului de finanțare, cu condiția menținerii prețului oferit.</p> <p>Efectele produse de contract se întind și pe perioada de monitorizare ex-post, pentru soluționarea eventualelor probleme apărute.</p>	
<p>Oferta tehnică va include secțiuni distincte în care se vor prezenta</p>	
<p>- Metodologia de prestare, inclusiv descrierea activităților</p>	
<p>- Graficul de prestare a serviciilor</p>	

- Experții propuși	
- Alocarea responsabilităților în cazul în care oferta este depusă de o asocier	
- Descrierea oricăror aranjamente de subcontractare, în cazul în care se vor implica subcontractori.	
<p>Propunerea financiară se va elabora astfel încât să cuprindă toate elementele care intră în formarea prețului defalcat pe activități desfășurate în vederea elaborării rapoartelor de audit.</p> <p>Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru deplasări, costuri pentru plata unor activități auxiliare etc.) vor fi suportate de Prestator, Beneficiarul va plăti doar prețul ofertat, respectiv cel prevăzut în contract.</p> <p>În situația în care, ca efect al raportul de audit întocmit, Beneficiarul va fi sancționat de Autoritatea de Management, acesta va fi îndreptățit să se îndrepte împotriva Prestatorului, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și ale contractului de servicii.</p> <p>În situația în care Autoritatea de Management pentru POIM solicită clarificări și/sau revizuirea raportului de audit (RCF), Auditorul va răspunde acestor solicitări de îndată.</p> <p>Prestatorul va preda Achizitorului documentația elaborată în 2 exemplare originale, pe suport de hârtie și 1 exemplar în format electronic.</p>	

Data completării _____

Operator economic

.....
 (semnătura autorizată și stampila)