

**Contract de servicii  
nr. 14416 din 27.12.2012**

**1. Părțile contractante**

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii,

**între**

**Județul Caras-Severin prin Consiliul Județean Caras-Severin**, cu sediul în Piața 1 Decembrie 1918, nr.1, municipiul Resita, județul Caras-Severin, cod postal 320084, telefon +40 (0) 255 211 420, cod de identificare fiscală 3227890, cont Trezorerie **RO02TREZ1815006XXX000149**, Trezoreria municipiului Resita, reprezentată prin Președinte Frunzăverde Sorin, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte

**și**

**SC Dam Fiscality SRL**, având sediul social în București, strada Bucegi, nr. 67, parter, camera 3, sector 1, telefon/fax +40 (0) 268475755, număr de înmatriculare în Registrul Comerțului J40/14586/28.08.2008, cod unic de înregistrare RO 24390741 având cont curent deschis la OTP Bank, cod IBAN RO75OTPV210000603555RO01 reprezentată legal prin domnul/doamna Drăgoi Antoanella Mariyeane, având funcția de manager general, în calitate de **Prestator**, pe de altă parte.

**2. Definiții**

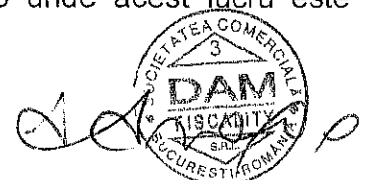
2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- 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;
- e) **produse** - orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform 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, iar cuvintele de genul masculin vor fi interpretate ca incluzând și genul feminin și viceversa acolo unde acest lucru este permis de context.

CONFORM CU ORIGINALUL



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

3.3 – Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract .

## **CLAUZE OBLIGATORII**

### **4. Obiectul și prețul contractului**

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de audit a Proiectului "Sistem integrat de management al Deșeurilor în Județul Caras-Severin", cod CCI 2009RO161PR038, finanțat prin intermediul Programului Operațional Sectorial "Mediu", Axa prioritara 2, în baza Contractului de Finanțare nr. 128521 / 19.03.2012 încheiat între Ministerul Mediului și Pădurilor – prin Direcția Generală AM POS Mediu, în calitate de Autoritate de Management și Consiliul Județean Caras-Severin, în calitate de Beneficiar, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract, pentru serviciile prestate

4.3 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de 44 400 lei, fără TVA, la care se adaugă suma de 10 656 lei, reprezentând TVA.

4.4 - Pretul total al contractului de servicii nu va face obiectul niciunei ajustari.

### **5. Durata contractului**

5.1 - Durata prezentului contract este de **35 luni**, de la data semnării contractului de servicii cu posibilitatea prelungirii, în aceleasi costuri, până la aprobarea de către achizitor a Raportului final.

5.2 – Prestatorul se obliga sa inceapa prestarea serviciilor in termen de maxim 5 zile de la data primirii în scris a ordinului de incepere a prestatilor din partea achizitorului.

### **6. Documentele contractului**

6.1 - Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) graficul de îndeplinire a contractului fizic și valoric;
- e) garanția de bună execuție;
- f) acordul de asociere;

6.2 – În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constata faptul ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare cerintelor prevazute in caietul de sarcini, prevaleaza prevederile caietului de sarcini.

### **7. Obligațiile principale ale prestatorului**

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.

7.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică si impuse prin caietul de sarcini, anexă la contract.

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

CONFORM CU ORIGINALUL

- 7.4 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:
- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile 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.
- 7.5 – Obligatiile prestatorului nu pot fi cesionate total sau partial.

## **8. Obligațiile principale ale achizitorului**

8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

8.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.

8.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 zile de la data primirii facturii de către achizitor. Emiterea facturii de către prestator se va realiza numai după verificarea și aprobarea serviciilor de către achizitor, conform termenelor și specificațiilor din caietul de sarcini.

8.4 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

8.5 - În prezentul contract, achizitorul nu va acorda avans prestatorului.

## **9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din prețul contractului. Cota procentuala zilnica perceputa ca penalitate de intarziere se stabileste la 0.1%, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor contractuale neefectuate.

9.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată. Cota procentuala zilnica perceputa ca penalitate de intarziere se stabileste la 0.1%, pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor contractuale neefectuate.

9.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

9.4 - În cazul nerespectării obligațiilor asumate prin prezentul contract de către prestator, rezilierea contractului de către achizitor se poate produce de drept, printr-o notificare trimisă în scris, fără nici o somatie sau punere în întârziere. În acest caz achizitorul are dreptul de a solicita daune-interese.

9.5 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, 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.

CONFORM CU ORIGINALUL



## **10. Garanția de bună execuție a contractului**

10.1 Prestatorul are obligația de a constitui garanția de buna execuție a contractului pe toată perioada contractului, stabilită conform art.5.1.

10.2 Cuantumul garanției de buna execuție a contractului reprezintă un procent din valoarea contractului. Acest cuantum este stabilit la 5% din valoarea contractului fără TVA și se va constitui în termen de maxim 15 zile de la semnarea contractului printr-un instrument de garantare /scrisoare de garanție de buna execuție într-un cont la o bancă agreată de ambele părți, sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială se depune înainte de data semnării contractului de către contractant în contul de disponibil astfel deschis și este de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil deschis prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de buna execuție în documentația de atribuire. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele prestatorului pot fi dispuse plăți atât de către prestator, cu avizul scris al achizitorului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a achizitorului în favoarea căruia este constituită garanția de bună execuție.

10.3 - Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și, după caz, să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

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

10.5 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

## **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 graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

Conținut cu ORIGINALUL

## **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 pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

## **13. Recepție și verificări**

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 - Verificările și aprobarea privind plata serviciilor vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, și vor fi realizate în conformitate cu prevederile înscrise în caietul de sarcini. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

## **14. Începere, finalizare, întâzieri, sistare**

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în termen de 5 zile de la primirea în scris a ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întâzieri, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare, 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 întâziere, 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 graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare 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 întâziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

## **15. Ajustarea prețului contractului**

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

15.2 - Prețul contractului este ferm în lei și nu se ajustează.

## **16. Subcontractanți**

16.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care în cadrul procedurii de achiziție publică a declarat subcontractanți, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul. Nu se va admite subcontractarea serviciilor sau a unor părți din acestea ulterior încheierii contractului.



16.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

16.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și se va realiza numai după aprobarea acesteia de către achizitor.

### **17. Cesiunea**

17.1 - Nu este permisă cesiunea contractului.

Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămân în sarcina părților contractante astfel cum sunt stipulate și asumate în prezentul contract.

### **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 6 luni, 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. Soluționarea litigiilor**

19.1 - 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.

19.2 - Dacă, după 15 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 din România.

CONFORM CULOAREI ORIGINALE

6  
6

*Stancu*



## 20. Limba care guvernează contractul

20.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

## 21. Comunicări

21.1 - (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.

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

## 22. Legea aplicabilă contractului

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi 27.12.2012 prezentul contract în 2 exemplare, un exemplar pentru prestator și un exemplar pentru beneficiar.

Achizitor,  
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ SEVERIN

PREȘEDINTE  
Frunzăverde Sorin

DIRECTOR GENERAL  
Pavel Nuța Gina

DIRECTOR GENERAL  
Ciobanu Darian

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV



*[Handwritten signature]*

Prestator,  
S.C. DAM FISCALITY S.R.L.

ADMINISTRATOR  
Drăgoi Antoanela Mariyeane

c.j. Lefter Cristina

*[Handwritten signature]*

CONFORM CU ORIGINALUL



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN  
CONSILIUL JUDEȚEAN

10330/18/09/2012

## Documentatie de atribuire

### Servicii de audit pentru proiectul "Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Caraș-Severin"

#### SECTIUNEA II

#### CAIET DE SARCINI

CONFORM CU ORIGINALUL





**CAIET DE SARCINI**  
**SERVICII DE AUDIT PENTRU PROIECTUL**  
**„SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT AL DESEURILOR IN JUDETUL CARAȘ-**  
**SEVERIN”**

**1. INFORMATII GENERALE**

**1.1 Definitii si abrevieri**

Definitii

<b>Autoritatea Contractanta:</b>	Consiliul Judetean Caraș-Severin
<b>Autoritatea de Management:</b>	Ministerul Mediului si Padurilor in calitate de structura publica responsabila cu managementul fondurilor structurale si de coeziune in sectorul de mediu. In conformitate cu HG nr. 497/2004, Ministerul Mediului si Dezvoltarii Durabile, prin Directia Generala pentru Managementul Instrumentelor Structurale a fost desemnat Autoritate de Management pentru Programul Operational Sectorial de Mediu;
<b>Organismul Intermediar:</b>	Direcție în cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor, aflat în subordinea DG Autoritatea de Management POS Mediu, care prin delegare de atribuții de la aceasta implementeaza masurile finantate din fondurile structurale si fondul de coeziune pentru POS Mediu la nivel regional. La nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare este desemnat un Organism Intermediar.
<b>Prestator</b>	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/a de Autoritatea Contractanta în vederea furnizarii serviciilor prevazute in prezentul Caiet de Sarcini;
<b>Constructor</b>	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/a de Autoritatea Contractanta sa execute lucrarile de constructie;
<b>Furnizor</b>	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/a de Autoritatea Contractanta sa furnizeze echipamentele de pre-colectare;
<b>Achizitor</b>	Consiliul Judetean Caraș-Severin
<b>Luna</b>	Luna calendaristica;
<b>Manager de Proiect:</b>	Persoana din cadrul Unitatii de Implementare a Proiectului din cadrul Autoritatii Contractante, responsabila cu monitorizarea si verificarea implementarii proiectului „Sistem integrat de management al deseurilor in judetul Caraș-Severin”;
<b>POS Mediu</b>	Programul Operational Sectorial pentru Mediu din care va fi asigurata finantarea investitiilor cuprinse in Proiect;
<b>Pista de audit</b> (sau jurnal de audit)	este o secventa cronologica de inregistrari de audit, fiecare dintre care contine elemente de proba referitoare direct la si care rezulta din executarea unui proces sau a unei functii de sistem.Reprezinta stabilirea fluxurilor de informatii, atributiile si responsabilitatile referitoare la acestea, precum si arhivarea documentatiei justificative complete, pentru toate stadiile desfasurarii unei actiuni, care sa permita totodata reconstituirea operatiunilor in mod detaliat. Pista

CONFORM CU ORIGINALUL

	audit este deci o inregistrare cronologica a activitatilor din sistem pentru a permite reconstituirea si examinarea succesiunii de evenimente si/sau schimbari intr-un proces.
<b>Cererea de Prefinantare</b>	Solicitarea scrisa de catre Achizitor pe care o transmite catre Autoritatea de Management in vederea obtinerii Prefinantarii;
<b>Cererea de Rambursare</b>	Solicitarea scrisa de catre Achizitor pe care o depune la Organismul Intermediar in vederea obtinerii rambursarii cheltuielilor eligibile efectuate in cadrul implementarii proiectului;
<b>Cheltuieli eligibile</b>	Cheltuielile efectuate de Achizitor, aferente proiectelor finantate in cadrul programelor operationale, care pot fi finantate atat din instrumente structurale, cat si din cofinantare publica si/sau cofinantare privata, conform reglementarilor legale comunitare si nationale in vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor;
<b>Cheltuiala publica</b>	Orice contributie publica pentru finantarea operatiunilor a carei origine este bugetul de stat, bugetul autoritatilor regionale sau locale, bugetul Comunitatii Europene – Fondurile Structurale si Fondul de Coeziune si orice cheltuiala similara. Orice contributie din finantarea operatiunilor a carei origine este bugetul organismelor publice legale sau asociatiile uneia sau mai multor autoritati locale sau regionale sau organisme publice legale conform Directivei 2004/18/EC a Parlamentului European si a Consiliului din 31 Martie 2004;
<b>Cofinantarea publica</b>	Orice contributie pentru finantarea cheltuielilor eligibile din sumele aprobate in bugetele prevazute la art. 1 alin. (2) lit.a)-g) din Legea nr. 500/2002 privind finantele publice, cu modificarile ulterioare, la art. 1 alin. (2) lit.a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, inclusiv cofinantarea acordata de la bugetul de stat pentru alti Achizitori decat cei prevazuti la art. 5 alin (1)-(3), precum si alte cheltuieli similare, in sensul art. 2 alin.(5) din Regulamentul (CE) nr. 1.083/2006;
<b>Contractul de Finantare</b>	Document juridic incheiat intre Ministerul Mediului, actionand prin Autoritatea de Management, si Achizitor prin care se acorda asistenta financiara nerambursabila aferenta unei operatiuni in scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operational si care stabileste drepturile si obligatiile partilor;
<b>Documente suport</b>	Documente care insotesc si stau la baza Cererii de Rambursare (copii dupa facturi, copii dupa documentele care atesta efectuarea platii, Raportul de progres, situatii de plata, devize, procese verbale etc.), precum si documentele care justifica efectuarea unor operatii sau actiuni efectuate de catre Achizitor si care sunt solicitate de catre Organismul Intermediar si/sau Autoritatea de Management pentru a clarifica unele aspecte;
<b>Dosarul Cererii de Rambursare</b>	Dosarul elaborat la nivelul Achizitorului ce contine Cererea de Rambursare, precum si documentele suport aferente acesteia;
<b>Eroare</b>	Orice deficienta comisa fara intentie si ale carei efecte pot fi revocate sau remediate prin initierea unei actiuni corective;
<b>Evidenta contabila separata</b>	Inregistrarea evidentei contabile in conturi analitice specifice;
<b>Evidenta contabila completa</b>	Evidenta contabila care indeplineste cerintele prevazute de legislatia nationala;
<b>Neregula</b>	Orice incalcare a unei dispozitii a dreptului comunitar care rezulta dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic care are

CONFORM CU ORIGINALUL

(10)

sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului general al Uniunii Europene prin imputarea unei cheltuieli necorespunzatoare bugetului general, in conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului nr. 1083/2006;

**Rambursarea**

Restituirea totala sau partiala a cheltuielilor care au fost solicitate de catre Achizitor;

**Eligibilitatea cheltuielilor**

Eligibilitate inseamna ca fondurile furnizate in cadrul finantarii nerambursabile au fost cheltuite in conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare.

**Sistem de codificare**

**contabila adecvata:**

Sistem corespunzator de codificare a evidentei contabile pentru toate tranzactiile efectuate care au legatura cu proiectului finantat din fonduri europene nerambursabile;

**Unitatea de Implementare**

**a Proiectului de la nivelul**

**Achizitorului:**

Structura infiintata la nivelul unui Achizitor responsabil pentru implementarea proiectului aprobat spre finantare in cadrul unui Program Operational.

**Contract de finantare:**

Contractul de finantare nr. 128521 / 19.03.2012

**Auditorul**

Persoana fizica sau juridica, autorizata potrivit legislatiei in vigoare de catre Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR).

CONFORM CU ORIGINALUL  
1000

Abrevieri

ADI	Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara „Intercom Deșeuri Caraș-Severin”
AM	Autoritatea de Management
AT	Asistenta Tehnica
CE	Comisia Europeana
CR	Cerere de Rambursare
FC	Fondul de Coeziune
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
ISPA	Instrument pentru Politici Structurale de Pre-aderare
MMP	Ministerul Mediului si Padurilor
OI	Organism Intermediar
OM	Ordin de Ministru
OUG	Ordonanta de Urgenta
POS Mediu	Program Operational Sectorial de Mediu
SMIS	Sistem Unic de Management al Informatiei
UE	Uniunea Europeana
UCVAP	Unitatea pentru Coordonarea si Verificarea Achizitiilor Publice
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
RCF	Raport privind constatările factuale

CONFORM CU ORIGINALUL

## 1.2 Prezentarea POS Mediu

De la intrarea in Uniunea Europeana la 1 ianuarie 2007, Romania trebuie sa atinga noi standarde de mediu. Referitor la infrastructura managementului deseurilor, aceste standarde includ tinte specifice pentru recuperarea si reciclarea deseurilor si cerinte mai stricte pentru depozitare. Ca un punct de plecare pentru atingerea acestor tinte, Strategia Nationala de Gestiune a Deseurilor (SNGD) si Planul National de Gestiune a Deseurilor (PNMD) au fost aprobate in anul 2004, iar Planurile Regionale de Gestiunea Deseurilor (PRMD) au fost aprobate de MMDD in 2007.

In ultimii ani legislatia din Romania a impus imbunatatiri in domeniul gestionarii deseurilor, atat in ceea ce priveste cantitatea si calitatea serviciilor cat si a infrastructurii. In orice caz, exista inca diferente semnificative intre practicile de gestiune a deseurilor din Romania in comparatie cu alte state membre ale Uniunii Europene. Aceste diferente tind sa dispara conducand la o crestere a starii de protectie a mediului si a sanatatii umane, satisfacand cererile populatiei pentru servicii si promovarea unei dezvoltari economice.

Programul guvernamental stabileste trei principii de baza pentru politica de mediu a Romaniei, in conformitate cu legislatia europeana si internationala: protectia si conservarea naturii, protectia diversitatii biologice si utilizarea durabila a componentelor lor.

Aplicarea acestor trei principii in sectorul managementului deseurilor se regaseste in Planul National de Gestionare a Deseurilor si in Strategia Nationala de Gestionare a Deseurilor. Planul National de Gestionare a Deseurilor are ca baza legala Ordonanta de Urgenta a Guvernului 78/2000 privind regimul deseurilor aprobata cu modificari si amendamente prin Legea Nr. 426/2001.

Obiectivul global al POS Mediu vizeaza imbunatatirea standardelor de viata ale populatiei si a standardelor de mediu si, in acelasi timp, contribuie substantial la realizarea angajamentelor de aderare si la respectarea legislatiei de mediu.

Pentru realizarea acestui obiectiv global, prin POS Mediu se vor finanta investitii pentru sectorul apa uzata (total 3,27 miliarde Euro, din care grant UE 2,78 miliarde Euro), sectorul termoficare (total 458 milioane Euro, din care grant UE 229 milioane Euro), sectorul protectia naturii (total 215 milioane Euro, din care grant UE 172 milioane Euro), Protectia impotriva inundatiilor si reducerea eroziunii costiere (total 329 milioane Euro, din care grant UE 270 milioane Euro), Asistenta Tehnica (total 174 milioane Euro, din care grant UE 130 milioane Euro) si sectorul de gestionare a deseurilor/reabilitare a terenurilor contaminate istoric:

### **Sectorul de gestionare a deseurilor/reabilitarea terenurilor poluate istoric (total 1,17 miliarde Euro, din care grant UE 0,93 miliarde Euro)**

Investitiile pentru acest sector vizeaza crearea de sisteme integrate de gestionare a deseurilor la nivel regional, in paralel cu inchiderea depozitelor de deseuri neconforme. Se vor finanta masuri de colectare, sortare, transport, tratare si depozitare a deseurilor menajere, combinate cu masuri de reducere a cantitatii de deseuri, conform cu principiile si practicile Uniunii Europene in domeniu. Alte investitii sunt destinate unor proiecte pilot de reabilitare a terenurilor afectate de-a lungul timpului de diversi poluanti si care afecteaza negativ mediul si sanatatea umana. Achizitorii proiectelor sunt autoritatile locale/judetene sau asociatiile de dezvoltare intercomunitara. Proiectele vor fi selectate in raport cu Planul National si Planurile Regionale pentru Managementul Deseurilor (o lista indicativa este anexata la POS Mediu). O prima prioritate se va acorda proiectelor de realizare a sistemelor integrate noi de gestionare a deseurilor la nivel regional/ judetean, unde nu au fost, pana acum, investitii majore (planificate a fi lansate in 2007-2009), iar o prioritate secundara se va acorda proiectelor pentru extinderea sistemelor existente de management al deseurilor.

***Pentru derularea si implementarea proiectelor finantate prin POS Mediu, urmatoarele institutii au responsabilitati clar definite:***

- **Autoritatea de Management**, din cadrul Ministerului Mediului si Padurilor (MMP) este responsabila de implementarea programului, asigurand coordonarea globala si managementul implementarii POS Mediu;

CONFIRMARE  
CONFORM CU ORIGINALUL

- **8 Organisme Intermediare**, organizate ca structuri in subordinea MMP in fiecare regiune de dezvoltare, responsabile pentru implementarea programului la nivel regional asigura interfata Autoritatii de Management cu Achizitorii proiectelor, in baza unor Acorduri de delegare;
- **Achizitorii** asigura gestionarea si implementarea proiectelor aprobate prin POS Mediu. Acestia sunt responsabili cu organizarea si desfasurarea procedurilor pentru licitarea si contractarea serviciilor si lucrarilor din cadrul proiectelor;
- **Autoritatea de Certificare si Plata** a fost creata in cadrul Ministerului Economiei si Finantelor pentru administrarea fondurilor primite de la Uniunea Europeana;
- **Autoritatea de Audit** de pe langa Curtea de Conturi va realiza auditul de sistem, verificari privind modul de cheltuire a fondurilor comunitare;
- **Comitetul de Monitorizare**, observatorul independent al implementarii POS Mediu, organizat ca structura de tip partenerial si format din reprezentanti ai institutiilor cu rol de autoritati de management in gestionarea programelor operationale, ai societatii civile, ai ONG-urilor si ai Comisiei Europene, asigura eficacitatea si calitatea implementarii programului operational sectorial. Astfel, acesta analizeaza si aproba criteriile de selectie pentru operatiunile finantate prin POS Mediu, analizeaza periodic progresul realizat in atingerea obiectivelor specifice ale programului operational, analizeaza si aproba rapoartele de implementare anuale si finale.

Pentru a asigura o absorbtie eficienta si rapida a fondurilor alocate POS Mediu, pregatirea portofoliului de proiecte a demarat in anul 2004 cu sprijinul programelor de pre-aderare PHARE si ISPA, precum si prin credite externe. Acest portofoliu cuprinde cca. 60 de proiecte de investitii in infrastructura de apa si de gestionare a deseurilor, cu o valoare de investitii de aproximativ 4 miliarde Euro.

Extras din POS Mediu. Axa prioritara 2.

**„Sectorul de gestionare a deseurilor/reabilitarea terenurilor poluate istoric (total 1,17 miliarde Euro, din care grant UE 0,93 miliarde Euro)**

*Investitiile pentru acest sector vizeaza crearea de sisteme integrate de gestionare a deseurilor la nivel regional, in paralel cu inchiderea depozitelor de deseuri neconforme. Se vor finanta masuri de colectare, sortare, transport, tratare si depozitare a deseurilor menajere combinate cu masuri de reducere a cantitatii de deseuri, conform cu principiile si practicile Uniunii Europene in domeniu. Alte investitii sunt destinate unor proiecte pilot de reabilitare a terenurilor afectate de-a lungul timpului de diversi poluanti si care afecteaza negativ mediul si sanatatea umana. Achizitorii proiectelor sunt autoritatile locale/judetene sau asociatiile de dezvoltare intercomunitara. Proiectele vor fi selectate in raport cu Planul National si Planurile Regionale pentru Managementul Deseurilor (o lista indicativa este anexata la POS Mediu). O prima prioritate se va acorda proiectelor de realizare a sistemelor integrate noi de gestionare a deseurilor la nivel regional/ judetean, unde nu au fost, pana acum, investitii majore (planificate a fi lansate in 2007-2009), iar o prioritate secundara se va acorda proiectelor pentru extinderea sistemelor existente de management al deseurilor.”*

### 1.3 Sectorul de deseuri din România

In prezent, sistemul de gestionare a deseurilor este insuficient si neconform cu legislatia la nivel national si cu legislatia europeana privind gestionarea deseurilor. Principalele deficiente identificate sunt:

- Nivelul redus de conectare la serviciile de salubritate in zonele rurale;
- In zona rurala, operatiunile legate de gestionarea a deseurilor sunt efectuate de catre operatori neautorizati;
- Nu exista un sistem organizat de tratare si reciclare a deseurilor;
- Marea majoritate a deseurilor sunt depozitate in zone inadecvate.

Se poate concluziona ca actualele sisteme de gestionare a deseurilor din Romania, desi se indreapta spre imbunatatirea acestora, nu reusesc la acest nivel sa asigure realizarea obiectivelor fixate in strategiile nationala si europeana de gestionare a deseurilor.

CONFORM CU ORIGINALUL

Îndeplinirea obiectivelor strategice și atingerea tintelor prevăzute în Tratatul de Aderare și în planurile de gestionare a deșeurilor (național, regional și județean) pot fi realizate prin punerea în aplicare a sistemului integrat de gestionare a deșeurilor. Prin implementarea sistemului integrat de gestionare a deșeurilor, pot fi atinse atât creșterea gradului de utilizare a deșeurilor, reducerea cantităților de deșeuri, precum și depozitarea acestora în condiții de siguranță, fără nici un pericol pentru mediul înconjurător și sănătatea publică.

#### **1.4 Regionalizarea sistemelor de gestionare a deșeurilor în România**

Regionalizarea serviciilor de gestionare a deșeurilor, inițiată de autoritățile Române și susținută în mare măsură de programele de pre-aderare (ISPA, Fondul de Coeziune), intenționează să asiste autoritățile locale în crearea unui Sistem integrat de management al deșeurilor la nivelul fiecărui județ din România, operat prin intermediul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară (ADI) și a Consiliului Județean.

Regionalizarea necesită înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară, pentru coordonarea eforturilor cu privire la implementarea programelor integrate de dezvoltare a serviciilor de salubritate, cu scopul de a întruni obiectivele de performanță stabilite de Programul Operațional Sectorial POS Mediu.

#### **1.5 Situația curentă în cadrul proiectului**

Situația actuală în ceea ce privește domeniul gestionării deșeurilor în județul Caraș-Severin este prezentată în **Anexa 1 – Rezumatul Proiectului**. Contractul de finanțare încheiat cu AM POS Mediu a fost semnat în data de 19.03.2012. Valoarea totală a proiectului fără TVA este de 186.398.069 lei.

Proiectul „Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Caraș-Severin” este structurat pe 12 componente principale:

1. Asistență tehnică pentru sprijin în managementul proiectului și supervizarea lucrărilor;
2. Servicii de consultanță a gradului de conștientizare publică pentru sistemului integrat de management în județul Caraș-Severin;
3. Auditul anual al proiectului;
4. Asistență tehnică oferită de proiectant pe durata implementării;
5. Verificarea proiectului;
6. Furnizare echipamente pentru colectare deșeuri;
7. Furnizare echipamente pentru depozitul de deșeuri;
8. Construire depozit central pentru deșeuri - groapa de gunoi ecologică, stație de sortare, stație de tratare biologică simplă;
9. Construire drumuri de acces pentru depozitul central și pentru stațiile de transfer;
10. Închiderea depozitelor urbane neconforme în județul Caraș-Severin;
11. Închiderea depozitelor rurale neconforme în județul Caraș-Severin;
12. Construcția a 3 stații de transfer.

#### **1.6 Contextul achiziției de servicii**

Conform articolului 8 – Obligațiile Partilor, articolul 8, alineatul (16) din Contractul de finanțare nr. 128521 / 19.03.2012, Achizitorul are obligația de a asigura anual un audit independent al Proiectului. Fiecare misiune de audit se va finaliza cu un raport de constatare factual (RCF) care trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatarile factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatarile factuale raportate de acesta.

Pentru scopul acestor verificări, anul înseamnă anul calendaristic.

CONFIRMĂ CU ORIGINALUL

Odata cu ultima cerere de rambursare, Achizitorul va depune la OI/AM POS Mediu un Raport final intocmit de auditor.

### **1.7 Alte informatii relevante**

Pentru a intelege contextul achizitionarii serviciilor de fata, este recomandat ca ofertantii sa consulte urmatoarele site-uri si documente:

1. Programul Operational Sectorial POS Mediu 2007-2013: <http://www.posmediu.ro>
2. Ghidul Solicitantului pentru POS Mediu, Axa Prioritara 2 – Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deeurilor si reabilitarea siturilor contaminate istoric: [http://www.posmediu.ro/axa\\_prioritara2](http://www.posmediu.ro/axa_prioritara2)
3. Contractul de finantare nr. 128521 / 19.03.2012 „Sistem integrat de management al deeurilor in judetul Caras-Severin”. (acesta va fi pus la dispozitie ofertantului castigator; modelul de contract de finantare POS Mediu se regăsește pe site-ul <http://www.posmediu.ro>)

## **2 OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII**

### **2.1 Obiectivul general al prezentului contract**

Obiectivul general al acestui contract este realizarea serviciilor de audit care contribuie la utilizarea fondurilor nerambursabile alocate de Uniunea Europeana si Bugetul de stat potrivit clauzelor contractului de finantare in mod eficient.

### **2.2 Obiectivele specifice ale contractului**

Obiectivele specifice ale acestui contract sunt urmatoarele:

- Verificarea de către auditorul financiar a sumelor solicitate spre rambursare de către Achizitor în cadrul contractului de finanțare, în sensul că acestea reflectă imaginea reală („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile
- Întocmirea rapoartelor de audit intermediare și final prin intermediul cărora Auditorul comunică Achizitorului constatări, concluzii și recomandări..
- Întocmirea de către auditor, cu o frecvență cel puțin anuală, a unui Raport privind Constatările Factice cu privire la Proiectul „Sistem integrat de management al deeurilor în județul Caras-Severin” care să sprijine Consiliului Județean Caras-Severin în gestionarea Contractului de finanțare încheiat cu AM și implementarea cu succes a Proiectului, în care se Verifică modalitatea de implementare a proiectului de către auditorul financiar prin utilizarea procedurilor specifice prevăzute în Anexa 2A, prin examinarea informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Achizitor a clauzelor contractului de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractului de finanțare.
- Verificarea evidențelor contabile aferente proiectului

### **2.3 Riscuri specifice contractului de finanțare care influențează derularea contractului de servicii**

- Dificultati de cooperare între diferite parti implicate in Proiect (cu referire mai ales la relatiile dintre UIP si Antreprenori, Prestatorii de servicii și/sau Furnizorii de bunuri).
- Intarzieri rezultate la stabilirea unor decizii pe parcursul realizarii procedurilor de achizitii publice (contestatii, clarificari solicitate asupra anumitor aspecte ale ofertelor etc.).
- Abilitatea companiilor selectate de a respecta graficele de executie ale contractelor, capacitatea acestora de a depasi eventuale intarzieri in fluxul de numerar, inabilitatea de a mobiliza resursele umane si materiale necesare in timp util, inabilitatea de a recupera eventualele intarzieri cauzate de piedici interne sau externe.

CONFORM CU ORIGINALUL



### 3 CERINTE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

#### 3.1 Formate standard si instructiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea „Termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare prin POS Mediu 2007-2013 – Proceduri de realizat” (Anexa 2A), a Ghidului procedurilor specifice de realizat (Anexa 2B) și a Modelului de raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană (Anexa 3). RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu 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 formatului de raport pentru verificarea implementării Proiectului finanțat din POS Mediu, conform contractului de finanțare atașat în Anexa 3 este obligatorie.

#### 3.2 Standarde si etica profesionala

Auditorul va indeplini acest angajament in conformitate cu:

- Standardul International privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informatiile financiare emis de catre IFAC si adoptat de catre CAFR;
- Codul etic emis de catre IFAC si adoptat de catre CAFR. Desi ISRS 4400 prevede ca independenta nu este o cerinta pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management solicita ca auditorul sa respecte de asemenea cerintele de independenta prevazute de Codul etic.

Prin agreearea Termenilor de Referinta, prestatorul de servicii de audit confirma ca indeplineste urmatoarele conditii:

- Este membru al Camerei Auditorilor Financiari din Romania care este la randul sau membru al Federatiei Interationale a Contribuabililor (IFAC).
- Respecta prevederile art. 79 din HG 983/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Camerei Auditorilor Financiari din Romania, precum si ale art. 9 din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicata, referitoare la independenta auditorului si incompatibilitati.

Fiecare raport elaborat de catre auditorul financiar independent va fi insotit de o declaratie pe propria raspundere a acestuia, din care sa rezulte ca are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Auditorul trebuie sa aiba o atitudine impartiala, sa asigure confidentialitatea informatiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, sa isi desfasoare activitatea intr-un mod onest si responsabil.

#### 3.3 Proceduri, documentatie si probe

Auditorul trebuie sa-si planifice activitatea, astfel incat sa poata realiza o verificare eficienta a cheltuielilor din cadrul proiectului. In acest scop, auditorul realizeaza procedurile specificate in Anexa 2A si aplica indicatiile din Anexa 2B. Probele ce stau la baza realizarii procedurilor din Anexa 2A se constituie in totalitatea informatiilor, atat financiare cat si non-financiare, care fac posibila verificarea implementarii proiectului. Auditorul va folosi informatiile astfel obtinute ca baza in emiterea RCF. Auditorul documenteaza aspectele importante in obtinerea probelor care sustin RCF, cat si probe asupra desfasurarii angajamentului in conformitate cu ISRS 4400.

In derularea activitatilor care ii revin, Auditorul va verifica daca:

- evidentele contabile (contabilitatea financiara, contabilitatea manageriala) sunt in conformitate cu regulile contabile si de pastrare a inregistrarilor specifice in contractul de finantare.

CONFORM CU ORIGINALUL

- informatiile din CR se reconciliaza cu evidentele si inregistrarile contabile –control aritmetic, documentar, cronologic, corelatii intre CR si conturile anuale, diverse documente, situatii, registre, balante, fise, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca proba justificativa. (Anexa IV - Sectiunea III a Contractului de finantare).
- au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate in valuta.
- cheltuielile eligibile realizate in perioada de referinta pentru care se solicita rambursarea se incadreaza in bugetul contractului de finantare (autenticitatea si autorizarea bugetului initial) si daca cheltuielile efectuate au fost prevazute in bugetul contractului de finantare aprobat de AM la momentul solicitat.
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate in contractele incheiate cu operatorii economici si/sau in actele aditionale la respectivele contracte.
- exista acte aditionale la Contractul de finantare prin care se modifica valoarea contractului de finantare.
- veniturile care ar trebui atribuite proiectului (incluzând printre altele granturile și fondurile primite de la alți finanțatori și alte venituri generate de Achizitor în contextul proiectului cum ar fi dobânda primită) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul are obligația de a examina documentele justificative.
- examinează care sunt regulile de achiziții, naționalitate și origine care se aplică pentru anumite capitole, subcapitole, clase de articole de cheltuieli sau articole de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Achizitorul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

### 3.4 Raportarea

RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de raport pentru verificarea implementării Proiectului finanțat din POS Mediu, conform contractului de finanțare atașat în Anexa 3 este obligatorie. Raportul intermediar trebuie emis de către Auditor către Consiliul Județean Caraș- Severin cel mai târziu până la data de 1 Februarie a anului următor celui auditat, care să acopere toate CR transmise de Achizitor la OI/AM în anul anterior. Raportul final de audit va fi depus împreună cu cererea de rambursare finală, obligația Prestatorului fiind predarea Raportului Final cu minim 15 zile calendaristice înainte de data depunerii Cererii de Rambursare Finală, data agreată în prealabil cu Achizitorul. Raportul final va cuprinde toate cererile de rambursate neverificate de auditor până la acea dată, inclusiv auditarea ultimei facturi emise de Prestator.

Pentru scopul acestor verificari, anul înseamna anul calendaristic.

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

Auditorul va întocmi următoarele rapoarte de audit, pe care le va preda Achizitorului pe suport hârtie în 2 exemplare originale și pe suport electronic, astfel:

Raport	Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
--------	-----------------------	-------------------	------------

CONFORM CU ORIGINALUL

Raport nr. 1 – Raport Intermediar privind Constatările factuale	2012 - decembrie 2012	Ianuarie 2013	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI.
Raport nr. 2 –Raport Intermediar privind Constatările factuale	Ianuarie 2013 – decembrie 2013	ianuarie 2014	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie sa cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI.
Raport nr. 3 - Raport Intermediar privind Constatările factuale	Ianuarie 2014 – decembrie 2014	ianuarie 2015	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI.
Raport nr. 4 - Raport Final privind Constatările factuale	Ianuarie 2015 – Octombrie 2015	15 zile înainte de depunerea ultimei cereri de rambursare finală	Raportul final de audit va fi depus împreună cu cererea de rambursare finală, obligația Prestatorului fiind predarea Raportului Final cu minim 15 zile calendaristice înainte de data depunerii Cererii de Rambursare Finală, data agreată în prealabil cu Achizitorul. Raportul final va cuprinde inclusiv auditarea ultimei facturi emise de Prestator.

În situația în care se va solicita de către Autoritatea de management din cadrul Ministerului Mediului și Pădurilor sau de către alte organisme de control realizarea și a unor rapoarte de audit intermediare pe parcursul anului, acestea se vor realiza de către auditor în cadrul valorii contractului, fără solicitarea de costuri suplimentare de către Prestator.

Rapoartele vor fi predate Achizitorului pe suport electronic și pe hârtie, iar acesta, în termen de 15 zile de la prezentarea de către Prestator a rapoartelor, va notifica acestuia aprobarea/respingerea raportului, cu prezentarea motivelor în cazul al doilea.

### 3.5 Echipa prestatorului

Prestatorul va utiliza o echipa formata din personal cu competente si experienta dovedite, capabil sa duca la bun sfarsit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, in final sa contribuie la indeplinirea obiectivului general si obiectivelor specifice ale Contractului, in conditiile respectarii cerintelor de calitate si a termenelor stabilite cu incadrarea in bugetul prevazut. Membrii echipei Prestatorului vor avea experienta profesionala demonstrata specifica conform sarcinilor pe care trebuie sa le indeplineasca.

Prestatorul va fi o persoană juridică/fizică romana sau straina autorizata potrivit legislatiei romanesti sa presteze servicii in domeniul auditului financiar. Personalul angajat poate avea orice cetatenie cu respectarea prevederilor relevante ale legislatiei romanesti.

Limba oficiala a Proiectului este limba romana. Prestatorul poate utiliza experti care sa lucreze in alte limbi cu conditia sa asigure interpretariatul in limba romana pe tot parcursul derularii activitatilor si traducerea documentelor din / in limba romana. Costurile aferente vor fii suportate de prestator.

CONFORM CU ORIGINALUL

Membrii principali ai echipei de audit sunt in interpretarea prezentului caiet de sarcini acei experti care vor avea un rol determinant in implementarea contractului. Profilele profesionale ale membrilor principali care trebuie sa faca parte din echipa Prestatorului sunt definite in cele ce urmeaza:

Nr crt	Cerinte	Pozitie
	<p>Calificari si abilitati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii economice superioare de lunga durata</li> </ul> <p>Experientă profesională specifică</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membru activ al CAFR in anul 2012</li> </ul>	<p><b>Auditor financiar</b></p> <p>– Coordonator de Echipa-</p>
	<p>Calificari si abilitati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studii economice superioare de lunga durata</li> </ul> <p>Experientă profesională specifică</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membru activ al CECCAR în anul 2012</li> </ul>	<p><b>Expert contabil</b></p>

Personalul solicitat anterior reprezinta o cerinta minima. In cadrul ofertei sale, Prestatorul va propune o echipa (respectand cel putin cerintele minime enuntate anterior) conform experientei si planului sau de realizare a obiectivelor stabilite in prezentul document, cu incadrarea in buget. Astfel, in oferta pot fi inclusi si alti experti considerati necesari de catre ofertant (Ex: expert achiziții – pentru verificarea/auditarea procedurilor de achiziții derulate în cadrul proiectului).

Cerintele referitoare la calificările si abilitățile fiecărui membru cheie sunt minime si obligatorii si vor fi probate prin documente relevante, diplome, certificate de calificare profesionala etc. atasate pt. sustinerea CV-ului.

In cazul in care calificările si/sau abilitățile membrilor propusi nu corespund caietului de sarcini, oferta tehnica va fi considerata necorespunzatoare si Ofertantul va fi descalificat.

Toate costurile legate de realizarea cerintelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru deplasari, costuri pentru plata unor activitati auxiliare,etc) vor fi suportate de Prestator. Autoritatea Contractanta va plati doar pretul ofertat, respectiv cel prevazut in contract.

### 3.6 Modul de prezentare a ofertei tehnice

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

- I. Descrierea detaliată a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință precum și rezultatele și documentele ce trebuiesc prezentate pentru fiecare activitate
- II. Definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate
- III. Planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și timpul necesar pentru realizarea lor, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.

### 3.7 Facilitati in sarcina Prestatorului

CONFORM CU ORIGINALUL

Prestatorul va fi raspunzator pentru suportul si dotarile care sunt necesare membrilor echipei in indeplinirea sarcinilor prevazute.

De asemenea Prestatorul va trebui sa asigure un flux de numerar care sa permita acoperirea tuturor activitatilor aferente indeplinirii sarcinilor prevazute in Contract si faptul ca angajatii sai sunt platiti constant, cu salariile si la termenele stabilite. Prestatorul este responsabil cu asigurarea cheltuielilor de transport, cazare si masa pentru echipa de auditori care apar in timpul misiunilor de audit la sediul Achizitorului.

### **3.8 Durata serviciilor**

**cca 36 Luni**, de la data semnarii contractului de servicii cu posibilitatea prelungirii, in aceleasi costuri, până la aprobarea de catre Autoritatea de Management a Raportului Final al proiectului.

## **4 ANEXE**

- ANEXA 1 REZUMATUL PROIECTULUI**
- ANEXA 2 TERMENII DE REFERINȚĂ**
- ANEXA 3 RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE**

CONFORM CU ORIGINALUL

## ANEXA 1 - REZUMATUL PROIECTULUI

### Informatii despre Contractul de Finantare

Numarul de referinta si data contractului de finantare	128521 / 19.03.2012
Titlul contractului de finantare	Sistem integrat de management al deseurilor in Judetul Caras-Severin
Țara/Regiunea	România / Regiunea 5 Vest
Beneficiarul	Consiliul Judetean Caras-Severin, Piata 1 Decembrie 1918, nr. 1, Resita, cod postal 320084 Telefon : 0040 255 211 420 Fax : 0040 255 211 127
Baza legala pentru contractul de finantare	Ordin MMP nr. 966 /06.03.2012 Decizia de Aprobare nr. C(2012) 810 /16.02.2012
Data de început	19.03.2012
Data de încheiere	31.10.2015
Valoarea totala a proiectului	186.398.069 lei fara TVA
Suma maxima a finantarii nerambursabile	157.518.476 lei fara TVA (finantare din FEDR si Bugetul de stat)
AM POS Mediu	Nume: Ministerul Mediului si Padurilor Adresa: Calea Serban Voda, nr.30-32, Sector 4, Bucuresti Contact: Adrian MÎNDROIU - Director Telefon: +40-21-335 35 65 Telex/Fax: +40-21-316 07 78 E-mail: adrian.mindroiou@mmediu.ro

### Informatii generale

Exista 8 regiuni de dezvoltare la nivelul Romaniei, asa cum au fost definite prin Legea nr. 315/ 2004 privind dezvoltarea regionala. Judetul Caras-Severin apartine Regiunii de Dezvoltare 5 Vest.

**Judetul Caras-Severin** este situat in Sud-Vestul Romaniei, in Regiunea de Dezvoltare Vest, si are o suprafata de 8,519.76 km<sup>2</sup>, reprezentand 26,59% din suprafata totala a regiunii..

Judetul Caras-Severin se invecineaza cu judetul Timis in NV, cu judetul Hunedoara in NE, cu judetul Gorj in Est, Mehedinti in SE si Republica Serbia in SV.

Populatia judetului este de aproximativ 326.000 locuitori (an 2008). Cca 56% din populatie (184.000 locuitori) locuieste in mediul urban, restul de 44% (142.000 locuitori) fiind situat in mediul rural.

184.000  
142.000

**CONFORM CU ORIGINALUL**

Judetul Caras-Severin este alcatuit din 8 localitati urbane, din care 2 municipii (Resita si Caransebes) si 6 orase (Anina, Baile Herculane, Bocsa, Oravita, Otelu Rosu, Moldova Noua) si 69 de comune.

### Situatia actuala a gestionarii deseurilor

Sistemul de management al deseurilor actual consta in colectarea si depozitarea deseurilor. Nu este practicata colectarea selectivă a deseurilor, cu exceptia zonelor acoperite de proiectele PHARE. Practicile existente in domeniul managementului deseurilor nu sunt conforme cu politica si legislatia europeana si nationala in domeniul managementului deseurilor si creeaza astfel riscuri majore pentru mediu si sanatatea publica. Sistemul curent de management al deseurilor este nesustenabil in toate componentele sale, asa cum este indicat mai jos:

- Colectarea deseurilor:
  - o 105,307 t deseuri sunt colectate anual (an de referinta: 2013);
  - o In cateva cazuri, colectarea este efectuata de catre operatori neautorizati;
  - o Colectarea selectiva este implementata numai in cateva zone datorita proiectelor Phare existente;
  - o Echipamentul existent este vechi si insuficient, mai ales in sectorul colectarii selective;
  - o Logistica de colectare a deseurilor trebuie imbunatatita, avand in vedere ca depozitele neconforme nu vor mai exista, iar deseurile trebuie transportate la facilitatile centrale de management al deseurilor in cea mai eficienta maniera (printr-o retea de statii de transfer).

In legatura cu colectarea deseurilor, eforturile trebuie concentrate pe extinderea sistemului de colectare selective, pe imbunatatirea logisticii de colectare a deseurilor, precum si pe cumpararea de echipament necesar in vederea acoperirii nevoilor de colectare a deseurilor la nivel judetean.

- Tratarea biologica a deseurilor:
  - o Netratarea deseurilor biodegradabile – incapacitatea atingerii cerintelor impuse de legislatie
  - o Inexistenta facilitatilor de tratare
- Reciclarea deseurilor:
  - o Capacitati de sortare reduse, in principal manual – nu exista facilitati dedicate – incapacitatea atingerii cerintelor impuse de legislatie
- Depozitarea deseurilor:
  - o Depozitarea in 8 depozite neconforme urbane si 97 rurale (peste 50,000 t/an), fara impermeabilizare la baza si fara sisteme de management al levigatului si captare a biogazului (dupa 2009, depozitarea s-a facut in 5 depozite urbane neconforme, iar după 2011 numai în 2 depozite urbane neconforme)
  - o Depozitarea deseurilor mixte si a reziduurilor netratate si, prin urmare, producerea de cantitati semnificative de biogas si de levigat puternic poluat
  - o Absenta unui depozit conform

Aceasta este considerata cea mai importanta problema de mediu legata de gestionarea deseurilor.

Eliminarea necontrolata a deseurilor netratate, in depozite neconforme genereaza amenintari extrem de severe de mediu pentru aer, sol si ape. Aceasta situatie, care a aparut de mai multi ani, a provocat deja pagube mari de mediu, care necesita resurse financiare semnificative, precum si timp, pentru a fi recuperate. In orice caz, in conformitate cu legislatia europeana si nationala, astfel de practici de depozitare nu mai pot continua si in zona va trebui construit un depozit modern si sigur.

### Solutii propuse

Initial, judetul este impartit in 7 zone de management al deseurilor, si anume:

- Zona 1 acopera partea de nord-vestica si nord-centrala a judetului si va fi deservita direct de catre facilitatea centrala de management al deseurilor, localizata in Lupac;
- Zona 2 acopera partea sud-centrala a judetului si va fi deservita de o statie de transfer din Bozovici;
- Zona 3 acopera partea sudica a judetului si va fi deservita de o statie de transfer si o statie de compostare din Pojejena;
- Zona 4, partea vestica a judetului, va fi deservita de o statie de transfer din Oravita, asa cum prevede proiectul Phare relevant;

CONFORM CU ORIGINALUL

- Zona 5, partea estica a judetului, va fi deservita de o statie de transfer din Baile Herculane, asa cum prevede proiectul Phare relevant;
- Zona 6 acopera partea nord-estica a judetului si va fi deservita de o statie de transfer din Otelu Rosu;
- Zona 7, partea centrala a judetului, va fi deservita de catre un centru de colectare a reciclabilelor (5 fractii) din Valiug (Semenic), asa cum prevede proiectul Phare relevant.

Colectarea deseurilor se va realiza dupa cum urmeaza:

- Colectarea in sistem cu 1 pubele pentru deseuri mixte in Zona 1, corespunzatoare la aproximativ 21,900 locuitori din zonele rurale (7% din populatie). Cantitatile de materiale reciclabile generate sunt nesemnificative si locatiile acestor comunitati sunt izolate, ceea ce face colectarea separata si transportul inconveniente din punct de vedere financiar. Totusi, locuitorii vor avea acces la un centru de colectare unde isi vor putea livra reciclabilele colectate separat.
- Colectarea in sistem cu 2 pubele, 1 pentru fractia umeda si 1 pentru fractia uscata, care va fi transformat intr-un sistem cu 4 pubele (pentru hartie, sticla, plastic si deseuri mixte) dupa 2012, pentru zonele 4 si 5, corespunzatoare la aproximativ 60,600 locuitori atat din zonele rurale cat si cele urbane (6,5% din populatie).
- Colectarea in sistem cu 2 pubele, 1 pentru fractia umeda si 1 pentru fractia uscata, care va fi transformat intr-un sistem cu 3 pubele (pentru colectarea hartiei) in arealele urbane si rurale din zonele 1, 3 si 6, corespunzatoare la aproximativ 212,900 locuitori (76,5% din populatie).
- Colectarea in sistem cu 4 pubele (1 pentru hartie, 1 pentru sticla, 1 pentru plastic, 1 pentru fractia mixta) in zonele 4 si 5, corespunzatoare la aproximativ 28,600 locuitori din zona urbana, dupa 2012 (9% din populatie).

Cantitatea de deseuri generata in judet este de 105,307 t/an (cu referire la anul proiectului, respectiv 2013). Aceste deseuri vor fi colectate in 2 fractii (uscata pentru reciclabile si umeda pentru biodegradabile si restul deseurilor) si vor fi transportate direct sau prin statii de transfer la facilitatea centrala de management al deseurilor, pentru ca reciclabilele sa poata fi recuperate (aproximativ 18,000 t/an) si si fractia biodegradabila sa fie tratata in vederea obtinerii unui produs final asemanator compostului (CLO) (aproximativ 17,000 t/an). Reziduurile care vor fi depozitate vor fi de aproximativ 46,700 t/an.

In ceea ce priveste sistemul existent de gestionare a deseurilor, acesta se refera la colectarea si depozitarea deseurilor, aspecte ce vor fi abordate in proiect prin modernizarea echipamentului de colectare, constructia statiilor de transfer si reabilitarea depozitelor neconforme de deseuri. De asemenea, in mici zone ale judetului sunt in curs de implementare proiecte PHARE care au drept scop, in principal, dezvoltarea colectarii selective, recuperarea unor cantitati mici de materiale reciclabile si tratarea unor cantitati mici (3,000 t/an) de deseuri biodegradabile. Aceste proiecte sunt integrate in sistem, in special in ceea ce priveste utilizarea echipamentelor de colectare pe care le includ.

Proiectul prevede construirea si exploatarea unei (1) statii de sortare conectata cu un sistem de colectare cu 2 pubele. Statia de sortare va fi construita in Centrul de management a deseurilor din Lupac, alaturi de depozitul de deseuri si statia de compostare. Suprafata necesara este de aproximativ 3,500 m<sup>2</sup>.

Principalul obiectiv pentru depozitarea deseurilor este constructia unui depozit judetean conform legislatiei Europene si nationale, asa cum este cerut de Planul Regional de Gestionare a Deseurilor.

### Obiectivele generale ale proiectului

Principalele obiective in domeniul gestionarii deseurilor pentru judetul Caras-Severin sunt urmatoarele:

1. Sa asigure un grad de acoperire a colectarii de 100% in zonele urbane, prin dotarea cu echipamente de colectare (pubele si containere), precum si construirea a 3 statii de transfer.
2. Sa asigure un grad de acoperire a colectarii de 100 % in zona rurala, prin dotarea cu echipamente de colectare (pubele si containere)
3. Sa asigure conformitatea cu legislatia UE privind depozitarea deseurilor biodegradabile, prin construirea unei statii de tratare mecano-biologica a deseurilor, precum si prin implementarea unui sistem de colectare selectiva.

CONFORM CU ORIGINALUL



4. Sa asigure conformitatea cu legislatia UE privind colectarea deseurilor din ambalaje, prin construirea unei statii de sortare a deseurilor, precum si prin implementarea unui sistem de colectare selectiva.
5. Realizarea unei depozitari a deseurilor eficienta din punct de vedere ecologic, prin construirea unui depozit conform.
6. Sa minimizeze impactul depozitelor de deseuri neconforme asupra mediului, prin inchiderea si reabilitarea a 8 depozite urbane și 97 depozite rurale din județul Caraș-Severin.

### Structura proiectului

Proiectul „Sistem integrat de management al deseurilor in judetul Caras-Severin” este structurat pe 4 componente principale:

- **Componenta 1 – Colectarea deseurilor:** include urmatoarele elemente:
  - o Impartirea judetului Caras-Severin in 7 zone de management al deseurilor;
  - o Implementarea colectarii selective: aceasta inseamna separarea deseurilor in fractie uscata (reciclabile) si fractie umeda (deseuri biodegradabile si alte reziduuri), pentru care se vor achizitiona pubele necesare. Va fi implementata in toate arealele urbane si rurale din zonele 1, 3 si 6. In zona 2, un centru de colectare in statia de transfer, pentru ca cetatenii sa aduca materialele reciclabile. Sistemele de colectare selectiva deja dezvoltate vor fi mentinute;
  - o Constructia a 3 statii de transfer;
  - o Promovarea compostarii individuale in zonele rurale;
  - o Colectarea selectiva a fluxurilor speciale de deseuri, respectiv a deseurilor voluminoase, a deseurilor municipale periculoase si a deseurilor din echipamente electrice si electronice (DEEE).

- **Componenta 2 – Tratarea deseurilor:** include urmatoarele elemente:
  - o 1 statie de sortare pentru separarea fractiei uscate in diferite materiale reciclabile (metale, sticla, plastic si hartie);
  - o 1 statie TMB simpla pentru tratarea fractiei umede, inclusiv deseurile din pietre si gradini.

- **Componenta 3 – Depozitarea deseurilor:** include urmatoarele elemente:
  - o Constructia unui (1) depozit de deseuri judetean conform;
  - o Inetarea functionarii si reabilitarea terenului a 8 depozite de deseuri neconforme urbane si 97 rurale.

- **Componenta 4 – Asistenta tehnica si constientizare publica**

Facilitatea centrala de management al deseurilor, care reprezinta „inima” sistemului, va fi localizata in zona Lupac, pe un teren public de 52.2 ha suprafata totala (din care doar 42 ha sunt necesare pentru investitie). Amplasamentul este localizat in partea nordica a bazinului Carasova, din partea estica a Muntilor Dognecea. Suprafata terenului, in zona de interes, se inscrie in peisajul general: relief colinar, cu pante mai line sau mai abrupte, in functie de procesele de geomorfologie si eroziune.

### Planul de implementare al proiectului

Lista contractelor de servicii si de achizitie de echipament ce urmeaza a fi derulate in cadrul Proiectului este prezentata mai jos:

Nr. crt.	CONTRACT / COMPONENTĂ	Tip contract	Data semnare contract	Data incepere contract*	Data finalizare contract*
1	Asistență tehnică pentru sprijin în managementul proiectului și supervizarea lucrărilor	Contract de servicii	octombrie 2012	octombrie 2012	octombrie 2015
2	Servicii de consultare a gradului de conștientizare publică pentru sistemului integrat de management in	Contract de servicii	aprilie 2013	aprilie 2013	octombrie 2014

CONFORM CU ORIGINALUL

Nr. crt.	CONTRACT / COMPONENTĂ	Tip contract	Data semnare contract	Data incepere contract*	Data finalizare contract*
	judetul Caras-Severin				
3	Auditul anual al proiectului	Contract de servicii	noiembrie 2012	decembrie 2012	octombrie 2015
4	Asistență tehnică oferită de proiectant pe durata implementării	Contract de servicii	mai 2012	ianuarie 2013	octombrie 2014
5	Verificarea proiectului	Contract de servicii	august 2012	ianuarie 2013	octombrie 2014
6	Furnizare echipamente pentru colectare deșeuri	Contract de furnizare	iulie 2013	august 2013	februarie 2014
7	Furnizare echipamente pentru depozitul de deșeuri	Contract de furnizare	august 2013	aprilie 2014	octombrie 2014
8	Construire depozit central pentru deșeuri - groapa de gunoi ecologică, stație de sortare, stație de tratare biologică simplă	Contract de lucrari	ianuarie 2013	februarie 2013	octombrie 2014
9	Construire drumuri de acces pentru depozitul central și pentru stațiile de transfer	Contract de lucrari	aprilie 2013	mai 2013	octombrie 2014
10	Închiderea depozitelor urbane neconforme în județul Caras-Severin	Contract de lucrari	februarie 2013	martie 2013	octombrie 2014
11	Închiderea depozitelor rurale neconforme în județul Caras-Severin	Contract de lucrari	iulie 2009	iulie 2009	august 2009
12	Construire 3 statii de transfer	Contract de lucrari	decembrie 2013	ianuarie 2013	ianuarie 2014

\* Reprezinta datele estimate de incepere si incetare a activitatilor din fiecare contract in parte

CONFORM CU ORIGINALUL  
(100)

## ANEXA 2A - TERMENII DE REFERINȚĂ

### pentru verificarea cheltuielilor unui proiect finanțat prin POS Mediu 2007-2013

#### 1. Proceduri Generale

##### **1.1 Termenii si Condițiile Contractului de finanțare**

Prin analiza contractului de finanțare, a anexelor acestuia și a altor informații relevante, cât și prin interogarea Beneficiarului, Auditorul va obține înțelegerea termenilor și condițiilor Contractului de finanțare. Auditorul va obține o copie a contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și AM POS Mediu) și a anexelor sale. Auditorul va obține și va verifica rapoartele de progres lunare și alte rapoarte menționate în anexa II a Contractului de finanțare.

##### **1.2 Cererile de rambursare (CR) aferente contractului de finanțare**

Auditorul va verifica dacă CR este conformă cu condițiile contractului de finanțare:

- cererea de rambursare trebuie să se conformeze modelului prezentat în Anexa IV a Contractului de finanțare
- cererea de rambursare trebuie să acopere întregul proiect, indiferent de secțiunea finanțată de AM POS Mediu
- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, vehiculelor și stocurilor trebuie anexată la CR, dacă este cazul.

##### **1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor**

În executarea procedurilor din prezenta anexă, Auditorul va verifica — dacă evidențele contabile ale Beneficiarului aferente proiectului sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specificate în Contractul de finanțare. Auditorul va verifica modul de respectare de către Beneficiar a următoarelor reguli contabile și de păstrare a înregistrărilor:

- evidențele contabile întocmite de Beneficiar aferente implementării proiectului trebuie să fie întocmite cronologic și sistematic
- Beneficiarul va utiliza principiul dublei înregistrări în contabilitate
- conturile trebuie să prezinte elemente legate de dobânda aferentă fondurilor publice obținute prin proiect.
- Beneficiarul va ține o evidență contabilă distinctă pe Proiect

##### **1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului**

Auditorul va verifica dacă informațiile din CR se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, registrul jurnal, fișe de cont) (Anexa IV, Secțiunea III a Contractului de finanțare).

##### **1.5 Ratele de schimb**

În cazul în care suma prevăzută în contractul de finanțare este în valută, Auditorul va verifica dacă au fost aplicate rate de schimb corecte, în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

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

##### **2.1 Bugetul Contractului de finanțare**

Auditorul va realiza proceduri analitice ale categoriilor de cheltuieli din CR.



Auditorul va verifica daca bugetul din CR corespunde cu bugetul contractului de finantare (autenticitatea si autorizarea bugetului initial) si daca cheltuielile efectuate au fost prevazute în bugetul contractului de finantare.

## **2.2 Modificarea Bugetului Contractului de finantare**

Auditorul va verifica daca exista acte aditionale la Contractul de finantare prin care se modifica valoarea contractului de finantare.

## **3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate**

### **3.1 Eligibilitatea cheltuielilor**

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecarei cheltuieli pentru o tranzactie sau actiune selectata, conform criteriului de eligibilitate prezentat mai jos.

#### *(1) Costuri realizate*

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata a fost realizat si daca a fost asumat de catre Beneficiar. În acest scop, Auditorul va examina documentele justificative (ex: contracte, facturi) cât si dovada platii. De asemenea, Auditorul va verifica dovada receptiei bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrarilor executate, precum si existenta activelor, dupa caz.

#### *(2) Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare*

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata a fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului.

#### *(3) Buget*

Auditorul va verifica daca costul pentru o tranzactie sau actiune selectata este prezentat în Buget si se incadreaza în limitele impuse de acesta.

#### *(4) Inregistrari*

Auditorul va verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune au fost înregistrate corespunzator în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele contabile din România, cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului si cu clauzele Contractului de finantare.

#### *(5) Documente justificative*

Auditorul va verifica daca cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune selectata sunt sustinute de documente justificative (sectiunea 1 din anexa 2B - Ghidul procedurilor specifice de realizat)

Lista orientativa a tipurilor si naturii dovezilor pe care un Auditor le poate gasi pe parcursul procedurilor de verificare a cheltuielilor include:

- Înregistrari contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fise de cont si evidentele salariale, registrele mijloacelor fixe si alte informatii contabile relevante.
- Dovada angajamentelor precum contracte si formulare de comanda
- Dovada prestarii serviciilor precum rapoarte aprobate, fise de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participarii la seminarii, conferinte si stagii de pregatire (incluzând documentatia relevanta si materialele obtinute, certificatele) etc.
- Dovezi ale receptiei de bunuri precum documente de livrare din partea furnizorilor
- Dovada finalizarii lucrarilor precum procesele verbale de finalizare
- Dovezi de achizitie precum facturi, chitante, bonuri fiscale
- Dovezi de plata precum extrase bancare, instiintari de plata, dovada platii din partea subcontractorilor
- Pentru cheltuielile cu benzina si motorina, o lista centralizatoare a distantelor parcurse, consumul mediu al vehiculelor folosite, pretul carburantilor si costurile de întretinere

CONFORM CU ORIGINALUL

- Înregistrările privind salariile și personalul precum și contractele aferente, statul de salarii, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă determinată, detalii ale remunerațiilor platite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru expatriați și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza preturilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariu brut, contribuții și asigurări sociale și salariu net.

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

#### (6) Evaluare

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

#### (7) Clasificare

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

##### 3.1.1 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de servicii

Parte din contractul de finanțare se implementează prin contracte de servicii pe baza de pontaje (onorarii) sau activități /livrabile.

#### A. Eligibilitatea onorariilor

Auditorul va verifica eligibilitatea onorariilor cu termenele și condițiile contractului de servicii. În această etapă Auditorul va lua în considerare următoarele:

##### A1. Verificarea pontajelor în Contractul de servicii

##### *A.1.1. Fișe de pontaj pentru personalul consultantului*

Auditorul verifică dacă:

- (1) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului (expert pe termen lung sau pe termen scurt) corespunde cu fișele de pontaj tinute de consultant .
- (2) Fișele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect sau orice altă persoană autorizată de autoritatea contractantă .
- (3) Fișele de pontaj acoperă perioade de timp cuprinse în perioada de implementare a contractului de servicii
- (4) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului nu a fost deja facturat într-un Raport financiar anterior, și dacă factura a fost propusă deja spre plată autorității contractante de către Consultant
- (5) Timpul facturat în cadrul contractului de servicii se referă la personalul consultantului menționat în bugetul contractului de servicii. Auditorul revizuieste variațiile dintre timpul bugetat și cel realizat efectiv de către personalul consultantului. În cazul în care timpul actual depășește pe cel bugetat, Auditorul verifică dacă aceste depășiri au fost aprobate corespunzător.
- (6) Numărul total de zile/ore din fișele de pontaj au fost calculate corect. În acest scop Auditorul va face verificarea la nivel de 100% și nu prin esanționare.

CONFIRM CU ORIGINALUL

*A.1.2 Personalul consultantului este angajat sau contractat de Consultant si aprobat de Autoritatea contractanta*

Auditorul verifica daca:

- (1) Personalul consultantului ale carui servicii s-au facturat in baza contractului de servicii a fost angajat realmente de catre Consultant in perioada inscrisa in fisele de pontaj. In acest scop Auditorul va examina documentele justificative cum ar fi contractele de munca. Pentru personalul (sub)contractat de consultant (ex expertii sunt independenti sau liber-profesionisti) auditorul examineaza documentele justificative cum ar fi contractele. Auditorul verifica daca exista prevazuta in contract posibilitatea de subcontractare, daca conditiile de subcontractare au fost respectate si daca a fost obtinuta o aprobare scrisa de la autoritatea contractanta. Auditorul va examina toate documentele justificative .
- (2) Salariile si onorariile personalului consultantului s-au facturat in baza contractului de servicii, au fost suportate realmente si platite de consultant in perioada inscrisa in fisele de pontaj. In acest scop, auditorul examineaza informatiile salariale (ex. state de plata) pentru personalul angajat de consultant. Pentru personalul (sub)contractat de consultant auditorul examineaza documentele justificative referitoare la tarife si plati (ex. facturi si dovezi de plata). Auditorul va face verificarea la nivel de 100% si nu prin esantionare.
- (3) Daca CV-urile expertilor cheie ale caror servicii s-au facturat in baza contractului de servicii, sunt incluse in aceasta anexa si daca exista acte aditionale aprobate pentru expertii care au fost inlocuiti.
- (4) Consultantul a informat autoritatea contractanta de existenta tuturor expertilor, in afara de cei cheie, ale caror servicii s-a facturat in baza contractului de servicii si daca exista o aprobare scrisa din partea Managerului de Proiect pentru numirea si inlocuirea acestor experti.

*A.1.3 Personalul consultantului a prestat activitati din cadrul contractului de servicii*

- (1) In completarea procedurilor listate la A.1.1 si A.1.2 Auditorul va obtine probe, inclusiv de la terte persoane, daca este cazul, cum ca serviciile facturate pentru personalul consultantului se raporteaza la activitatile din cadrul contractului de servicii. Probele includ, fara a se limita la, urmatoarele:
  - declaratii (scrise sau verbale) ale managerului de proiect ;
  - rapoarte de monitorizare si evaluare si memoruri obtinute de la AM/ OI;
  - rapoarte si documente intocmite de consultant si aprobate de autoritatea contractanta, cat si alte rapoarte si memoruri legate de activitatea desfasurata intocmite de consultant si de personalul consultantului;
  - procese verbale si inregistrari ale adunarilor dintre consultant si personalul consultantului cu anagajatii din cadrul proiectului, managerul de proiect si angajatii AM/OI;
  - corespondenta consultantului si personalul consultantului cu angajatii din cadrul proiectului, managerul de proiect si angajatii AM/OI;
  - probe legate de asigurari (ex medicale si de daune) pastrate de consultant;
  - rapoarte si date compilate sau intocmite de consultant in vederea prestarii constructului de servicii;
  - reclamatii si comentarii, daca este cazul, ale angajatilor din cadrul proiectului, ale managerului de proiect si ale angatilor AM/OI cu privire la calitatea si cantitatea serviciilor prestate de consultant;
  - orice alta proba relevanta pentru auditor.

CONFORM CU ORIGINALUL

(2) Auditorul va raporta probele obtinute din care sa reiasa faptul ca timpul facturat pentru personalul consultantului se refera la activitatile din cadrul contractului de servicii. Orice exceptie trebuie specificata in raportul Auditorului.

#### A.2 Verificarea ratelor tarifare facturate in cadrul contractului de servicii

Auditorul verifica daca ratele tarifare facturate personalului consultantului in cadrul contractului de servicii sunt cele specificate in bugetul contractului de servicii (Anexa VI a contractului de servicii).

#### A.3 Verificarea onorariilor totale facturate in cadrul contractului servicii

##### *(1) Valoare*

Auditorul va verifica daca numarul de zile/ ore lucrate inscrise in fisele de pontaj ale personalului consultantului multiplicat cu ratele tarifare actuale corespund cu totalul onorariilor tarifate in cadrul contractului de servicii din raportul financiar si din factura

##### *(2) Clasificare*

Auditorul va verifica daca costurile totale cu personalul consultantului sunt clasificate in raportul financiar in conformitate cu fisele de pontaj si alte documente justificative.

### **B. Ajustarea valorii contractuale**

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica daca onorariul contractului a fost ajustat corespunzator, in conformitate cu termenii contractului de servicii.

#### *3.1.2 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de furnizare*

O mare parte din contractul de finanțare este implementată prin contracte de muncă.

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Certificatul intermediar de plăți.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Furnizor.

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă onorariul contractului a fost ajustat corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de lucrări.

### **3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute**

Auditorul va verifica dacă beneficiarul a obținut în prealabil o aprobare scrisă din partea autorității contractante de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse și neprevăzute.

### **3.3 Costuri ne-eligibile**

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

### **3.4 Veniturile proiectului**

Auditorul va verifica dacă veniturile care ar trebui atribuite proiectului (incluzând printre altele granturile și fondurile primite de la alți sponsori și alte venituri generate de beneficiar în contextul proiectului cum ar fi dobânda primită) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul interoghează Beneficiarul și examinează documentele obținute de la acesta.

CONFORM CU ORIGINALUL  
/ /

## **ANEXA 2B GHIDUL PROCEDURILOR SPECIFICE DE REALIZAT**

### **1 Dovezile verificarii**

In executarea procedurilor specifice prevăzute in Anexa 2A auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul si analiza, (re)calcularea, compararea, alte verificari asupra exactitatii, observarea, inspectia inregistrarilor si documentelor, a activelor si obtinerea de confirmari.

Auditorul obtine din executarea acestor proceduri dovezi ale verificarii sale, pe baza carora va intocmi raportul constatarilor factuale. Dovezile verificarii constau in toate informatiile utilizate de auditor pe baza carora a ajuns la constatările factuale si inregistrările contabile care stau la baza CR, cat si alte informatii (financiare si non-financiare).

Cerintele ce stau la baza dovezilor verificarii sunt:

- Cheltuiala trebuie sa fie identificabila, verificabila si inregistrata in evidentele contabile ale Achizitorului;
- Cheltuiala trebuie sa poata fi identificata cu usurinta, verificata si urmarita in sistemul contabil al Achizitorului;
- Achizitorul va permite auditorului extern sa efectueze verificari ce au la baza documente justificative pentru conturi, documente contabile si orice alt document relevant in finantarea proiectului. Achizitorul ofera acces la toate documentele si la baza de date ce priveste managementul tehnic si financiar al proiectului.

In plus, in scopul procedurilor listate in Anexa 2A, dovezile:

- Trebuie sa fie disponibile in format documentat, fie pe hartie, electronic sau alta forma (ex. un raport scris al intalnirii ofera mai multa siguranta decat o prezentare orala a subiectelor dezbătute);
- Trebuie sa fie disponibile mai degraba sub forma de documente originale in detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora;
- Preferabil sa fie obtinute de la surse independente din afara entitatii (un contract sau o factura originala a furnizorului este mai de incredere decat o nota de receptie aprobata intern);
- Generate intern sunt mult mai de incredere daca au facut obiectul controlului si aprobarii;
- Obtinute direct de auditor (ex. inspectia activelor) sunt mult mai de incredere decat dovezile obtinute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Daca criteriile ce stau la baza dovezilor verificarii prezentate mai sus sunt considerate de catre auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui sa mentioneze acest lucru in raportul constatarilor factuale.

### **2. Intelegerea suficienta a termenilor si conditiilor contractului de finantare (Anexa 2A -procedura 1.1)**

Auditorul obtine o intelegere suficienta a termenilor si conditiilor contractului de finantare si acorda o atentie sporita anexei V, care contine descrierea proiectului, anexei II – Masuri de monitorizare si control si anexei IV, care furnizeaza regulile financiare ale contractului de finantare.

Neconformitate cu aceste reguli duce la clasarea cheltuielilor ca fiind ne-elegibile din punctul de vedere al finantarii de catre POS Mediu.

Daca auditorul constata ca termenii si conditiile ce fac obiectul verificarii nu sunt suficient de clar prezentati ar trebui sa ceara clarificari din partea Beneficiarului.

### **3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.4)**

Cheltuielile solicitate de Achizitor in CR sunt prezentate in urmatoarele categorii (Anexa 1.5 a contractului de finantare).

CONFIRM CU ORIGINALUL



Categoriile de cheltuieli pot fi defalcate in tipuri de cheltuieli individuale. Forma si natura documentelor suport (de ex. o plata, un contract, o factura etc) si modul in care cheltuiala este inregistrata (adica registrul jurnal) variaza in functie de tipul si natura cheltuielilor, si a tranzactiilor care le-a generat. In toate cazurile tipurile de cheltuieli reflecta valoarea contabila (sau finanicara) a tranzactiilor care le-au generat, indiferent de tipul si natura acestora.

*Auditorul va verifica toate cheltuielile incluse in CR.*

#### **4 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate ( Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.4)**

Auditorul verifica cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.4 listate in Anexa 2A si raporteaza toate constatările factuale si exceptiile rezultate in urma acestor proceduri. Exceptiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezinta toate devierile de la verificare gasite pe parcursul executarii procedurilor din Anexa 2A.

Auditorul cuantifica valoarea exceptiilor gasite si evalueaza impactul financiar potential al acestora asupra contributiei POS Mediu, daca AM declara cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat in considerare procentul de finantare al POS Mediu). Auditorul prezinta toate exceptiile gasite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica si nu le poate masura impactul financiar potential asupra finantarii POS Mediu.

De exemplu: Auditorul descopera ca suma de 1000 lei, care reprezinta onorariul expertului in baza contractului de servicii, nu este justificata de orele de munca inscrise in fisele de pontaj.

*Indicatii specifice in procedura 3.1.2 Eligibilitatea costurilor-contracte de lucrari*

Auditorul verifica daca garantiile si asigurarile sunt in conformitate cu clauzele contractuale ex: riscurile acoperite, suma asigurata/garantata, forma garantiei-unde este cazul, altele.

*Indicatii specifice in procedura 3.1.1 Eligibilitatea costurilor-contracte de servicii*

Auditorul verifica onorariile si cheltuielile prin executarea procedurilor 3.1.1 din Anexa 2A si raporteaza toate constatările factuale si exceptiile rezultate in urma acestor proceduri. Exceptiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezinta toate devierile de la verificare gasite pe parcursul executarii procedurilor din Anexa 2A.

CONFORM CU ORIGINALUL

### ANEXA 3 RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE – (MODEL)

---

**CUM SE FOLOSESTE ACEST MODEL DE RAPORT?** *Textul highlight-at în modelul de raport reprezintă instrucțiuni, iar auditorii ar trebui să le elimine după ce le-au utilizat. Informațiile prezentate în <.....> (ex <numele auditorului> trebuie completate de auditor.*

---

<Se va printa cu antetul auditorului>

#### Raport privind constatările factuale

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

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

< Numele beneficiarului >

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință, vă furnizăm Raportul privind Constatările Factice („Raportul”), referitoare la CR atasată/ atasate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi luna an – zi luna an> (Anexa 1 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare finanțat de POS Mediu în cauza [titlul și numărul contractului].

#### Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la CR și în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și AM POS Mediu. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate, și emiterea unui raport al constatarilor factuale emis pe baza procedurilor realizate.

#### Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- 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/Organismul Intermediar POS Mediu solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*;

#### Procedurile realizate

Asa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în anexa 2A a TR pentru acest angajament.

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

CONFIRM CU ORIGINALUL

Intermediar POS Mediu în a evalua corectitudinea platilor efectuate de Beneficiar catre contractori, precum si daca cheltuielile solicitate în Cererile de Rambursare sunt eligibile in conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare.

#### **Sursele informatiilor**

Raportul prevede informatiile furnizate de managementul dumneavoastra în legatura cu întrebările specifice sau care au fost obtinute sau extrase din inregistrarile contabile ale dumneavoastra si documentele solicitate de noi si/sau puse la dispozitie de dumneavoastra.

#### **Constatari factuale**

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestei verificari se ridica la suma de <xxxxxx> lei.

Valoarea totala a cheltuielilor raportate de Beneficiar in Cererile de Rambursare este de .... lei si sunt prezentate in anexa 1 a acestui raport.

Detaliile constatarilor noastre factuale rezultate in urma procedurilor realizate sunt prezentate în capitolul 2 al acestui Raport.

#### **Utilizarea acestui raport**

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidentiala a Beneficiarului si a Autoritatii de Management/Organism Intermediar si exclusiv pentru scopul transmiterii catre Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerintele prevazute in contractul de finantare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop si nici nu poate fi distribuit altor parti.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar nu este parte a acestui contract (TR), de aceea Auditorul nu-si asuma responsabilitatea fata de AM/OI care s-ar putea baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc. AM/OI poate evalua ea insasi procedurile si constatarile raportate de Auditor si sa traga propriile concluzii pe baza constatarilor factuale raportate de Auditor.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor parti care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeana, Oficiul European de Lupta Antifrauda si Curtea Europeana a Auditorilor.

Acest Raport se bazeaza doar pe CR specificate mai sus si nu se extinde asupra altor declaratii financiare ale Beneficiarului.

Estimăm că auditul efectuat furnizează o bază rezonabilă a exprimării opiniei noastre.

Va stam la dispozitie pentru discutarea acestui Raport cu dumneavoastră și cu orice alte informații suplimentare sau sprijin pe care îl solicitați.

Cu consideratie,

<zi luna an>

<numele auditorului>

CONFORM CU ORIGINALUL

## DETALIILE RAPORTULUI PRIVIND CONSTATARILE FACTUALE

### Capitolul 1 Informatii despre contractul de finantare

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

### Capitolul 2 Procedurile realizate si constatarile factuale

Am realizat procedurile listate in Anexa 2A a termenilor de referinta pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finantare (TR). Aceste proceduri acopera:

- a) Procedurile generale
- b) Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu Bugetul si proceduri analitice
- c) Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestei verificari se ridica la suma de <xxxxxx> lei si este sumarizata in tabelul de mai jos.

[Atasati aici un tabel Al Raportului Financiar din Anexa 1, prezentand pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportata de Beneficiar si suma verificata].

Am verificat cheltuielile selectate asa cum am prezentat in tabelul de mai sus, si am realizat pentru fiecare cheltuiala pentru o tranzactie sau actiune selectata procedurile specificate la punctul 3.1 si 3.4 din anexa 2A.

Raportam constatarile factuale rezultate in urma acestor proceduri mai jos:

#### 1 Proceduri Generale

##### **1.1 Termeni si conditii ale contractului de finantare**

Am obtinut intelegerea termenilor si conditiilor contractului de finantare in conformitate cu indicatiile prezentate in Anexa 2B (sectiunea 2) a TR.

[Descrieti constatarile factuale si specificati erorile si exceptiile. **Procedura 1.1 - 1.5 Anexa 2A**]

##### **1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finantare**

##### **1.3 Regulile contabile si de pastrare a inregistrarilor**

##### **1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si inregistrarile Beneficiarului**

##### **1.5 Ratele de schimb valutar in cazul in care finantarea este primita in valuta.**

#### 2 Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu bugetul si Proceduri analitice

##### **2.1 Bugetul Contractului de finantare**

##### **2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finantare**

[Descrieti constatarile factuale si specificati erorile si exceptiile. **Procedurile 2.1 - 2.2 Anexa 2A**]

CONFIRM CU ORIGINALUL

### **3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate**

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

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

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

#### **3.1 Eligibilitatea costurilor**

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

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

#### **3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute**

#### **3.3 Costuri ne-eligibile**

#### **3.4 Veniturile proiectului**

### **Anexa 1 - Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare**

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

### **Anexa 2 - Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor**

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

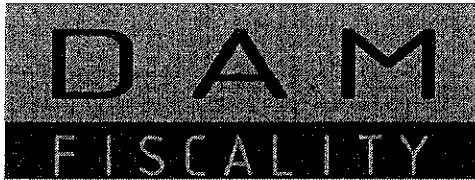
CONFORM CU ORIGINALUL

## ANEXA 4 Organizare și metodologie

Oferta tehnică a operatorului economic va conține cel puțin următoarele elemente:

- I. Descrierea detaliată a etapelor propuse de ofertant pentru realizarea activităților, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv punctele de referință precum și rezultatele și documentele ce trebuie prezentate pentru fiecare activitate
- II. Definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate
- III. Planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și timpul necesar pentru realizarea lor, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.

CONFORM CU ORIGINALUL



Str. BUCEGI, nr. 67, Parter, Cam.3,  
Sector 1, Bucuresti  
Cont RO750TPV210000603555R001  
OTP Bank Suc. Brasov  
Cont Trez RO76TREZ015069XXX012606  
TREZORERIA mun. Bucuresti, sector 1  
J40/14586/2008  
CUI RO24390741  
Tel. 0732126421  
Tel.fix 0268475755  
Tel. fax 0268475755,0368819469  
dam\_fiscality@yahoo.com

# OFERTA FINANCIARĂ

*Servicii de audit pentru proiectul  
"Sistem integrat de management al deșeurilor în  
județul Caraș-Severin"*

CONFIRM CU ORIGINALUL





Str. BUCEGI, nr. 67, Parter, Cam.3,  
Sector 1, Bucuresti  
Cont RO75OTPV210000603555RO01  
OTP Bank Suc. Brasov  
Cont Trez RO76TREZ015069XXX012606  
TREZORERIA mun. Bucuresti, sector 1  
J40/14586/2008  
CUI RO24390741  
Tel. 0732126421  
Tel.fix 0268475755  
Tel. fax 0268475755,0368819469  
dam\_fiscality@yahoo.com

OPERATOR ECONOMIC

FORMULAR NR. 11

“S.C. DAM FISCALITY S.R.L. & S.C. TOP EXPERT S.R.L.”

### FORMULAR DE OFERTĂ

Nume proiect: “Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Caraș-Severin”

Către: Consiliul Județean Caraș-Severin  
Reșița, str. 1 Decembrie 1918 nr. 1, județul Caraș-Severin

Domnilor,

1. Examinând documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai asocierii “S.C. DAM FISCALITY S.R.L. & S.C. TOP EXPERT S.R.L.”, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse în documentatia mai sus mentionată, să prestăm **servicii de audit pentru proiectul “Sistem integrat de management al deșeurilor în județul Caraș-Severin”**, pentru suma de **44.400 lei (patruzecisipatrumiipatrusute)**, plătilă după receptia serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de **10.656 lei (zecemiisasesutecincizecisisase)**.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să mentinem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 90 (nouăzeci) zile, respectiv până la data de 31.01.2013, si ea va rămâne obligatorie pentru noi si poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea si semnarea contractului de achizitie publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

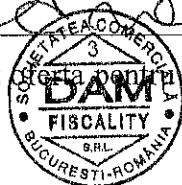
nu depunem ofertă alternativă.

6. Am înțeles si consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garantia de bună executie în conformitate cu prevederile din documentatia de atribuire.

7. Înțelegem că nu suntem obligati să acceptati oferta cu cel mai scăzut pret sau orice altă ofertă pe care o puteti primi.

Data: 25/10/2012

Drăgoi Antoanella Mariyeane,  în calitate de reprezentant legal al liderului de asociere, autorizat să semneze oferta noastră si în numele “S.C. DAM FISCALITY S.R.L. & S.C. TOP EXPERT S.R.L.”







Str. BUCEGI, nr. 67, Parter, Cam.3,  
Sector 1, Bucuresti  
Cont RO75OTPV210000603555RO01  
OTP Bank Suc. Brasov  
Cont Trez RO76TREZ015069XXX012606  
TREZORERIA mun. Bucuresti, sector 1  
J40/14586/2008  
CUI RO24390741  
Tel. 0732126421  
Tel. fix 0268475755  
Tel. fax 0268475755, 0368819469  
dam\_fiscality@yahoo.com

FORMULAR NR.11a

OFERTANTUL

“S.C. DAM FISCALITY S.R.L. & S.C. TOP EXPERT S.R.L.”

CENTRALIZATOR DE PRETURI  
pentru servicii de audit

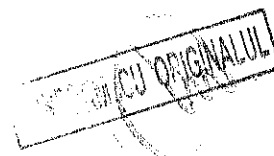
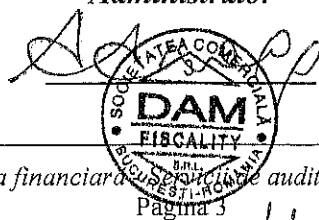
ANEXA LA OFERTA

Nr. crt.	Activitatea /subactivitati / etape	Numar de zile ce vor fi prestate					Tarif mediu / zi* (LEI)	Valoare totala (LEI fara TVA)	Taxa pe valoarea adăugată (LEI)
		Expert 1 Auditor financiar (coordonator de echipa)	Expert 2 Auditor financiar	Expert 3 Expert contabil	Expert 4 Expert achiziții publice	Total zile prestate / activitate / subactivitat / etapa			
0	1	2	3	4	5	7	8	9 (col.7x col.8)	10
1.	Raport nr. 1 Raport Intermediar privind Constatările factuale pentru anul 2012	7	7	5	5	24	370	8.880	2.131,20
2.	Raport nr. 2 Raport Intermediar privind Constatările factuale pentru anul 2013	9	9	7	7	32	370	11.840	2.841,60
3.	Raport nr. 1 Raport Intermediar privind Constatările factuale pentru anul 2014	9	9	7	7	32	370	11.840	2.841,60
4.	Raport Final de audit	9	9	7	7	32	370	11.840	2.841,60
5.	<b>TOTAL</b>	-	-	-	-	<b>120</b>	-	<b>44.400</b>	<b>10.656</b>

\*Notă: tariful mediu/zi conține totalitatea costurilor aferente desfășurării serviciilor de audit, inclusiv cheltuielile cu deplasarea, cazarea.

Data completării: 25.10.2012

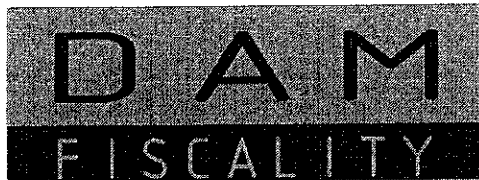
Lider de asociere,  
S.C. DAM FISCALITY S.R.L.  
Drăgoi Antoanella Mariyeane  
Administrator



Oferta financiară pentru servicii de audit financiar

Pagina 3

41



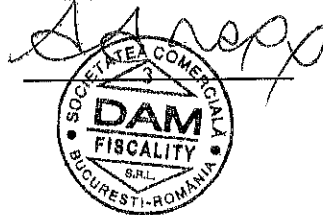
Str. BUCEGI, nr. 67, Parter, Cam.3,  
Sector 1, Bucuresti  
Cont RO750TPV210000603555R001  
OTP Bank Suc. Brasov  
Cont Trez RO76TREZ015069XXX012606  
TREZORERIA mun. Bucuresti, sector 1  
J40/14586/2008  
CUI RO24390741  
Tel. 0732126421  
Tel.fix 0268475755  
Tel. fax 0268475755,0368819469  
dam\_fiscality@yahoo.com

### Grafic de plati

Nr. Crt.	Activitate /Raport	Cuquantumul (Lei fara TVA)	Termenul de plata
0	1	2	3
1.	<b>Raport nr.1</b> Raport Intermediar privind Constatările Factice	8.880	30 zile de la data primirii facturii de catre achizitor
2.	<b>Raport nr.2</b> Raport Intermediar privind Constatările Factice	11.840	30 zile de la data primirii facturii de catre achizitor
3.	<b>Raport nr.3</b> Raport Intermediar privind Constatările Factice	11.840	30 zile de la data primirii facturii de catre achizitor
4.	<b>Raport nr.4</b> Raport Final de Audit	11.840	30 zile de la data primirii facturii de catre achizitor
5.	<b>TOTAL</b>	<b>44.400</b>	-

Data completarii: 25.10.2012

Lider de asociere,  
**S.C. DAM FISCALITY S.R.L.**  
*Drăgoi Antoanella Mariyeane*  
Administrator



CONFORM CU ORIGINALUL