



Nr.14343/22.09.2015

Documentatia de atribuire a contractului de achizitie:

**Servicii de realizare audit extern
aferente proiectului**

**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul
Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345**

Cod CPV: 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

Achizitor:

Unitatea Administrativ-Teritorială Oraș Breaza

Cuprins:

SECȚIUNEA I – Fișa de date a achiziției

SECȚIUNEA II – Caietul de sarcini

SECȚIUNEA III – Formulare

SECȚIUNEA IV – Contract de prestări servicii (model orientativ)

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA ORAS BREAZA
SERVICIUL FINANCIAR



Str.Republicii, nr.82B;Cod fiscal:2845486;
Telefon: 0244 340 508; 0244 341 460; Fax: 0244 340 428
e-mail:primariabreaza@yahoo.com
web site:www.primariabreaza.ro

NR /28.09.2015__dosar III/F/6

Către,

CERERE DE OFERTĂ

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.34/2006, cu completările și modificările ulterioare, pentru atribuirea contractului de achiziție publică, UAT Oraș Breaza, cu sediul în Breaza, str.Republicii nr.82B, cod poștal:105400, județul Prahova, vă solicită, o ofertă de preț pentru:

„Servicii de audit pentru proiectul Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.

Serviciile de audit se vor realiza în conformitate cu specificațiile din Caietul de Sarcini.

Vă mulțumim anticipat și așteptăm oferta dumneavoastră la numărul de fax : 0244340428 sau la adresa de e-mail: primariabreaza@yahoo.com

Primar,
Costin Răzvan BĂLĂȘESCU

Documentatia de atribuire a contractului de achizitie:

Servicii de realizare audit extern

aferente proiectului

Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Cod CPV: 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

Achizitor:

Unitatea Administrativ-Teritorială Oraș Breaza

Cuprins:

SECȚIUNEA I – Fișa de date a achiziției

SECȚIUNEA II – Caietul de sarcini

SECȚIUNEA III – Formulare

SECȚIUNEA IV – Contract de prestări servicii (model orientativ)

Secțiunea I

Fișa de date a achiziției

Achizitor: Unitatea administrativ-teritorială Oraș Breaza

Titlul proiectului POR: „Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Calitatea achizitorului în cadrul proiectului

Beneficiar: Oraș Breaza

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Achizitor

Denumire: Oraș Breaza

Adresa: strada Republicii nr.82B, oraș Breaza, județul Prahova

Localitate: Prahova

Cod poștal: 105400

Țara: Romania

Cod unic de înregistrare: 2845486

Tel/fax: 0244/340508, 0244/340428

Persoana de contact: Dedu Margareta Iulica

E-mail: primariabreaza@yahoo.com

Mijloace de comunicare: în scris, prin oricare dintre următoarele modalități:

a) prin poștă;

b) prin fax;

c) prin e-mail – primariabreaza@yahoo.com

prin orice combinație a celor prevăzute la lit.a)-c)

1.2. a) Termen limita de depunere a ofertelor (data și ora):

08.10.2015, ora 10,30

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Registratura Primăriei orașului Breaza, Str.Republicii nr.82B, oraș Breaza, județ Prahova

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

2.1. Descriere

2.1.1) Denumire contract:

“Servicii de realizare audit extern aferente proiectului Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Cod CPV – 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

2.1.2.) Descriere succinta a serviciilor ce vor fi achizitionate:

În cadrul acestei activități, avem ca obiectiv realizarea unui audit extern, cu ajutorul căruia, pe lângă evaluarea internă, beneficiarul să asigure și o evaluare externă a proiectului. Această evaluare este obligatorie și se va realiza de către un auditor acreditat din cadrul Registrului Auditorilor din România, selectat în urma derulării procedurii de achiziție publică de servicii de audit.

Procesul de audit se va realiza cu respectarea legislației în vigoare: OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.

2.1.3) Loc de prestare: oraș Breaza, Str.Republicii nr.82B, județul Prahova

2.1.4) Procedura se finalizează prin “Contract de achiziție (contract de prestari servicii)”.

2.1.5) Durata contractului de achiziție publică: 2 luni

2.1.6) Divizare pe loturi: DA ☐ NU ☒

Se vor depune oferte pentru întregul volum de servicii solicitat. Nu se va accepta oferte parțiale.

2.1.7) Acceptarea ofertelor alternative: DA ☐ NU ☒

3. PROCEDURĂ

3.1. Procedura selectată

Achizitie prin procedura **ACHIZITIE DIRECTA** conform:

- Art.19 din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare,

4. LEGISLATIA APLICATA

- Tratatul de instituire a Comunității Europene, încheiat la 25 martie 1957, cu modificările si completările ulterioare;
- Directiva 2004/18/CE din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice de lucrări, de bunuri si de servicii;

- Ordonanta de Urgență 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, denumită în continuare OUG nr.34/2006;
- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanta Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;
- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;
- Ghidul COCOF 07/0037/02 pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute asupra cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice;
- Prevederile ghidului solicitantului;
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului.
- Site-ul www.anrmap.ro

5. INFORMATII DETALIAE SI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

5.1) Prețul cel mai scăzut ☒

Observație:

În cazul în care două sau mai multe oferte conțin, în cadrul propunerii financiare, același preț minim, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție se va solicita respectivilor ofertanți, pentru departajare, o nouă **propunere financiară în plic închis**, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut. În situația în care egalitatea persistă, președintele comisiei de evaluare va identifica dintre participanții care au formulat ofertele aflate la egalitate, pe cel care s-a înscris primul la procedură, desemnându-l câștigătorul procedurii, cu condiția încadrării prețului solicitat în valoarea fondurilor alocate pentru această achiziție.

6. CRITERII DE CALIFICARE – CERINTE MINIME DE CALIFICARE

6.1) Situația personală a ofertantului

1. **Declarație privind eligibilitatea** completată în conformitate cu **Formularul nr. 2** din Secțiunea Formulare – în original;
2. **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de Formularul nr. 3** din Secțiunea Formulare – în original;

6.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

1. Pentru persoane juridice române:

Certificat de înregistrare emis de Oficiul National al Registrului Comertului, din care să rezulte că:

- domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii;

Pentru persoane juridice străine:

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. *(documentul se va prezenta în copie, anexându-se și traducerea autorizată în limba română).*

6.3) Capacitatea tehnica si financiara

1. **Listă a principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani**, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Se va completa și depune, *în original*, **Formularul 4** din Secțiunea Formulare, precum și Anexa la Formularul 4;

Prezentarea **Listei principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani**, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau client privat. Se va completa și depune, în original, **Formularul 4** din Secțiunea Formulare, precum și Anexa la Formularul 4;

-Cerință minimă obligatorie; - 1 (unu) sau cel mult 2 (două) contracte de servicii finalizate în ultimii 3 ani (raportat la data deschiderii ofertelor) care să confirme prestarea de servicii similare cu o valoare minimă cumulată de cel puțin 6.000 lei fără TVA (se va anexa copie după contract și procesul verbal de recepție/predare primire).

2. **Fisa de Informații generale** – se va completa și depune, în original, **Formularul 5** din Secțiunea Formulare;

Nota: Ofertele care nu indeplinesc cerintele minime de calificare stabilite prin prezenta documentatie pentru ofertanti se considera INACCEPTABILE. Comisia poate accepta completari la cerintele de calificare dupa sedinta de deschidere a ofertelor in limita a 2 (doua) documente.

7. PREZENTAREA OFERTEI

7.1) Limba de redactare a ofertei – Română.

7.2) Perioada de valabilitate a ofertei - 30 de zile de la data deschiderii ofertelor.

7.3) Modul de prezentare a ofertei tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Ofertantul trebuie să prezinte:

- CV-urile echipei de proiect propuse

7.4) Modul de prezentare a ofertei financiare

Ofertantul trebuie să prezinte **Formularul de ofertă nr. 7 indicat în Secțiunea Formulare.**

Prețul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în condițiile de prestare prevăzute de prezenta Fișă de date.

Ofertantul va preciza perioada de prestare a serviciilor, prețul total, T.V.A., precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.

Pretul contractului este ferm și nemodificabil pe toată perioada de derulare a acestuia.

7.5) Prezentarea ofertei (tehnice și financiare) și a documentelor de calificare

Depunerea ofertei

Oferta se va depune la sediul achizitorului din orașul Breaza, Str.Republicii nr.82B, județul Prahova, direct sau prin poștă.

Data limită pentru depunerea ofertei și a documentelor ce însoțesc oferta: 08.10.2015, ora 10,30.

Modul de prezentare, sigilare și marcarea a ofertelor.

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare în original.

Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă, documentele vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

- Documentele de calificare, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea: **DOCUMENTE DE CALIFICARE;**
- Propunerea tehnică, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **PROPUNERE TEHNICĂ;**
- Propunerea financiară, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **PROPUNERE FINANCIARĂ.**

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa achizitorului și cu inscripția
NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 08.10.2015, ORA 12,30“.

“A

7.6) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului, cu excepția cazurilor în care acest lucru este solicitat de comisia de evaluare conform prevederilor legale.

Achizitorul nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare. Oferta care este primită după expirarea termenului limită pentru depunere, se pastrează nedeschisă la sediul achizitorului.

7.7) Deschiderea ofertelor

Data, ora și locul deschiderii ofertelor - 08.10.2015 ora 12,30 la sediul achizitorului.

7.8) Clauze specifice contractului

7.8.1) Contract rezervat – nu este cazul

7.8.2) Clauze contractuale obligatorii

- **termen de plată:** plata se va face în transe, în baza proceselor verbale de recepție conform graficului asumat și care face parte integrantă a Cererii de Finanțare și Contractului de Finanțare încheiat între UAT oraș Breaza și MDRAP. Plata se va face prin OP în baza facturilor fiscale emise de prestator.
- **modalități de plată:** OP în contul de trezorerie indicat de vânzător;
- **durata contractului de prestări servicii:** 2 luni.

7.9) Soluționarea contestațiilor

În situația în care operatorii economici participanți la procedura contesta rezultatul procedurii, achizitorul va soluționa contestația respectivă în conformitate cu prevederile prezentei documentații.

Termenul de depunere al contestației este de o zi începând cu ziua următoare luării la cunoștință de către contestator cu privire la actul pe care acesta îl consideră nelegal. Contestația se depune la sediul achizitorului din Breaza, Str.Republicii nr.82B, Breaza, județul Prahova.

Contestația va fi soluționată de către o comisie desemnată de achizitor, iar decizia va fi comunicată contestatorului.

6.1. Precizări finale

Nu se solicită garanție de participare la procedură .

Garanția de bună execuție a contractului – Quantumul garanției de bună execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA și se constituie conform art.90 din H.G.925/2006. Mod de constituire a garanției de bună execuție: 1.Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări care se prezintă în original. 2.Retineri succesive din sumele datorate din situațiile de plată intermediare, conform prevederilor H.G.1045/2011.

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform Legii nr.346/2004(făcând dovada în acest sens) garanția de bună execuție se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în documentația de atribuire.

Data limită recomandată de transmitere a solicitărilor de clarificări: 30.09.2015

Plicul cu oferta va fi însoțit în exterior de o Împuternicire scrisă, însoțită de o copie a actului de identitate - (conform Formularul nr. 1 din Secțiunea Formulare) – *în original* și dacă este cazul de Acordul de asociere - *în original*.

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

NU au voie să participe la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii Auditorii financiari independenți care au fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

CAIET DE SARCINI

Servicii de realizare audit extern

Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.

Aprobat,

**Primar
Costin Răzvan BĂLĂȘESCU**

Prevederile Caietului de Sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei

Beneficiar: UAT oraș Breaza

Prestator – Societatea care va asigura serviciile de auditare a proiectului conform prezentului caiet de sarcini

OI Turism – Organismul Intermediar Turism

MDRAP- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

POR – Programul Operațional Regional

Contract de finanțare – Contractul încheiat între UAT orașul Breaza și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca Autoritate de Management, în vederea finanțării proiectului **Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.**

UE – Uniunea Europeană

CNIPT- Centrul Național de Informare și Promovare Turistică

1. Generalități

1.1.Detalii despre proiect

Denumirea Contractului: Prestarea Serviciilor de Audit pentru proiectul „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.**

Locația: orașul Breaza, str.Republicii nr.82B, jud.Prahova

Durata de implementare:12 luni

1.2.Oportunitățile investiției:

Oportunitatea implementării proiectului a apărut odată cu aderarea României la Uniunea Europeană, când s-au constatat mari disparități între celelalte state membre ale Uniunii Europene și România. Disparitățile sunt prezente în multe sectoare ale domeniului economic și social.

Strategia POR este în concordanță cu obiectivele Planului Național de Dezvoltare și al Cadrului Strategic de Referință 2007-2013, contribuind la atingerea obiectivului global și a celor specifice privind diminuarea disparităților de dezvoltare dintre România și celelalte state membre UE.

1.3.Legislație aplicabilă

1.3.1.Cadrul legal privind finanțările nerambursabile prin Fonduri Structurale

- Tratatul de instituire a Comunității Europene, încheiat la 25 martie 1957, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2004/18/CE din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii;
- Ordonanța de Urgență 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, denumită în continuare OUG nr.34/2006;
- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanța Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;

- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;
- Ghidul COCOF 07/0037/02 pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute asupra cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice;
- Prevederile ghidului solicitantului;
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului.
- Site-ul www.anrmap.ro

2.Obiectul serviciilor

Serviciile de audit în cadrul proiectului „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova**”, cod **SMIS 42345**, finanțat prin contractul nr.4274/13.11.2014, servicii concretizate în întocmirea de raport de audit, însoțit de certificate în limba română, astfel:

- audit intermediar la realizarea procentului de 50% din proiect,
- audit final, la finele implementării proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

Serviciile de audit vor fi concretizate prin întocmirea de rapoarte de auditare, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, respectiv nu a pierdut această calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului.

Cerințe specifice:

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

NU au voie să participe la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii Auditorii financiari independenți care au fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Auditorul va respecta :

- 1.Standardul Internațional pentru Servicii Conexe („ISRS”) 4400 Angajamente pentru efectuarea Procedurilor Convenite privind Informația Financiară, așa cum au fost promulgate de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC);
- 2.Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști emis de IFAC;
- 3.Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit.

La întocmirea rapoartelor de audit se va respecta Manualul privind Standardele Internaționale de Audit, recunoscut și implementat de Camera Auditorilor Financiari din România.

Auditorul va urmări în principal:

1. Obținerea unei înțelegeri suficiente a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare;
2. Verificarea realității, legalității și concordanței activităților efectuate cu condițiile Contractului de Finanțare;
3. Conformarea Beneficiarului la regulile pentru contabilitate din Contractul de finanțare și din legislația națională;
4. Verificarea concordanței dintre informațiile cuprinse în Rapoartele de progres și în Cererile de rambursare întocmite de către Beneficiar și sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului;
5. Verificarea cheltuielilor din punct de vedere al:
 - eligibilității costurilor conform termenilor și condițiilor din Contractul de finanțare;
 - exactității și înregistrării;
 - încadrării cheltuielilor în bugetul proiectului și sursele de finanțare aprobate;
 - realității (angajarea/efectuarea) cheltuielilor;
 - conformității cu legislația națională în domeniul achizițiilor;
6. Verificarea fluxurilor de intrări de numerar ale proiectului.

Conținutul cadru și condițiile Contractului de finanțare aplicabil proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional precum și legislația specifică pe site-ul oficial al programului www.inforegio.ro.

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

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

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

3. Servicii și date furnizate de autoritate contractantă

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Auditorului următoarele documente:

- Contractul de finanțare și anexele sale;
- rapoartele de progres;
- registrele și înregistrările contabile;
- dosarele achizițiilor publice;
- orice alte documente necesare auditării.

4. Termen de referință

4.1. Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de finanțare prin POR

4.1.1 Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de plată/rambursare nr.....<intermediară sau/finală> la Contractul de Finanțare, pentru perioada <zz luna aaaa până la zz luna aaaa>. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

4.1.2. Termenii și condițiile Contractului de finanțare

Auditorul verifică dacă :

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare;
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, inclusiv eligibilitatea conform ordinelor de cheltuieli eligibile aferente fiecărui domeniu major de intervenție.

4.1.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

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

4.1.4. Raportarea

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

Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr.1 este obligatorie.

4.2. Scopul lucrării – Proceduri de aplicat

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

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

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

- registrele contabile prevăzute de de Legea contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțele de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- Fișa de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- Dosarele achizițiilor publice constituie conform prevederilor OUG nr.34/2006, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar Contracte și formulare de comandă
- Facturi
- Situații de lucrări și situații de plată
- Procese verbale de recepție finale și parțiale
- Procese verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect
- Alte documente: bonuri de consum, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

4.2.1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenelor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar. Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către

Autoritatea de Management și Organismul Intermediar) . Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

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

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

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

4.2.2.1.Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

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

4.2.2.2.Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în anexa nr.V la contractul de finanțare;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare ;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară ;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare ;
- au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului ;
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR .

4.2.3.Selectarea cheltuielilor pentru verificare

4.2.3.1.Categorii și tipuri de cheltuieli

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

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

4.2.3.2.Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

4.2.4. Verificarea cheltuielilor

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

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specifice mai jos:

4.2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

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

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

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;

- să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finală, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea „Proiect finanțat din POR,, Beneficiarul va aplica mențiunea „conform cu originalul,, pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;

- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;

- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile OUG 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;

- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

4.2.4.2. Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;

- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;

- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile Ordinului MDRT nr.144/580/2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe,, în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului,, din cadrul Programului operațional regional 2007-2013.

4.2.4.3.Realitatea cheltuielilor

În această etapă, Auditorul verifică:

- dacă bunurile au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrate;
- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura).

4.2.4.4.Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

-dacă atribuirea contractelor de furnizare servicii, lucrări, s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice (în cazul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Autoritatea de Management – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de servicii.

-dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:

- Nediscriminarea
- Tratatamentul egal
- Recunoașterea reciprocă
- Transparență
- Proportionalitatea
- Eficiența utilizării fondurilor publice
- Asumarea răspunderii

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

Nr.crt.	Etapă	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	-identificarea necesității; -estimarea valorii; -punerea în concordanță cu CPV/CPC; -ierarhizarea; -alegerea procedurii; -elaborarea calendarului; -definitivarea și aprobarea programului; -dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție.
2	Elaborarea documentației de atribuire	-stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; -stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; -stabilirea criteriului de atribuire; -dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; -completarea Fișei de date a achiziției; -stabilirea formularelor și modelelor standardizate; -anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală – dacă este cazul; -definitivarea documentației de atribuire.

3	Chemarea la competiție	-publicarea anunțului de participare; -punerea la dispoziție a documentației de atribuire; -răspuns la solicitările de clarificări; -reguli de participare și de evitare a conflictului de interese
4	Derularea procedurii de atribuire	-dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților; -dacă este cazul, derularea rundelor de discuții; -termen pentru elaborarea ofertelor; -primirea ofertelor; -deschiderea ofertelor; -examinarea și evaluarea ofertelor; -stabilirea ofertei câștigătoare; -anularea procedurii, dacă este cazul.
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	-notificarea rezultatului; -perioada de așteptare; -dacă este cazul, soluționarea contestațiilor; -semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru; -transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	-definitivarea dosarului de achiziție.
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	-dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; -intrarea în efectivitate; -îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale.
8	Finalizarea contractului	-recepția finală; -dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție

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

4.2.4.5. Costuri indirecte

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procente ratelor forfetare stabilite de AM POR prin Contractul de finanțare.

5. Raportări

5.1. Cerințe de raportare

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Auditorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate și semnate de către auditor și vor fi predate Autorității Contractante.

Raportul final va conține în plus o descriere detaliată a condițiilor în care a fost realizat proiectul, informații asupra măsurilor adoptate pentru a asigura vizibilitatea finanțării de către Uniunea

Europeană, informații care să permită evaluarea impactului proiectului și un decont final al tuturor costurilor eligibile, plus o recapitulare completă a veniturilor și a cheltuielilor proiectului și a plăților primite și va fi depus atât în format electronic cât și pe hârtie în limba română. Se vor depune două exemplare pe hârtie + 1 CD/DVD (format electronic) din raport.

5.2. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre părți și se desfășoară până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

5.3. Locul de desfășurare a auditului

Serviciul de audit se desfășoară la sediul Beneficiarului – Unitatea administrativ Teritorială oraș Breaza, str. Republicii nr.82B, județul Prahova.

5.4. Plata contractului

Plata serviciilor prestate de auditor în baza contractului de servicii de audit, se va face în cel mult 30 zile de la emiterea facturii aferente rapoartelor de audit.

5.5. Prezentarea ofertei tehnice

Ofertanții vor realiza și prezenta o ofertă tehnică care va cuprinde o prezentare detaliată a activităților/acțiunilor necesare procedurilor de întocmire a rapoartelor de audit care fac obiectul contractului, inclusiv încadrarea lor într-un grafic de timp. Această descriere trebuie corelată cu caietul de sarcini.

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

1.Obiectul raportului

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

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

2.Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din prezentul caiet de sarcini;
- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS,”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC,”) și adoptat de către CAFR.
- Codul/etic emis de IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AM POR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic ;
- Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termeni de referință și am raportat constatările factuale în Capitolul 2 al acestui Raport.

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

3.Sursele informațiilor

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

4.Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea de rambursare (prezentată în anexa nr.....), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării-unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

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

Detaliile raportului

Capitolul I Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

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

Capitolul II Proceduri realizate și constatările factuale

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

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

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

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

Procedura generală

Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului aferent contractului de finanțare;

Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Categorii și tipuri de cheltuieli

Selectarea cheltuielilor

2.4. Verificarea cheltuielilor

- 2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
- 2.4.2. Exactitate și înregistrare
- 2.4.3. Realitatea cheltuielilor
- 2.4.4. Verificarea achizițiilor publice
- 2.4.5. Costuri indirecte

3. Anexe

Sectiunea IV

Model de Contract de prestari servicii

NR :/2015

Art.1 Părțile contractante:

Autoritatea contractantă:

Orașul Breaza, cu sediul în loc.Breaza, strada Republicii nr.82B, județul Prahova, telefon 0244/340508, fax 0244/340428, cod poștal 105400, e-mail: primariabreaza@yahoo.com, cod de identificare fiscală 2845486, reprezentată prin primar Costin Răzvan BĂLĂȘESCU, în calitate de *beneficiar*,

și

S.C..... S.R.L. cu sediul în strada nr.....,, Cod Unic de Înregistrare nr..... cont bancar nr..... deschis la Trezoreria,, tel./fax:....., e-mail:, reprezentată de dl./dna....., în calitate de *prestator*

Art.2 Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. **beneficiar și prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** – activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și 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** – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerare nefiind eshaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **caietul de sarcini** – descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare autorității contractante. Conține în mod obligatoriu specificații tehnice.
- h. **zi** – zi calendaristică; **an** – 365 de zile.

Art.3. Interpretare

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

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

Art.4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile privind „, Servicii de realizare audit extern aferent proiectului „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova**”, cod SMIS 42345, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 – Activitățile de auditare se vor realiza conform Contractului de Finanțare nr.4274/13.11.2015

4.2.1.-audit intermediar la realizarea procentului de 50% din proiect,

4.2.2.-audit final, la finele implementării proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

4.3 - Serviciile de audit vor fi concretizate prin întocmirea de rapoarte de auditare, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

4.4 - Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, respectiv nu a pierdut această calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului.

Art.5. Valoarea contractului

5.1 - Valoarea contractului este de lei total, din care lei fără TVA , la care se adauga TVA in valoare de.....lei.

Art.6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de 2 luni.

6.2 – Durata poate fi diminuată dacă execuția lucrărilor și implementarea proiectului se va realiza înainte de termenul maxim încheiat prin Contractul de Finanțare.

Art.7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe la data semnării contractului.

Art.8. Documentele contractului:

8.1 – Documentele contractului sunt:

- a).caietul de sarcini;
- b).propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c).graficul de îndeplinire a contractului;
- d).graficul de plăți;

Art.9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Standarde

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

9.2. Drepturi de proprietate intelectuală

Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației care face obiectul prezentului contract se transmit beneficiarului odată cu predarea documentației.

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

9.3. Caracterul confidențial al contractului

(1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

(3) Părțile contractante vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art.10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzelor art. 13, serviciile prestate în termenul convenit.

Art.11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - 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 în valoare de **0,02%** din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite de maxim 30 de zile, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată în valoare de **0,02%** din valoarea facturii pentru fiecare zi de întârziere.

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

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare 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.

Art.12. Garanția de bună execuție a contractului

1) Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de cel mult 5 zile de la data semnării contractului.

(2) Garanția de bună execuție a contractului se constituie, pe toată perioada de derulare a acestuia, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Garanția trebuie să fie irevocabilă. În cazul constituirii garanției de bună execuție prin rețineri succesive, Prestatorul va deschide un cont bancar la dispoziția Achizitorului, la trezoreria statului din localitatea de care aparține fiscal, în care va depune 0,5% din valoarea, fără TVA, a contractului, respectiv lei.

(3) Quantumul garanției de bună execuție a contractului este de 5 % din valoarea fără T.V.A. a contractului de servicii, respectiv lei.

(4) Garanția se constituie pe toată durata valabilității contractului și se restituie în termen de 14 zile de la data la care Achizitorului i-au fost rambursate toate cheltuielile eligibile, dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

(5) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește 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.

Art.13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promititudine convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

13.2. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, să asigure resursele umane, materiale, 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.

13.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu Ghidul solicitantului, dar și de alte dispoziții legale aplicabile. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.4. Prestatorul va avea obligația asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale.

Art.14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

Art.15. Recepție și verificări

15.1 - 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.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. Recepția prestărilor de servicii se va face pe bază de proces-verbal de recepție.

Art.16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

16.2 - (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.

16.3 - 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.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului în valoare de 0,1% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere.

17. Documente și modalități de plată

17.1. Plata aferentă serviciilor prestate se va efectua în termen de cel mult 30 zile de la data primirii facturii, procesele verbale de recepție a serviciilor prestate. Serviciile prestate sunt cele două rapoarte (intermediar și final), care preced emiterea facturii.

Art.18. Ajustarea prețului contractului

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

18.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

Art.19. Amendamente

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

Art.20. Cesiunea

20.1 – Părților prezentului contract le este permisă doar cesiunea creanțelor (drepturilor) născute din contract, cesiune care însă nu va afecta obligațiile născute din acesta și care vor rămâne în sarcina părților contractante așa cum fost stipulate și asumate inițial.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

Art. 20. Forța majoră

20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art.21. Soluționarea litigiilor

21.1 - 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.

21.2 - 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 din România.

Art.22. Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art.23. Comunicări

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

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

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

Art.24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24.2 Acest contract exprimă acordul deplin al părților contractante, cu privire la obiectul și cauzele formulate în textul său; prezentul contract se completează cu reglementările legale în vigoare.

24.3 Fiecare persoană care semnează acest contract în numele uneia din părți, declară și garantează că a fost pe deplin împuternicită să semneze acest act și că au fost întreprinse toate măsurile necesare pentru a autoriza semnarea prezentului contract

Părțile au înțeles să încheie la sediul achizitorului, astăzi,, prezentul contract în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Prin semnătură părțile atestă că se află în posesia unui exemplar.

Achizitor,

Prestator,

Unitatea Administrativ-teritorială
Orașul Breaza,

S.C

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA ORAS BREAZA
SERVICIUL FINANCIAR



Str.Republicii, nr.82B;Cod fiscal:2845486;
Telefon: 0244 340 508; 0244 341 460; Fax: 0244 340 428
e-mail:primariabreaza@yahoo.com
web site:www.primariabreaza.ro

NR /28.09.2015__dosar III/F/6

Către,

CERERE DE OFERTĂ

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.34/2006, cu completările și modificările ulterioare, pentru atribuirea contractului de achiziție publică, UAT Oraș Breaza, cu sediul în Breaza, str.Republicii nr.82B, cod poștal:105400, județul Prahova, vă solicită, o ofertă de preț pentru:

„Servicii de audit pentru proiectul Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.

Serviciile de audit se vor realiza în conformitate cu specificațiile din Caietul de Sarcini.

Vă mulțumim anticipat și așteptăm oferta dumneavoastră la numărul de fax : 0244340428 sau la adresa de e-mail: primariabreaza@yahoo.com

Primar,
Costin Răzvan BĂLĂȘESCU

Documentatia de atribuire a contractului de achizitie:

Servicii de realizare audit extern

aferente proiectului

Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Cod CPV: 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

Achizitor:

Unitatea Administrativ-Teritorială Oraș Breaza

Cuprins:

SECȚIUNEA I – Fișa de date a achiziției

SECȚIUNEA II – Caietul de sarcini

SECȚIUNEA III – Formulare

SECȚIUNEA IV – Contract de prestări servicii (model orientativ)

Secțiunea I

Fișa de date a achiziției

Achizitor: Unitatea administrativ-teritorială Oraș Breaza

Titlul proiectului POR: „Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Calitatea achizitorului în cadrul proiectului

Beneficiar: Oraș Breaza

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Achizitor

Denumire: Oraș Breaza

Adresa: strada Republicii nr.82B, oraș Breaza, județul Prahova

Localitate: Prahova

Cod poștal: 105400

Țara: Romania

Cod unic de înregistrare: 2845486

Tel/fax: 0244/340508, 0244/340428

Persoana de contact: Dedu Margareta Iulica

E-mail: primariabreaza@yahoo.com

Mijloace de comunicare: în scris, prin oricare dintre următoarele modalități:

a) prin poștă;

b) prin fax;

c) prin e-mail – primariabreaza@yahoo.com

prin orice combinație a celor prevăzute la lit.a)-c)

1.2. a) Termen limita de depunere a ofertelor (data și ora):

08.10.2015, ora 10,30

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Registratura Primăriei orașului Breaza, Str.Republicii nr.82B, oraș Breaza, județ Prahova

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

2.1. Descriere

2.1.1) Denumire contract:

“Servicii de realizare audit extern aferente proiectului Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Cod CPV – 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

2.1.2.) Descriere succinta a serviciilor ce vor fi achizitionate:

În cadrul acestei activități, avem ca obiectiv realizarea unui audit extern, cu ajutorul căruia, pe lângă evaluarea internă, beneficiarul să asigure și o evaluare externă a proiectului. Această evaluare este obligatorie și se va realiza de către un auditor acreditat din cadrul Registrului Auditorilor din România, selectat în urma derulării procedurii de achiziție publică de servicii de audit.

Procesul de audit se va realiza cu respectarea legislației în vigoare: OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.

2.1.3) Loc de prestare: oraș Breaza, Str.Republicii nr.82B, județul Prahova

2.1.4) Procedura se finalizează prin “Contract de achiziție (contract de prestari servicii)”.

2.1.5) Durata contractului de achiziție publică: 2 luni

2.1.6) Divizare pe loturi: DA ☐ NU ☒

Se vor depune oferte pentru întregul volum de servicii solicitat. Nu se va accepta oferte parțiale.

2.1.7) Acceptarea ofertelor alternative: DA ☐ NU ☒

3. PROCEDURĂ

3.1. Procedura selectată

Achizitie prin procedura **ACHIZITIE DIRECTA** conform:

- Art.19 din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare,

4. LEGISLATIA APLICATA

- Tratatul de instituire a Comunității Europene, încheiat la 25 martie 1957, cu modificările si completările ulterioare;
- Directiva 2004/18/CE din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice de lucrări, de bunuri si de servicii;

- Ordonanta de Urgență 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, denumită în continuare OUG nr.34/2006;
- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanta Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;
- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;
- Ghidul COCOF 07/0037/02 pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute asupra cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice;
- Prevederile ghidului solicitantului;
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului.
- Site-ul www.anrmap.ro

5. INFORMATII DETALIAE SI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

5.1) Prețul cel mai scăzut ☒

Observație:

În cazul în care două sau mai multe oferte conțin, în cadrul propunerii financiare, același preț minim, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție se va solicita respectivilor ofertanți, pentru departajare, o nouă **propunere financiară în plic închis**, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut. În situația în care egalitatea persistă, președintele comisiei de evaluare va identifica dintre participanții care au formulat ofertele aflate la egalitate, pe cel care s-a înscris primul la procedură, desemnându-l câștigătorul procedurii, cu condiția încadrării prețului solicitat în valoarea fondurilor alocate pentru această achiziție.

6. CRITERII DE CALIFICARE – CERINTE MINIME DE CALIFICARE

6.1) Situația personală a ofertantului

1. **Declarație privind eligibilitatea** completată în conformitate cu **Formularul nr. 2** din Secțiunea Formulare – în original;
2. **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de Formularul nr. 3** din Secțiunea Formulare – în original;

6.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

1. Pentru persoane juridice române:

Certificat de înregistrare emis de Oficiul National al Registrului Comertului, din care să rezulte că:

- domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii;

Pentru persoane juridice străine:

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. *(documentul se va prezenta în copie, anexându-se și traducerea autorizată în limba română).*

6.3) Capacitatea tehnica si financiara

1. **Listă a principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani**, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Se va completa și depune, *în original*, **Formularul 4** din Secțiunea Formulare, precum și Anexa la Formularul 4;

Prezentarea **Listei principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani**, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau client privat. Se va completa și depune, în original, **Formularul 4** din Secțiunea Formulare, precum și Anexa la Formularul 4;

-Cerință minimă obligatorie; - 1 (unu) sau cel mult 2 (două) contracte de servicii finalizate în ultimii 3 ani (raportat la data deschiderii ofertelor) care să confirme prestarea de servicii similare cu o valoare minimă cumulată de cel puțin 6.000 lei fără TVA (se va anexa copie după contract și procesul verbal de recepție/predare primire).

2. **Fisa de Informații generale** – se va completa și depune, în original, **Formularul 5** din Secțiunea Formulare;

Nota: Ofertele care nu indeplinesc cerintele minime de calificare stabilite prin prezenta documentatie pentru ofertanti se considera INACCEPTABILE. Comisia poate accepta completari la cerintele de calificare dupa sedinta de deschidere a ofertelor in limita a 2 (doua) documente.

7. PREZENTAREA OFERTEI

7.1) Limba de redactare a ofertei – Română.

7.2) Perioada de valabilitate a ofertei - 30 de zile de la data deschiderii ofertelor.

7.3) Modul de prezentare a ofertei tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Ofertantul trebuie să prezinte:

- CV-urile echipei de proiect propuse

7.4) Modul de prezentare a ofertei financiare

Ofertantul trebuie să prezinte **Formularul de ofertă nr. 7 indicat în Secțiunea Formulare.**

Prețul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în condițiile de prestare prevăzute de prezenta Fișă de date.

Ofertantul va preciza perioada de prestare a serviciilor, prețul total, T.V.A., precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.

Pretul contractului este ferm și nemodificabil pe toată perioada de derulare a acestuia.

7.5) Prezentarea ofertei (tehnice și financiare) și a documentelor de calificare

Depunerea ofertei

Oferta se va depune la sediul achizitorului din orașul Breaza, Str.Republicii nr.82B, județul Prahova, direct sau prin poștă.

Data limită pentru depunerea ofertei și a documentelor ce însoțesc oferta: 08.10.2015, ora 10,30.

Modul de prezentare, sigilare și marcarea a ofertelor.

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare în original.

Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă, documentele vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

- Documentele de calificare, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea: **DOCUMENTE DE CALIFICARE;**
- Propunerea tehnică, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **PROPUNERE TEHNICĂ;**
- Propunerea financiară, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **PROPUNERE FINANCIARĂ.**

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa achizitorului și cu inscripția
NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 08.10.2015, ORA 12,30“.

“A

7.6) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului, cu excepția cazurilor în care acest lucru este solicitat de comisia de evaluare conform prevederilor legale.

Achizitorul nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare. Oferta care este primită după expirarea termenului limită pentru depunere, se pastrează nedeschisă la sediul achizitorului.

7.7) Deschiderea ofertelor

Data, ora și locul deschiderii ofertelor - 08.10.2015 ora 12,30 la sediul achizitorului.

7.8) Clauze specifice contractului

7.8.1) Contract rezervat – nu este cazul

7.8.2) Clauze contractuale obligatorii

- **termen de plată:** plata se va face în transe, în baza proceselor verbale de recepție conform graficului asumat și care face parte integrantă a Cererii de Finanțare și Contractului de Finanțare încheiat între UAT oraș Breaza și MDRAP. Plata se va face prin OP în baza facturilor fiscale emise de prestator.
- **modalități de plată:** OP în contul de trezorerie indicat de vânzător;
- **durata contractului de prestări servicii:** 2 luni.

7.9) Soluționarea contestațiilor

În situația în care operatorii economici participanți la procedura contesta rezultatul procedurii, achizitorul va soluționa contestația respectivă în conformitate cu prevederile prezentei documentații.

Termenul de depunere al contestației este de o zi începând cu ziua următoare luării la cunoștință de către contestator cu privire la actul pe care acesta îl consideră nelegal. Contestația se depune la sediul achizitorului din Breaza, Str.Republicii nr.82B, Breaza, județul Prahova.

Contestația va fi soluționată de către o comisie desemnată de achizitor, iar decizia va fi comunicată contestatorului.

6.1. Precizări finale

Nu se solicită garanție de participare la procedură .

Garanția de bună execuție a contractului – Quantumul garanției de bună execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA și se constituie conform art.90 din H.G.925/2006. Mod de constituire a garanției de bună execuție: 1.Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări care se prezintă în original. 2.Retineri succesive din sumele datorate din situațiile de plată intermediare, conform prevederilor H.G.1045/2011.

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform Legii nr.346/2004(făcând dovada în acest sens) garanția de bună execuție se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în documentația de atribuire.

Data limită recomandată de transmitere a solicitărilor de clarificări: 30.09.2015

Plicul cu oferta va fi însoțit în exterior de o Împuternicire scrisă, însoțită de o copie a actului de identitate - (conform Formularul nr. 1 din Secțiunea Formulare) – *în original* și dacă este cazul de Acordul de asociere - *în original*.

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

NU au voie să participe la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii Auditorii financiari independenți care au fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

CAIET DE SARCINI

Servicii de realizare audit extern

Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.

Aprobat,

**Primar
Costin Răzvan BĂLĂȘESCU**

Prevederile Caietului de Sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei

Beneficiar: UAT oraș Breaza

Prestator – Societatea care va asigura serviciile de auditare a proiectului conform prezentului caiet de sarcini

OI Turism – Organismul Intermediar Turism

MDRAP- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

POR – Programul Operațional Regional

Contract de finanțare – Contractul încheiat între UAT orașul Breaza și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca Autoritate de Management, în vederea finanțării proiectului **Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.**

UE – Uniunea Europeană

CNIPT- Centrul Național de Informare și Promovare Turistică

1. Generalități

1.1.Detalii despre proiect

Denumirea Contractului: Prestarea Serviciilor de Audit pentru proiectul „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.**

Locația: orașul Breaza, str.Republicii nr.82B, jud.Prahova

Durata de implementare:12 luni

1.2.Oportunitățile investiției:

Oportunitatea implementării proiectului a apărut odată cu aderarea României la Uniunea Europeană, când s-au constatat mari disparități între celelalte state membre ale Uniunii Europene și România. Disparitățile sunt prezente în multe sectoare ale domeniului economic și social.

Strategia POR este în concordanță cu obiectivele Planului Național de Dezvoltare și al Cadrului Strategic de Referință 2007-2013, contribuind la atingerea obiectivului global și a celor specifice privind diminuarea disparităților de dezvoltare dintre România și celelalte state membre UE.

1.3.Legislație aplicabilă

1.3.1.Cadrul legal privind finanțările nerambursabile prin Fonduri Structurale

- Tratatul de instituire a Comunității Europene, încheiat la 25 martie 1957, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2004/18/CE din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii;
- Ordonanța de Urgență 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, denumită în continuare OUG nr.34/2006;
- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanța Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;

- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;
- Ghidul COCOF 07/0037/02 pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute asupra cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice;
- Prevederile ghidului solicitantului;
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului.
- Site-ul www.anrmap.ro

2.Obiectul serviciilor

Serviciile de audit în cadrul proiectului „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova**”, cod **SMIS 42345**, finanțat prin contractul nr.4274/13.11.2014, servicii concretizate în întocmirea de raport de audit, însoțit de certificate în limba română, astfel:

- audit intermediar la realizarea procentului de 50% din proiect,
- audit final, la finele implementării proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

Serviciile de audit vor fi concretizate prin întocmirea de rapoarte de auditare, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, respectiv nu a pierdut această calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului.

Cerințe specifice:

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

NU au voie să participe la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii Auditorii financiari independenți care au fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Auditorul va respecta :

- 1.Standardul Internațional pentru Servicii Conexe („ISRS”) 4400 Angajamente pentru efectuarea Procedurilor Convenite privind Informația Financiară, așa cum au fost promulgate de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC);
- 2.Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști emis de IFAC;
- 3.Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit.

La întocmirea rapoartelor de audit se va respecta Manualul privind Standardele Internaționale de Audit, recunoscut și implementat de Camera Auditorilor Financiari din România.

Auditorul va urmări în principal:

1. Obținerea unei înțelegeri suficiente a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare;
2. Verificarea realității, legalității și concordanței activităților efectuate cu condițiile Contractului de Finanțare;
3. Conformarea Beneficiarului la regulile pentru contabilitate din Contractul de finanțare și din legislația națională;
4. Verificarea concordanței dintre informațiile cuprinse în Rapoartele de progres și în Cererile de rambursare întocmite de către Beneficiar și sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului;
5. Verificarea cheltuielilor din punct de vedere al:
 - eligibilității costurilor conform termenilor și condițiilor din Contractul de finanțare;
 - exactității și înregistrării;
 - încadrării cheltuielilor în bugetul proiectului și sursele de finanțare aprobate;
 - realității (angajarea/efectuarea) cheltuielilor;
 - conformității cu legislația națională în domeniul achizițiilor;
6. Verificarea fluxurilor de intrări de numerar ale proiectului.

Conținutul cadru și condițiile Contractului de finanțare aplicabil proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional precum și legislația specifică pe site-ul oficial al programului www.inforegio.ro.

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

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

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

3. Servicii și date furnizate de autoritate contractantă

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Auditorului următoarele documente:

- Contractul de finanțare și anexele sale;
- rapoartele de progres;
- registrele și înregistrările contabile;
- dosarele achizițiilor publice;
- orice alte documente necesare auditării.

4. Termen de referință

4.1. Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de finanțare prin POR

4.1.1 Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de plată/rambursare nr.<intermediară sau/finală> la Contractul de Finanțare, pentru perioada <zz luna aaaa până la zz luna aaaa>. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

4.1.2. Termenii și condițiile Contractului de finanțare

Auditorul verifică dacă :

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare;
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, inclusiv eligibilitatea conform ordinelor de cheltuieli eligibile aferente fiecărui domeniu major de intervenție.

4.1.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

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

4.1.4. Raportarea

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

Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr.1 este obligatorie.

4.2. Scopul lucrării – Proceduri de aplicat

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

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

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

- registrele contabile prevăzute de de Legea contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțele de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- Fișa de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- Dosarele achizițiilor publice constituie conform prevederilor OUG nr.34/2006, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar Contracte și formulare de comandă
- Facturi
- Situații de lucrări și situații de plată
- Procese verbale de recepție finale și parțiale
- Procese verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect
- Alte documente: bonuri de consum, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

4.2.1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenelor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar. Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către

Autoritatea de Management și Organismul Intermediar) . Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

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

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

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

4.2.2.1.Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

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

4.2.2.2.Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în anexa nr.V la contractul de finanțare;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare ;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară ;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare ;
- au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului ;
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR .

4.2.3.Selectarea cheltuielilor pentru verificare

4.2.3.1.Categorii și tipuri de cheltuieli

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

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

4.2.3.2.Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

4.2.4. Verificarea cheltuielilor

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

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specifice mai jos:

4.2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

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

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

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;

- să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finală, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea „Proiect finanțat din POR,, Beneficiarul va aplica mențiunea „conform cu originalul,, pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;

- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;

- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile OUG 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;

- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

4.2.4.2. Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;

- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;

- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile Ordinului MDRT nr.144/580/2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe,, în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului,, din cadrul Programului operațional regional 2007-2013.

4.2.4.3.Realitatea cheltuielilor

În această etapă, Auditorul verifică:

- dacă bunurile au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrate;
- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura).

4.2.4.4.Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

-dacă atribuirea contractelor de furnizare servicii, lucrări, s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice (în cazul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Autoritatea de Management – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de servicii.

-dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:

- Nediscriminarea
- Tratatamentul egal
- Recunoașterea reciprocă
- Transparență
- Proportionalitatea
- Eficiența utilizării fondurilor publice
- Asumarea răspunderii

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

Nr.crt.	Etapă	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	-identificarea necesității; -estimarea valorii; -punerea în concordanță cu CPV/CPC; -ierarhizarea; -alegerea procedurii; -elaborarea calendarului; -definitivarea și aprobarea programului; -dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție.
2	Elaborarea documentației de atribuire	-stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; -stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; -stabilirea criteriului de atribuire; -dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; -completarea Fișei de date a achiziției; -stabilirea formularelor și modelelor standardizate; -anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală – dacă este cazul; -definitivarea documentației de atribuire.

3	Chemarea la competiție	-publicarea anunțului de participare; -punerea la dispoziție a documentației de atribuire; -răspuns la solicitările de clarificări; -reguli de participare și de evitare a conflictului de interese
4	Derularea procedurii de atribuire	-dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților; -dacă este cazul, derularea rundelor de discuții; -termen pentru elaborarea ofertelor; -primirea ofertelor; -deschiderea ofertelor; -examinarea și evaluarea ofertelor; -stabilirea ofertei câștigătoare; -anularea procedurii, dacă este cazul.
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	-notificarea rezultatului; -perioada de așteptare; -dacă este cazul, soluționarea contestațiilor; -semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru; -transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	-definitivarea dosarului de achiziție.
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	-dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; -intrarea în efectivitate; -îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale.
8	Finalizarea contractului	-recepția finală; -dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție

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

4.2.4.5. Costuri indirecte

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procente ratelor forfetare stabilite de AM POR prin Contractul de finanțare.

5. Raportări

5.1. Cerințe de raportare

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Auditorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate și semnate de către auditor și vor fi predate Autorității Contractante.

Raportul final va conține în plus o descriere detaliată a condițiilor în care a fost realizat proiectul, informații asupra măsurilor adoptate pentru a asigura vizibilitatea finanțării de către Uniunea

Europeană, informații care să permită evaluarea impactului proiectului și un decont final al tuturor costurilor eligibile, plus o recapitulare completă a veniturilor și a cheltuielilor proiectului și a plăților primite și va fi depus atât în format electronic cât și pe hârtie în limba română. Se vor depune două exemplare pe hârtie + 1 CD/DVD (format electronic) din raport.

5.2. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre părți și se desfășoară până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

5.3. Locul de desfășurare a auditului

Serviciul de audit se desfășoară la sediul Beneficiarului – Unitatea administrativ Teritorială oraș Breaza, str. Republicii nr.82B, județul Prahova.

5.4. Plata contractului

Plata serviciilor prestate de auditor în baza contractului de servicii de audit, se va face în cel mult 30 zile de la emiterea facturii aferente rapoartelor de audit.

5.5. Prezentarea ofertei tehnice

Ofertanții vor realiza și prezenta o ofertă tehnică care va cuprinde o prezentare detaliată a activităților/acțiunilor necesare procedurilor de întocmire a rapoartelor de audit care fac obiectul contractului, inclusiv încadrarea lor într-un grafic de timp. Această descriere trebuie corelată cu caietul de sarcini.

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

1.Obiectul raportului

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

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

2.Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din prezentul caiet de sarcini;
- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS,”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC,”) și adoptat de către CAFR.
- Codul/etic emis de IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AM POR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic ;
- Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termeni de referință și am raportat constatările factuale în Capitolul 2 al acestui Raport.

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

3.Sursele informațiilor

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

4.Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea de rambursare (prezentată în anexa nr.....), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării-unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

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

Detaliile raportului

Capitolul I Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

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

Capitolul II Proceduri realizate și constatările factuale

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

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

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

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

Procedura generală

Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului aferent contractului de finanțare;

Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Categorii și tipuri de cheltuieli

Selectarea cheltuielilor

2.4. Verificarea cheltuielilor

- 2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
- 2.4.2. Exactitate și înregistrare
- 2.4.3. Realitatea cheltuielilor
- 2.4.4. Verificarea achizițiilor publice
- 2.4.5. Costuri indirecte

3. Anexa

Sectiunea IV

Model de Contract de prestari servicii

NR :/2015

Art.1 Părțile contractante:

Autoritatea contractantă:

Orașul Breaza, cu sediul în loc.Breaza, strada Republicii nr.82B, județul Prahova, telefon 0244/340508, fax 0244/340428, cod poștal 105400, e-mail: primariabreaza@yahoo.com, cod de identificare fiscală 2845486, reprezentată prin primar Costin Răzvan BĂLĂȘESCU, în calitate de *beneficiar*,

și

S.C..... S.R.L. cu sediul în strada nr.....,, Cod Unic de Înregistrare nr..... cont bancar nr..... deschis la Trezoreria,, tel./fax:....., e-mail:, reprezentată de dl./dna....., în calitate de *prestator*

Art.2 Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. **beneficiar și prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** – activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și 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** – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind eshaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **caietul de sarcini** – descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare autorității contractante. Conține în mod obligatoriu specificații tehnice.
- h. **zi** – zi calendaristică; **an** – 365 de zile.

Art.3. Interpretare

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

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

Art.4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile privind „, Servicii de realizare audit extern aferent proiectului „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova**”, cod SMIS 42345, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 – Activitățile de auditare se vor realiza conform Contractului de Finanțare nr.4274/13.11.2015

4.2.1.-audit intermediar la realizarea procentului de 50% din proiect,

4.2.2.-audit final, la finele implementării proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

4.3 - Serviciile de audit vor fi concretizate prin întocmirea de rapoarte de auditare, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

4.4 - Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, respectiv nu a pierdut această calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului.

Art.5. Valoarea contractului

5.1 - Valoarea contractului este de lei total, din care lei fără TVA , la care se adauga TVA in valoare de.....lei.

Art.6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de 2 luni.

6.2 – Durata poate fi diminuată dacă execuția lucrărilor și implementarea proiectului se va realiza înainte de termenul maxim încheiat prin Contractul de Finanțare.

Art.7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe la data semnării contractului.

Art.8. Documentele contractului:

8.1 – Documentele contractului sunt:

- a).caietul de sarcini;
- b).propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c).graficul de îndeplinire a contractului;
- d).graficul de plăți;

Art.9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Standarde

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

9.2. Drepturi de proprietate intelectuală

Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației care face obiectul prezentului contract se transmit beneficiarului odată cu predarea documentației.

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

9.3. Caracterul confidențial al contractului

(1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

(3) Părțile contractante vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art.10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzelor art. 13, serviciile prestate în termenul convenit.

Art.11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - 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 în valoare de **0,02%** din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite de maxim 30 de zile, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată în valoare de **0,02%** din valoarea facturii pentru fiecare zi de întârziere.

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

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare 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.

Art.12. Garanția de bună execuție a contractului

1) Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de cel mult 5 zile de la data semnării contractului.

(2) Garanția de bună execuție a contractului se constituie, pe toată perioada de derulare a acestuia, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Garanția trebuie să fie irevocabilă. În cazul constituirii garanției de bună execuție prin rețineri succesive, Prestatorul va deschide un cont bancar la dispoziția Achizitorului, la trezoreria statului din localitatea de care aparține fiscal, în care va depune 0,5% din valoarea, fără TVA, a contractului, respectiv lei.

(3) Quantumul garanției de bună execuție a contractului este de 5 % din valoarea fără T.V.A. a contractului de servicii, respectiv lei.

(4) Garanția se constituie pe toată durata valabilității contractului și se restituie în termen de 14 zile de la data la care Achizitorului i-au fost rambursate toate cheltuielile eligibile, dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

(5) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește 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.

Art.13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promititudine convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

13.2. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, să asigure resursele umane, materiale, 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.

13.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu Ghidul solicitantului, dar și de alte dispoziții legale aplicabile. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.4. Prestatorul va avea obligația asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale.

Art.14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

Art.15. Recepție și verificări

15.1 - 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.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. Recepția prestărilor de servicii se va face pe bază de proces-verbal de recepție.

Art.16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

16.2 - (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.

16.3 - 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.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului în valoare de 0,1% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere.

17. Documente și modalități de plată

17.1. Plata aferentă serviciilor prestate se va efectua în termen de cel mult 30 zile de la data primirii facturii, procesele verbale de recepție a serviciilor prestate. Serviciile prestate sunt cele două rapoarte (intermediar și final), care preced emiterea facturii.

Art.18. Ajustarea prețului contractului

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

18.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

Art.19. Amendamente

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

Art.20. Cesiunea

20.1 – Părților prezentului contract le este permisă doar cesiunea creanțelor (drepturilor) născute din contract, cesiune care însă nu va afecta obligațiile născute din acesta și care vor rămâne în sarcina părților contractante așa cum fost stipulate și asumate inițial.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

Art. 20. Forța majoră

20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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 deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art.21. Soluționarea litigiilor

21.1 - 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.

21.2 - 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 din România.

Art.22. Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art.23. Comunicări

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

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

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

Art.24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24.2 Acest contract exprimă acordul deplin al părților contractante, cu privire la obiectul și cauzele formulate în textul său; prezentul contract se completează cu reglementările legale în vigoare.

24.3 Fiecare persoană care semnează acest contract în numele uneia din părți, declară și garantează că a fost pe deplin împuternicită să semneze acest act și că au fost întreprinse toate măsurile necesare pentru a autoriza semnarea prezentului contract

Părțile au înțeles să încheie la sediul achizitorului, astăzi,, prezentul contract în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Prin semnătură părțile atestă că se află în posesia unui exemplar.

Achizitor,

Prestator,

Unitatea Administrativ-teritorială
Orașul Breaza,

S.C

ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA ORAS BREAZA
SERVICIUL FINANCIAR



Str.Republicii, nr.82B;Cod fiscal:2845486;
Telefon: 0244 340 508; 0244 341 460; Fax: 0244 340 428
e-mail:primariabreaza@yahoo.com
web site:www.primariabreaza.ro

NR /28.09.2015__dosar III/F/6

Către,

CERERE DE OFERTĂ

În conformitate cu prevederile O.U.G.nr.34/2006, cu completările și modificările ulterioare, pentru atribuirea contractului de achiziție publică, UAT Oraș Breaza, cu sediul în Breaza, str.Republicii nr.82B, cod poștal:105400, județul Prahova, vă solicită, o ofertă de preț pentru:

„Servicii de audit pentru proiectul Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.

Serviciile de audit se vor realiza în conformitate cu specificațiile din Caietul de Sarcini.

Vă mulțumim anticipat și așteptăm oferta dumneavoastră la numărul de fax : 0244340428 sau la adresa de e-mail: primariabreaza@yahoo.com

Primar,
Costin Răzvan BĂLĂȘESCU

Documentatia de atribuire a contractului de achizitie:

Servicii de realizare audit extern

aferente proiectului

Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Cod CPV: 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

Achizitor:

Unitatea Administrativ-Teritorială Oraș Breaza

Cuprins:

SECȚIUNEA I – Fișa de date a achiziției

SECȚIUNEA II – Caietul de sarcini

SECȚIUNEA III – Formulare

SECȚIUNEA IV – Contract de prestări servicii (model orientativ)

Secțiunea I

Fișa de date a achiziției

Achizitor: Unitatea administrativ-teritorială Oraș Breaza

Titlul proiectului POR: „Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Calitatea achizitorului în cadrul proiectului

Beneficiar: Oraș Breaza

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Achizitor

Denumire: Oraș Breaza

Adresa: strada Republicii nr.82B, oraș Breaza, județul Prahova

Localitate: Prahova

Cod poștal: 105400

Țara: Romania

Cod unic de înregistrare: 2845486

Tel/fax: 0244/340508, 0244/340428

Persoana de contact: Dedu Margareta Iulica

E-mail: primariabreaza@yahoo.com

Mijloace de comunicare: în scris, prin oricare dintre următoarele modalități:

a) prin poștă;

b) prin fax;

c) prin e-mail – primariabreaza@yahoo.com

prin orice combinație a celor prevăzute la lit.a)-c)

1.2. a) Termen limita de depunere a ofertelor (data și ora):

08.10.2015, ora 10,30

b) Adresa unde se primesc ofertele:

Registratura Primăriei orașului Breaza, Str.Republicii nr.82B, oraș Breaza, județ Prahova

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată mai sus nu va fi evaluată de achizitor, acestea fiind păstrate la sediul achizitorului, nedeschise.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE

2.1. Descriere

2.1.1) Denumire contract:

“Servicii de realizare audit extern aferente proiectului Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova”, cod SMIS 42345

Cod CPV – 79212000-3 (rev.2) Servicii de auditare

2.1.2.) Descriere succinta a serviciilor ce vor fi achizitionate:

În cadrul acestei activități, avem ca obiectiv realizarea unui audit extern, cu ajutorul căruia, pe lângă evaluarea internă, beneficiarul să asigure și o evaluare externă a proiectului. Această evaluare este obligatorie și se va realiza de către un auditor acreditat din cadrul Registrului Auditorilor din România, selectat în urma derulării procedurii de achiziție publică de servicii de audit.

Procesul de audit se va realiza cu respectarea legislației în vigoare: OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.

2.1.3) Loc de prestare: oraș Breaza, Str.Republicii nr.82B, județul Prahova

2.1.4) Procedura se finalizează prin “Contract de achiziție (contract de prestari servicii)”.

2.1.5) Durata contractului de achiziție publică: 2 luni

2.1.6) Divizare pe loturi: DA ☐ NU ☒

Se vor depune oferte pentru întregul volum de servicii solicitat. Nu se va accepta oferte parțiale.

2.1.7) Acceptarea ofertelor alternative: DA ☐ NU ☒

3. PROCEDURĂ

3.1. Procedura selectată

Achizitie prin procedura **ACHIZITIE DIRECTA** conform:

- Art.19 din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare,

4. LEGISLATIA APLICATA

- Tratatul de instituire a Comunității Europene, încheiat la 25 martie 1957, cu modificările si completările ulterioare;
- Directiva 2004/18/CE din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achizitii publice de lucrări, de bunuri si de servicii;

- Ordonanta de Urgență 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, denumită în continuare OUG nr.34/2006;
- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanta Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;
- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;
- Ghidul COCOF 07/0037/02 pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute asupra cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice;
- Prevederile ghidului solicitantului;
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului.
- Site-ul www.anrmap.ro

5. INFORMATII DETALIAE SI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CASTIGATOARE

5.1) Prețul cel mai scăzut ☒

Observație:

În cazul în care două sau mai multe oferte conțin, în cadrul propunerii financiare, același preț minim, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție se va solicita respectivilor ofertanți, pentru departajare, o nouă **propunere financiară în plic închis**, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut. În situația în care egalitatea persistă, președintele comisiei de evaluare va identifica dintre participanții care au formulat ofertele aflate la egalitate, pe cel care s-a înscris primul la procedură, desemnându-l câștigătorul procedurii, cu condiția încadrării prețului solicitat în valoarea fondurilor alocate pentru această achiziție.

6. CRITERII DE CALIFICARE – CERINTE MINIME DE CALIFICARE

6.1) Situația personală a ofertantului

1. **Declarație privind eligibilitatea** completată în conformitate cu **Formularul nr. 2** din Secțiunea Formulare – în original;
2. **Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de Formularul nr. 3** din Secțiunea Formulare – în original;

6.2) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

1. Pentru persoane juridice române:

Certificat de înregistrare emis de Oficiul National al Registrului Comertului, din care să rezulte că:

- domeniul de activitate al ofertantului corespunde obiectului procedurii;

Pentru persoane juridice străine:

- documente edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare ori apartenență profesională, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. *(documentul se va prezenta în copie, anexându-se și traducerea autorizată în limba română).*

6.3) Capacitatea tehnica si financiara

1. **Listă a principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani**, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Se va completa și depune, *în original*, **Formularul 4** din Secțiunea Formulare, precum și Anexa la Formularul 4;

Prezentarea **Listei principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani**, conținând valori, perioade de furnizare, beneficiari, indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau client privat. Se va completa și depune, în original, **Formularul 4** din Secțiunea Formulare, precum și Anexa la Formularul 4;

-Cerință minimă obligatorie; - 1 (unu) sau cel mult 2 (două) contracte de servicii finalizate în ultimii 3 ani (raportat la data deschiderii ofertelor) care să confirme prestarea de servicii similare cu o valoare minimă cumulată de cel puțin 6.000 lei fără TVA (se va anexa copie după contract și procesul verbal de recepție/predare primire).

2. **Fisa de Informații generale** – se va completa și depune, în original, **Formularul 5** din Secțiunea Formulare;

Nota: Ofertele care nu indeplinesc cerintele minime de calificare stabilite prin prezenta documentatie pentru ofertanti se considera INACCEPTABILE. Comisia poate accepta completari la cerintele de calificare dupa sedinta de deschidere a ofertelor in limita a 2 (doua) documente.

7. PREZENTAREA OFERTEI

7.1) Limba de redactare a ofertei – Română.

7.2) Perioada de valabilitate a ofertei - 30 de zile de la data deschiderii ofertelor.

7.3) Modul de prezentare a ofertei tehnice

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Ofertantul trebuie să prezinte:

- CV-urile echipei de proiect propuse

7.4) Modul de prezentare a ofertei financiare

Ofertantul trebuie să prezinte **Formularul de ofertă nr. 7 indicat în Secțiunea Formulare.**

Prețul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în condițiile de prestare prevăzute de prezenta Fișă de date.

Ofertantul va preciza perioada de prestare a serviciilor, prețul total, T.V.A., precum și orice alte elemente de natură financiară sau comercială care sunt necesare pentru evaluarea ofertei.

Pretul contractului este ferm și nemodificabil pe toată perioada de derulare a acestuia.

7.5) Prezentarea ofertei (tehnice și financiare) și a documentelor de calificare

Depunerea ofertei

Oferta se va depune la sediul achizitorului din orașul Breaza, Str.Republicii nr.82B, județul Prahova, direct sau prin poștă.

Data limită pentru depunerea ofertei și a documentelor ce însoțesc oferta: 08.10.2015, ora 10,30.

Modul de prezentare, sigilare și marcarea a ofertelor.

Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei (tehnice și financiare) și al documentelor de calificare în original.

Originalul trebuie să fie tipărit sau scris cu cerneală neradiabilă, documentele vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate după cum urmează:

- Documentele de calificare, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea: **DOCUMENTE DE CALIFICARE;**
- Propunerea tehnică, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **PROPUNERE TEHNICĂ;**
- Propunerea financiară, în original, în plic închis și sigilat, pe care se va scrie denumirea și adresa ofertantului, precum și mențiunea **PROPUNERE FINANCIARĂ.**

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa achizitorului și cu inscripția
NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 08.10.2015, ORA 12,30“.

“A

7.6) Posibilitatea retragerii sau modificării ofertei

Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau modifica oferta sau/și documentele care însoțesc oferta, după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului, cu excepția cazurilor în care acest lucru este solicitat de comisia de evaluare conform prevederilor legale.

Achizitorul nu-și asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul sau invitația de participare. Oferta care este primită după expirarea termenului limită pentru depunere, se pastrează nedeschisă la sediul achizitorului.

7.7) Deschiderea ofertelor

Data, ora și locul deschiderii ofertelor - 08.10.2015 ora 12,30 la sediul achizitorului.

7.8) Clauze specifice contractului

7.8.1) Contract rezervat – nu este cazul

7.8.2) Clauze contractuale obligatorii

- **termen de plată:** plata se va face în transe, în baza proceselor verbale de recepție conform graficului asumat și care face parte integrantă a Cererii de Finanțare și Contractului de Finanțare încheiat între UAT oraș Breaza și MDRAP. Plata se va face prin OP în baza facturilor fiscale emise de prestator.
- **modalități de plată:** OP în contul de trezorerie indicat de vânzător;
- **durata contractului de prestări servicii:** 2 luni.

7.9) Soluționarea contestațiilor

În situația în care operatorii economici participanți la procedura contesta rezultatul procedurii, achizitorul va soluționa contestația respectivă în conformitate cu prevederile prezentei documentații.

Termenul de depunere al contestației este de o zi începând cu ziua următoare luării la cunoștință de către contestator cu privire la actul pe care acesta îl consideră nelegal. Contestația se depune la sediul achizitorului din Breaza, Str.Republicii nr.82B, Breaza, județul Prahova.

Contestația va fi soluționată de către o comisie desemnată de achizitor, iar decizia va fi comunicată contestatorului.

6.1. Precizări finale

Nu se solicită garanție de participare la procedură .

Garanția de bună execuție a contractului – Quantumul garanției de bună execuție este de 5% din valoarea contractului fără TVA și se constituie conform art.90 din H.G.925/2006. Mod de constituire a garanției de bună execuție: 1.Instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări care se prezintă în original. 2.Retineri succesive din sumele datorate din situațiile de plată intermediare, conform prevederilor H.G.1045/2011.

În cazul ofertanților care se regăsesc în categoria întreprinderilor mici și mijlocii conform Legii nr.346/2004(făcând dovada în acest sens) garanția de bună execuție se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în documentația de atribuire.

Data limită recomandată de transmitere a solicitărilor de clarificări: 30.09.2015

Plicul cu oferta va fi însoțit în exterior de o Împuternicire scrisă, însoțită de o copie a actului de identitate - (conform Formularul nr. 1 din Secțiunea Formulare) – *în original* și dacă este cazul de Acordul de asociere - *în original*.

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

NU au voie să participe la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii Auditorii financiari independenți care au fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

CAIET DE SARCINI

Servicii de realizare audit extern

Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.

Aprobat,

**Primar
Costin Răzvan BĂLĂȘESCU**

Prevederile Caietului de Sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei

Beneficiar: UAT oraș Breaza

Prestator – Societatea care va asigura serviciile de auditare a proiectului conform prezentului caiet de sarcini

OI Turism – Organismul Intermediar Turism

MDRAP- Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice

POR – Programul Operațional Regional

Contract de finanțare – Contractul încheiat între UAT orașul Breaza și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca Autoritate de Management, în vederea finanțării proiectului **Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.**

UE – Uniunea Europeană

CNIPT- Centrul Național de Informare și Promovare Turistică

1. Generalități

1.1.Detalii despre proiect

Denumirea Contractului: Prestarea Serviciilor de Audit pentru proiectul „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestuia, în orașul Breaza, județul Prahova”, cod SMIS 42345.**

Locația: orașul Breaza, str.Republicii nr.82B, jud.Prahova

Durata de implementare:12 luni

1.2.Oportunitățile investiției:

Oportunitatea implementării proiectului a apărut odată cu aderarea României la Uniunea Europeană, când s-au constatat mari disparități între celelalte state membre ale Uniunii Europene și România. Disparitățile sunt prezente în multe sectoare ale domeniului economic și social.

Strategia POR este în concordanță cu obiectivele Planului Național de Dezvoltare și al Cadrului Strategic de Referință 2007-2013, contribuind la atingerea obiectivului global și a celor specifice privind diminuarea disparităților de dezvoltare dintre România și celelalte state membre UE.

1.3.Legislație aplicabilă

1.3.1.Cadrul legal privind finanțările nerambursabile prin Fonduri Structurale

- Tratatul de instituire a Comunității Europene, încheiat la 25 martie 1957, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2004/18/CE din 31 martie 2004 privind coordonarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări, de bunuri și de servicii;
- Ordonanța de Urgență 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, denumită în continuare OUG nr.34/2006;
- Hotărârea Guvernului nr.925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din OUG nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanța Guvernului nr. 79 din 28 august 2003 privind controlul și recuperarea fondurilor comunitare, precum și a fondurilor de cofinanțare aferente utilizate necorespunzător;

- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și Standardele Internaționale de Audit publicate de IFAC.
- Regulamentul (CE) nr.1083/2006 al Consiliului de stabilire a prevederilor generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1260/1999;
- Regulamentul (CE) nr.213/2008 al Comisiei din 28 noiembrie 2007 de modificare a Regulamentului (CE) nr. 2195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV) și a Directivelor 2004/17/CE și 2004/18/CE ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în ceea ce privește revizuirea CPV;
- Comunicarea Comisiei 2006/C 179/02 privind interpretarea reglementărilor comunitare în cazul contractelor care nu intra sub incidența, totală sau parțială, a Directivelor privind achizițiile publice, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene C179/2 din 1.08.2006;
- Ghidul COCOF 07/0037/02 pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute asupra cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice;
- Prevederile ghidului solicitantului;
- Prevederile contractului de finanțare a proiectului.
- Site-ul www.anrmap.ro

2.Obiectul serviciilor

Serviciile de audit în cadrul proiectului „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova**”, cod **SMIS 42345**, finanțat prin contractul nr.4274/13.11.2014, servicii concretizate în întocmirea de raport de audit, însoțit de certificate în limba română, astfel:

- audit intermediar la realizarea procentului de 50% din proiect,
- audit final, la finele implementării proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

Serviciile de audit vor fi concretizate prin întocmirea de rapoarte de auditare, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, respectiv nu a pierdut această calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului.

Cerințe specifice:

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

NU au voie să participe la procedura de atribuire a contractului de prestări servicii Auditorii financiari independenți care au fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Auditorul va respecta :

- 1.Standardul Internațional pentru Servicii Conexe („ISRS”) 4400 Angajamente pentru efectuarea Procedurilor Convenite privind Informația Financiară, așa cum au fost promulgate de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC);
- 2.Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști emis de IFAC;
- 3.Instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit.

La întocmirea rapoartelor de audit se va respecta Manualul privind Standardele Internaționale de Audit, recunoscut și implementat de Camera Auditorilor Financiari din România.

Auditorul va urmări în principal:

1. Obținerea unei înțelegeri suficiente a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare;
2. Verificarea realității, legalității și concordanței activităților efectuate cu condițiile Contractului de Finanțare;
3. Conformarea Beneficiarului la regulile pentru contabilitate din Contractul de finanțare și din legislația națională;
4. Verificarea concordanței dintre informațiile cuprinse în Rapoartele de progres și în Cererile de rambursare întocmite de către Beneficiar și sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului;
5. Verificarea cheltuielilor din punct de vedere al:
 - eligibilității costurilor conform termenilor și condițiilor din Contractul de finanțare;
 - exactității și înregistrării;
 - încadrării cheltuielilor în bugetul proiectului și sursele de finanțare aprobate;
 - realității (angajarea/efectuarea) cheltuielilor;
 - conformității cu legislația națională în domeniul achizițiilor;
6. Verificarea fluxurilor de intrări de numerar ale proiectului.

Conținutul cadru și condițiile Contractului de finanțare aplicabil proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional precum și legislația specifică pe site-ul oficial al programului www.inforegio.ro.

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

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

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

3. Servicii și date furnizate de autoritate contractantă

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Auditorului următoarele documente:

- Contractul de finanțare și anexele sale;
- rapoartele de progres;
- registrele și înregistrările contabile;
- dosarele achizițiilor publice;
- orice alte documente necesare auditării.

4. Termen de referință

4.1. Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de finanțare prin POR

4.1.1 Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de plată/rambursare nr.....<intermediară sau/finală> la Contractul de Finanțare, pentru perioada <zz luna aaaa până la zz luna aaaa>. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

4.1.2. Termenii și condițiile Contractului de finanțare

Auditorul verifică dacă :

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare;
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, inclusiv eligibilitatea conform ordinelor de cheltuieli eligibile aferente fiecărui domeniu major de intervenție.

4.1.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

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

4.1.4. Raportarea

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

Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr.1 este obligatorie.

4.2. Scopul lucrării – Proceduri de aplicat

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

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

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

- registrele contabile prevăzute de de Legea contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțele de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- Fișa de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- Dosarele achizițiilor publice constituie conform prevederilor OUG nr.34/2006, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar Contracte și formulare de comandă
- Facturi
- Situații de lucrări și situații de plată
- Procese verbale de recepție finale și parțiale
- Procese verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect
- Alte documente: bonuri de consum, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

4.2.1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenelor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar. Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către

Autoritatea de Management și Organismul Intermediar) . Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

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

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

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

4.2.2.1.Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

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

4.2.2.2.Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în anexa nr.V la contractul de finanțare;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare ;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară ;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare ;
- au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului ;
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR .

4.2.3.Selectarea cheltuielilor pentru verificare

4.2.3.1.Categorii și tipuri de cheltuieli

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

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

4.2.3.2.Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

4.2.4. Verificarea cheltuielilor

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

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specifice mai jos:

4.2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

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

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

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;

- să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finală, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea „Proiect finanțat din POR,, Beneficiarul va aplica mențiunea „conform cu originalul,, pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;

- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;

- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile OUG 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;

- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

4.2.4.2. Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;

- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;

- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile Ordinului MDRT nr.144/580/2008 privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție „Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe,, în cadrul axei prioritare „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului,, din cadrul Programului operațional regional 2007-2013.

4.2.4.3.Realitatea cheltuielilor

În această etapă, Auditorul verifică:

- dacă bunurile au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrate;
- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura).

4.2.4.4.Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

-dacă atribuirea contractelor de furnizare servicii, lucrări, s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice (în cazul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Autoritatea de Management – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de servicii.

-dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:

- Nediscriminarea
- Tratatamentul egal
- Recunoașterea reciprocă
- Transparență
- Proportionalitatea
- Eficiența utilizării fondurilor publice
- Asumarea răspunderii

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

Nr.crt.	Etapă	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	-identificarea necesității; -estimarea valorii; -punerea în concordanță cu CPV/CPC; -ierarhizarea; -alegerea procedurii; -elaborarea calendarului; -definitivarea și aprobarea programului; -dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție.
2	Elaborarea documentației de atribuire	-stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; -stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; -stabilirea criteriului de atribuire; -dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; -completarea Fișei de date a achiziției; -stabilirea formularelor și modelelor standardizate; -anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală – dacă este cazul; -definitivarea documentației de atribuire.

3	Chemarea la competiție	-publicarea anunțului de participare; -punerea la dispoziție a documentației de atribuire; -răspuns la solicitările de clarificări; -reguli de participare și de evitare a conflictului de interese
4	Derularea procedurii de atribuire	-dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților; -dacă este cazul, derularea rundelor de discuții; -termen pentru elaborarea ofertelor; -primirea ofertelor; -deschiderea ofertelor; -examinarea și evaluarea ofertelor; -stabilirea ofertei câștigătoare; -anularea procedurii, dacă este cazul.
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	-notificarea rezultatului; -perioada de așteptare; -dacă este cazul, soluționarea contestațiilor; -semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru; -transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	-definitivarea dosarului de achiziție.
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	-dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; -intrarea în efectivitate; -îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale.
8	Finalizarea contractului	-recepția finală; -dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție

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

4.2.4.5. Costuri indirecte

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procente ratelor forfetare stabilite de AM POR prin Contractul de finanțare.

5. Raportări

5.1. Cerințe de raportare

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Auditorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate și semnate de către auditor și vor fi predate Autorității Contractante.

Raportul final va conține în plus o descriere detaliată a condițiilor în care a fost realizat proiectul, informații asupra măsurilor adoptate pentru a asigura vizibilitatea finanțării de către Uniunea

Europeană, informații care să permită evaluarea impactului proiectului și un decont final al tuturor costurilor eligibile, plus o recapitulare completă a veniturilor și a cheltuielilor proiectului și a plăților primite și va fi depus atât în format electronic cât și pe hârtie în limba română. Se vor depune două exemplare pe hârtie + 1 CD/DVD (format electronic) din raport.

5.2. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ultima dintre părți și se desfășoară până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului.

5.3. Locul de desfășurare a auditului

Serviciul de audit se desfășoară la sediul Beneficiarului – Unitatea administrativ Teritorială oraș Breaza, str. Republicii nr.82B, județul Prahova.

5.4. Plata contractului

Plata serviciilor prestate de auditor în baza contractului de servicii de audit, se va face în cel mult 30 zile de la emiterea facturii aferente rapoartelor de audit.

5.5. Prezentarea ofertei tehnice

Ofertanții vor realiza și prezenta o ofertă tehnică care va cuprinde o prezentare detaliată a activităților/acțiunilor necesare procedurilor de întocmire a rapoartelor de audit care fac obiectul contractului, inclusiv încadrarea lor într-un grafic de timp. Această descriere trebuie corelată cu caietul de sarcini.

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

1.Obiectul raportului

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

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

2.Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din prezentul caiet de sarcini;
- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS,,) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC,,) și adoptat de către CAFR.
- Codul/etic emis de IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AM POR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic ;
- Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termeni de referință și am raportat constatările factuale în Capitolul 2 al acestui Raport.

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

3.Sursele informațiilor

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

4.Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea de rambursare (prezentată în anexa nr.....), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării-unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

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

Detaliile raportului

Capitolul I Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

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

Capitolul II Proceduri realizate și constatările factuale

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

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

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

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

Procedura generală

Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului aferent contractului de finanțare;

Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Categorii și tipuri de cheltuieli

Selectarea cheltuielilor

2.4. Verificarea cheltuielilor

- 2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
- 2.4.2. Exactitate și înregistrare
- 2.4.3. Realitatea cheltuielilor
- 2.4.4. Verificarea achizițiilor publice
- 2.4.5. Costuri indirecte

3. Anexa

Sectiunea IV

Model de Contract de prestari servicii

NR :/2015

Art.1 Părțile contractante:

Autoritatea contractantă:

Orașul Breaza, cu sediul în loc.Breaza, strada Republicii nr.82B, județul Prahova, telefon 0244/340508, fax 0244/340428, cod poștal 105400, e-mail: primariabreaza@yahoo.com, cod de identificare fiscală 2845486, reprezentată prin primar Costin Răzvan BĂLĂȘESCU, în calitate de *beneficiar*,

și

S.C..... S.R.L. cu sediul în strada nr.....,, Cod Unic de Înregistrare nr..... cont bancar nr..... deschis la Trezoreria,, tel./fax:....., e-mail:, reprezentată de dl./dna....., în calitate de *prestator*

Art.2 Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. **beneficiar și prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** – activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și 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** – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind eshaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g. **caietul de sarcini** – descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare autorității contractante. Conține în mod obligatoriu specificații tehnice.
- h. **zi** – zi calendaristică; **an** – 365 de zile.

Art.3. Interpretare

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

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

Art.4. Obiectul principal al contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile privind „, Servicii de realizare audit extern aferent proiectului „**Crearea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și Dotarea acestuia, în Orașul Breaza, Județul Prahova**”, cod SMIS 42345, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2 – Activitățile de auditare se vor realiza conform Contractului de Finanțare nr.4274/13.11.2015

4.2.1.-audit intermediar la realizarea procentului de 50% din proiect,

4.2.2.-audit final, la finele implementării proiectului, iar raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

4.3 - Serviciile de audit vor fi concretizate prin întocmirea de rapoarte de auditare, întocmite în conformitate cu standardele internaționale de audit, în limba română.

4.4 - Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor recunoscut CAFR, respectiv nu a pierdut această calitate în perioada scursă de la semnarea contractului până în momentul finalizării raportului.

Art.5. Valoarea contractului

5.1 - Valoarea contractului este de lei total, din care lei fără TVA , la care se adauga TVA in valoare de.....lei.

Art.6. Durata contractului

6.1 - Durata prezentului contract este de 2 luni.

6.2 – Durata poate fi diminuată dacă execuția lucrărilor și implementarea proiectului se va realiza înainte de termenul maxim încheiat prin Contractul de Finanțare.

Art.7. Executarea contractului

7.1 - Executarea contractului începe la data semnării contractului.

Art.8. Documentele contractului:

8.1 – Documentele contractului sunt:

- a).caietul de sarcini;
- b).propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c).graficul de îndeplinire a contractului;
- d).graficul de plăți;

Art.9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Standarde

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

9.2. Drepturi de proprietate intelectuală

Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației care face obiectul prezentului contract se transmit beneficiarului odată cu predarea documentației.

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

9.3. Caracterul confidențial al contractului

(1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

(3) Părțile contractante vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art.10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să recepționeze, potrivit clauzelor art. 13, serviciile prestate în termenul convenit.

Art.11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - 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 în valoare de **0,02%** din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite de maxim 30 de zile, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din plata neefectuată în valoare de **0,02%** din valoarea facturii pentru fiecare zi de întârziere.

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

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare 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.

Art.12. Garanția de bună execuție a contractului

1) Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în termen de cel mult 5 zile de la data semnării contractului.

(2) Garanția de bună execuție a contractului se constituie, pe toată perioada de derulare a acestuia, printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări sau prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. Garanția trebuie să fie irevocabilă. În cazul constituirii garanției de bună execuție prin rețineri succesive, Prestatorul va deschide un cont bancar la dispoziția Achizitorului, la trezoreria statului din localitatea de care aparține fiscal, în care va depune 0,5% din valoarea, fără TVA, a contractului, respectiv lei.

(3) Quantumul garanției de bună execuție a contractului este de 5 % din valoarea fără T.V.A. a contractului de servicii, respectiv lei.

(4) Garanția se constituie pe toată durata valabilității contractului și se restituie în termen de 14 zile de la data la care Achizitorului i-au fost rambursate toate cheltuielile eligibile, dacă Achizitorul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

(5) Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește 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.

Art.13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1. Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promititudine convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

13.2. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, să asigure resursele umane, materiale, 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.

13.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu Ghidul solicitantului, dar și de alte dispoziții legale aplicabile. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.4. Prestatorul va avea obligația asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale.

Art.14. Alte responsabilități ale achizitorului

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

Art.15. Recepție și verificări

15.1 - 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.

15.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop. Recepția prestărilor de servicii se va face pe bază de proces-verbal de recepție.

Art.16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

16.2 - (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.

16.3 - 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.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului în valoare de 0,1% din valoarea contractului pentru fiecare zi de întârziere.

17. Documente și modalități de plată

17.1. Plata aferentă serviciilor prestate se va efectua în termen de cel mult 30 zile de la data primirii facturii, procesele verbale de recepție a serviciilor prestate. Serviciile prestate sunt cele două rapoarte (intermediar și final), care preced emiterea facturii.

Art.18. Ajustarea prețului contractului

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

18.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

Art.19. Amendamente

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

Art.20. Cesiunea

20.1 – Părților prezentului contract le este permisă doar cesiunea creanțelor (drepturilor) născute din contract, cesiune care însă nu va afecta obligațiile născute din acesta și care vor rămâne în sarcina părților contractante așa cum fost stipulate și asumate inițial.

20.2 - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

Art. 20. Forța majoră

20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - 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 plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

Art.21. Soluționarea litigiilor

21.1 - 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.

21.2 - 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 din România.

Art.22. Limba care guvernează contractul

22.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

Art.23. Comunicări

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

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

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

Art.24. Legea aplicabilă contractului

24.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24.2 Acest contract exprimă acordul deplin al părților contractante, cu privire la obiectul și cauzele formulate în textul său; prezentul contract se completează cu reglementările legale în vigoare.

24.3 Fiecare persoană care semnează acest contract în numele uneia din părți, declară și garantează că a fost pe deplin împuternicită să semneze acest act și că au fost întreprinse toate măsurile necesare pentru a autoriza semnarea prezentului contract

Părțile au înțeles să încheie la sediul achizitorului, astăzi,, prezentul contract în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Prin semnătură părțile atestă că se află în posesia unui exemplar.

Achizitor,

Prestator,

Unitatea Administrativ-teritorială
Orașul Breaza,

S.C