

Vizualizare anunt publicitate numarul 115348**Autoritate contractanta****CONSILIUL JUDETEAN BRAILA**

Adresa postala: P-ta independentei nr.1 , Localitatea: Braila , Cod postal: 810210 , Romania , Punct(e) de contact: SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE , Tel. +40 239619600-249 , Email: achizitii publice@portal-braila.ro , Fax: +40 239619044 , Adresa internet (URL): www.portal-braila.ro

Detalii anunt

Tip anunt: Cumparari directe

Tip contract: Servicii

Denumirea achizitiei: Audit financiar al proiectului "Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila"

CPV: 79212100-4-Servicii de auditare financiara (Rev.2)

Descrierea contractului: Oferta se va intocmi in conformitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Pentru a descarca documentatia de atribuire Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila <http://www.portal-braila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Consiliul Judetean Braila/Anunturi/Anunt publicitar.

Valoarea estimata fara TVA: 9000.00 RON

Conditii contract: Sursa de finantare : FEDR - 82,44%; BUGET DE STAT - 16,56%; BUGET LOCAL - 1%

Conditii participare: Oferta va contine urmatoarele documente: - Copie certificat constator din care sa reiasa concordanta codului CAEN cu obiectul contractului; - Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art.164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016; - Propunerea tehnica intocmita conform cerintelor din Caietul de sarcini; - Formular de oferta financiara; - Model de contract insusit. Termenul de valabilitate al ofertei: 30 de zile

Criterii adjudecare: Pretul cel mai scazut

Termen limita primire oferte: 30.08.2017

Informatii suplimentare: Termenul limita primire oferte 30.08.2017 ora 14.00. Ofertele vor fi depuse la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1, in plic inchis, insotit de Formularul nr. 1 – Scrisoarea de Inaintare. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 28.08.2017 ora 12.00. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei. Autoritatea contractanta va evalua ofertele si va invita ofertantul declarat castigator sa publice valoarea propunerii financiare in catalogul electronic SEAP in maxim 2 zile lucratoare, sub denumirea si codul CPV din cadrul prezentului anunt (in functie de acestea se va realiza filtrarea informatiilor din catalogul SEAP, de catre autoritatea contractanta). Finalizarea achizitiei se va face in SEAP prin intermediul catalogului electronic.

Inapoi

OPERATORUL ECONOMIC

 (denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. _____ din _____, privind
achiziția directă ce are ca obiect _____ (denumirea
achiziției publice),

noi _____ (denumirea/numele operatorului
economic), adresa _____,
telefon/fax/e-mail _____

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original
oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....
 (semnătura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167
din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una din situațiile prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

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

Data completării

Operator economic,

(semnătura autorizată)

.....
 (denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/subsemnata, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciului) pentru suma de lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din documentația de atribuire, în termenul..... solicitat de autoritatea contractantă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____ / ____ / ____

.....,
 (nume, prenume și semnătură),
 L.S.

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

CAIET DE SARCINI

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Definiții și abrevieri

Definiii

Autoritatea Contractantă:	Consiliul Județean Braila
Autoritatea de Management:	Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice în calitate de structură publică responsabilă cu managementul fondurilor structurale și de coeziune în sectorul de mediu. În conformitate cu HG nr. 497/2004, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, prin Direcția Generală pentru Managementul Instrumentelor Structurale a fost desemnat Autoritate de Management pentru Programul Operational Sectorial de Mediu Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene în calitate de structură publică responsabilă cu managementul fondurilor structurale și de coeziune în sectorul de mediu. În conformitate cu HG nr.398/2015 coroborată cu Hotărârea nr.15/2017, Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, prin Direcția Generală pentru Managementul Instrumentelor Structurale a fost desemnat Autoritate de Management pentru Programul Operational Infrastructura Mare;
Organismul Intermediar:	Direcție în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, aflat în subordinea DG Autoritatea de Management POIM, care prin delegare de atribuții de la aceasta implementează măsurile finanțate din fondurile structurale și fondul de coeziune pentru POIM la nivel regional. La nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare este desemnat un Organism Intermediar.
Prestator	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă în vederea furnizării serviciilor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini;
Constructor	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă să execute lucrări de construcție;
Furnizor	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă să furnizeze bunuri
Achizitor	Consiliul Județean Braila
Luna	Luna calendaristică;
Manager de Proiect:	Persoana din cadrul Unității de Implementare a Proiectului din cadrul Autorității Contractante, responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”-faza 1 și faza 2;
POS Mediu	Programul Operational Sectorial de Mediu din care va fi asigurată finanțarea investițiilor cuprinse în Proiect;
POIM	Programul Operational Infrastructura Mare din care va fi asigurată finanțarea investițiilor cuprinse în Proiect;
Pista de audit (sau jurnal de audit)	este o secvență cronologică de înregistrări de audit, fiecare dintre care conține elemente de probă referitoare direct la și care rezultă din executarea unui proces sau a unei funcții de sistem. Reprezintă stabilirea fluxurilor de informații, atribuțiile și responsabilitățile referitoare la acestea, precum și arhivarea documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită totodată reconstituirea operațiunilor în mod detaliat. Pista de audit este deci o înregistrare cronologică a activităților din sistem

	<p>pentru a permite reconstituirea și examinarea succesiunii de evenimente și/sau schimbări într-un proces.</p>
Cererea de Prefinanțare	Solicitarea scrisă de către Achizitor pe care o transmite către Autoritatea de Management în vederea obținerii Prefinanțării;
Cererea de Rambursare	Solicitarea scrisă de către Achizitor pe care o depune la Organismul Intermediar în vederea obținerii rambursării cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul implementării proiectului;
Cheltuieli eligibile	Cheltuielile efectuate de Achizitor, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din cofinanțare publică și/sau cofinanțare privată, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor;
Cheltuiala publică	Orice contribuție publică pentru finanțarea operațiunilor a cărei origine este bugetul de stat, bugetul autorităților regionale sau locale, bugetul Comunității Europene – Fondurile Structurale și Fondul de Coeziune și orice cheltuială similară. Orice contribuție din finanțarea operațiunilor a cărei origine este bugetul organismelor publice legale sau asociațiile uneia sau mai multor autorități locale sau regionale sau organisme publice legale conform Directivei 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE
Cofinanțarea publică	Orice contribuție pentru finanțarea cheltuielilor eligibile din sumele aprobate în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit.a)-g) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, la art. 1 alin. (2) lit.a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cofinanțarea acordată de la bugetul de stat pentru alți Achizitori decât cei prevăzuți la art. 5 alin (1)-(3), precum și alte cheltuieli similare, în sensul art. 2 alin.(15) din Regulamentul UE nr. 1.303/2013;
Contractul de Finanțare	Document juridic încheiat între Ministerul Mediului și Schimbării Climatice/Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, acționând prin Autoritatea de Management, și Achizitor prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă aferentă unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operațional și care stabilește drepturile și obligațiile părților;
Documente suport	Documente care însoțesc și stau la baza Cererii de Rambursare (copii după facturi, copii după documentele care atestă efectuarea plății, Raportul de progres, situații de plată, devize, procese verbale etc.), precum și documentele care justifică efectuarea unor operații sau acțiuni efectuate de către Achizitor și care sunt solicitate de către Organismul Intermediar și/sau Autoritatea de Management pentru a clarifica unele aspecte;
Dosarul Cererii de Rambursare	Dosarul elaborat la nivelul Achizitorului ce conține Cererea de Rambursare, precum și documentele suport aferente acesteia;
Eroare	Orice deficiență comisa fără intenție și ale cărei efecte pot fi revocate sau remediate prin inițierea unei acțiuni corective;
Evidența contabilă separată	Înregistrarea evidenței contabile în conturi analitice specifice, separat pentru faza I și faza II;
Evidența contabilă completă	Evidența contabilă care îndeplinește cerințele prevăzute de legislația națională;
Neregulă	Orice încălcare a unei dispoziții a dreptului comunitar care rezultă dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic care are sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului general al Uniunii Europene prin imputarea unei cheltuieli necorespunzătoare bugetului general, în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului nr. 1303/2013;
Rambursarea	Restituirea totală sau parțială a cheltuielilor care au fost solicitate de

Eligibilitatea cheltuielilor	către Achizitor; Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.
Sistem de codificare contabilă adecvată:	Sistem corespunzător de codificare a evidenței contabile pentru toate tranzacțiile efectuate care au legatură cu proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile;
Unitatea de Implementare a Proiectului de la nivelul Achizitorului:	Structura înființată la nivelul unui Achizitor responsabil pentru implementarea proiectului aprobat spre finanțare în cadrul unui Program Operațional.
Contract de finanțare:	Contract de finanțare nr. 4476/RP/27.09.2013-POS Mediu Contract de finanțare nr.25/09.02.2017-POIM
Auditorul	Persoana fizică sau juridică, autorizată potrivit legislației în vigoare de către Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR).

Abrevieri

AM	Autoritatea de Management
AT	Asistență Tehnică
CE	Comisia Europeană
CR	Cerere de Rambursare
FC	Fondul de Coeziune
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
ISPA	Instrument pentru Politici Structurale de Pre-aderare
MMP	Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
OI	Organism Intermediar
OM	Ordin de Ministru
OUG	Ordonanța de Urgență
POS Mediu	Programul Operațional Sectorial de Mediu
POIM	Program Operațional Infrastructura Mare 2014-2020
SMIS	Sistem Unic de Management al Informației
UE	Uniunea Europeană
UCVAP	Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice
ANAP	Agentia Nationala pentru Achizitii Publice
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
RCF	Raport privind constatările factuale

1.2 Prezentare sistem de management integrat al deșeurilor la nivel national

1.2.1 POS Mediu 2007-2013

În prezent, sistemul de gestionare a deșeurilor este insuficient și neconform cu legislația la nivel national și cu legislația europeană privind gestionarea deșeurilor. Principalele deficiențe identificate sunt:

- Nivelul redus de conectare la serviciile de salubritate în zonele rurale;
- În zona rurală, operațiunile legate de gestionarea a deșeurilor sunt efectuate de către operatori neautorizați;
- Nu există un sistem organizat de tratare și reciclare a deșeurilor;
- Marea majoritate a deșeurilor sunt depozitate în zone inadecvate.

Se poate concluziona că actualele sisteme de gestionare a deșeurilor din România, deși se îndreaptă spre îmbunătățirea acestora, nu reușesc la acest nivel să asigure realizarea obiectivelor fixate în

strategiile nationala si europeana de gestionare a deseurilor.

Indeplinirea obiectivelor strategice si atingerea tintelor prevazute in Tratatul de Aderare si in planurile de gestionare a deseurilor (national, regional si județean) pot fi realizate prin punerea in aplicare a sistemului integrat de gestionare a deseurilor. Prin implementarea sistemului integrat de gestionare a deseurilor, pot fi atinse atat cresterea gradului de utilizare a deseurilor, reducerea cantitatilor de deseuri, precum si depozitarea acestora in conditii de siguranta, fara nici un pericol pentru mediul inconjurator si sanatatea publica.

Prin POS Mediu 2007-2013 au fost promovate cu prioritate proiecte de management integrat al deseurilor la nivelul județelor. Proiectele sunt implementate de către Consiliul Județean în numele ADI constituită la nivelul județului, operarea infrastructurii rezultate urmând a fi delegată unor operatori de salubritate.

Scopul principal al proiectului este acela de a analiza si stabili un set de masuri care sa conduca treptat la un standard de viata ridicat al populatiei, precum si la un mediu mai putin poluat. Putem astfel defini obiectivele generale ale proiectului ca fiind urmatoarele:

- Cresterea standardelor de viata si de mediu din judetul Braila, vizand, in principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu;
- Dezvoltarea unui sistem durabil de management al deseurilor in judetul Braila, prin imbunatatirea managementului deseurilor si reducerea numarului de zone poluate din judet.

In ceea ce priveste obiectivele specifice ale proiectului, ele sunt definite pe baza obiectivelor DMI 2.1 din cadrul POS Mediu si vizeaza:

- Cresterea gradului de acoperire a populatiei care beneficiaza de colectarea deseurilor municipale, si de serviciile de management de calitate corespunzatoare si la tarife acceptabile;
- Reducerea cantitatii de deseuri depozitate;
- Cresterea cantitatii de deseuri reciclate si valorificate;
- Infiintarea unor structuri eficiente de management al deseurilor.

Scopul proiectului este reprezentat de completarea infrastructurii si a echipamentelor existente cu investitii care sa conduca la asigurarea unui sistem de management integrat al deseurilor la nivel de judete, prin care se va realiza atingerea standardelor minime pentru conformarea cu cerintele legislative ale UE referitoare la sectorul de mediu, precum si respectarea angajamentelor Romaniei asumate prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeana.

1.2.2 POIM 2014-2020

Procesul de implementare a fost însă extrem de lent. În prezent, sunt aprobate 31 de proiecte cu o valoare totală de cca. 1,3 mld. €. Din cauza întârzierilor, o parte dintre aceste proiecte nu s-au finalizat în 2015, continuarea lor fiind asigurată prin POIM 2014-2020.

Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) a fost elaborat pentru a răspunde nevoilor de dezvoltare ale României identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și în acord cu Cadrul Strategic Comun și Documentul de Poziție al serviciilor Comisiei Europene. Strategia POIM este orientată spre obiectivele Strategiei Europa 2020, în corelare cu Programul Național pentru Reformă și cu Recomandările Specifice de Țară, concentrându-se asupra creșterii durabile prin promovarea unei economii bazate pe consum redus de carbon prin măsuri de eficiență energetică și promovare a energiei verzi, precum și prin promovarea unor moduri de transport prietenoase cu mediul și o utilizare mai eficientă a resurselor. Prioritățile de finanțare stabilite prin POIM contribuie la realizarea obiectivului general al Acordului de Parteneriat prin abordarea directă a două dintre cele cinci provocări de dezvoltare identificate la nivel național: Infrastructura și Resursele.

POIM finanțează activități din patru sectoare: infrastructura de transport, protecția mediului, managementul riscurilor și adaptarea la schimbările climatice, energie și eficiență energetică, contribuind la Strategia Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii.

POIM beneficiază de o alocare financiară de cca. 11,8 mld. Euro, din care:

- **6,94 mld. Euro Fond de Coeziune**
- 2,48 mld. Euro Fond European de Dezvoltare Regională
- 2,46 mld. Euro Cofinantare

Axa prioritara 3 Dezvoltarea infrastructurii de mediu in conditii de management eficient al resurselor

Obiectiv specific 3.1. Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor

În conformitate cu Tratatul de Aderare și a Directivei-cadru privind deșeurile, România trebuie să îndeplinească următoarele cerințe care decurg din directivele europene:

- Închiderea depozitelor neconforme (Directiva 1999/31/CE) – 240 depozite neconforme (139 depozite neconforme din mediul urban, care au sistat activitatea de depozitare în perioada 2004-2009 și închiderea a 101 depozite neconforme din zona urbană, pentru care s-a obținut perioada de tranziție și care au prevăzută sistarea activității de depozitare în perioada 16 iulie 2009 – 16 iulie 2017)
- Reducerea la depozitare a cantității de deșeuri biodegradabile municipale (Directiva 1999/31/CE) - până în 2016, trebuie să se reducă cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate la 35% din cantitatea totală, exprimată gravimetric, produsă în anul 1995 (conform Planului de implementare a directivei privind depozitele de deșeuri, http://www.mmediu.ro/afaceri_europene/planuri_implementare.htm cantitatea totala de deșeuri biodegradabile generate în anul 1995 a fost de 4,8 milioane tone)
- Reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje (Directiva 94/62/CE) – în conformitate cu Tratatul de Aderare și legislația națională, începând cu anul 2013, ținta globală de reciclare este de 55%, iar ținta de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare a deșeurilor cu recuperare de energie este de 60%. Obiectivele minime de reciclare pe tip de material pentru anul 2013 sunt: hârtie și carton 60%, plastic 22,5%, sticlă 60%, metale 50%, lemn 15%;
- Pregătirea pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale (Directiva cadru 2008/98/CE) – până în anul 2020 trebuie să asigure pregătirea pentru reutilizare și reciclare cel puțin 50% din deșeurile menajere de hârtie, metal, sticlă și plastic sau similare.

În prezent, situația actuală a acestor angajamente este următoarea:

- Închiderea depozitelor neconforme - Din cele 240 de depozite neconforme prevăzute a fi închise până în 2017, 92 au fost deja închise, pentru 36 dintre acestea închiderea fiind finanțată prin POSM 2007-2013. Din cele 148 depozite rămase de închis, 46 vor fi închise prin POIM (38 prin proiecte fazate și 8 prin proiecte noi), alte 79 vor fi închise prin POSM (proiecte în derulare), 23 fiind închise prin alte surse (din care doar 6 nu sunt acoperite de contractele în derulare). Din cele 52 de depozite ce urmează a fi închise, POIM va asigura închiderea a 46 depozite (contribuind cu cca. 90% la necesarul pentru conformare);
- Reducerea la depozitare a cantității de deșeuri biodegradabile municipal – în conformitate cu datele prezentate în Raportul Național privind Starea Mediului 2012, în anul 2011 cantitatea estimată generată de deșeuri biodegradabile municipale a fost de 3 milioane tone, Proiectele aprobate prin POS Mediu 2007-2013 cuprind investiții privind reducerea deșeurilor biodegradabile municipale la depozitare (instalații de compostare, instalații de tratare mecano-biologica, precum și unități de compostare individuală), cu o capacitate totală de 2,1 mil. tone/an (din care cca. 0,44 mil. t/an vor fi continuate prin POIM). Primele proiecte aprobate prevăd doar capacități necesare atingerii țintei din anul 2013, iar restul proiectelor aprobate prevăd capacități necesare atingerii țintei din anul 2016. Pentru Municipiul București și județul Ilfov, care reprezintă circa 16,9% din cantitatea deșeurilor colectate la nivel național (conform ANPM – Generarea și gestionarea deșeurilor în anul 2011) nu este încă aprobat un proiect privind managementul integrat al deșeurilor. În prezent, nu este în operare nicio instalație de tratare mecano-biologică. Având în vedere cele menționate, precum și întârzierile în implementarea proiectelor aprobate prin POS Mediu 2007-2013, este posibil ca ținta de reducere a deșeurilor biodegradabile municipale pentru anul 2016 să fie atinsă cu întârziere și cu investiții suplimentare, inclusiv pentru Municipiul București și județul Ilfov; Se estimează un necesar suplimentar de capacități de cca 1,67 mil. t/an (TMB și compostare), ce ar mai fi necesar după ce toate

proiectele în curs de derulare vor fi finalizate, pentru a asigura reducerea la depozitare a încă 1 mil. t/an începând cu 2017 (care nu pot fi acoperite de investițiile în derulare). Din acestea, POIM acoperă cca. 0,55 mil. t/an, la care se adaugă capacitățile din proiectele fazate de cca. 440 mil. t/an.

- Reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje (Directiva 94/62/CE) – conform ANPM (Date privind ambalajele introduse pe piața și deșeurile de ambalaje gestionate în anul 2012), în anul 2012 au fost atinse toate țintele de reciclare pe material și ținta globală de reciclare prevăzute în Directivă. Ținta de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare a deșeurilor cu recuperare de energie a fost de 57,4%, față de 57% cât este prevăzut în legislația națională pentru acest an. Astfel, se poate afirma că țintele de reciclare și valorificare a deșeurilor de ambalaje sunt îndeplinite, cu mențiunea că cea mai mare cantitate a deșeurilor valorificate de ambalaje provine de la industrie și comerț. Odată cu implementarea sistemelor de management integrat al deșeurilor va crește și gradul de colectare separată, respectiv de reciclare a deșeurilor de ambalaje generate de populație;
- Pregătirea pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale (Directiva cadru 2008/98/CE) – conform ANPM (Generarea și gestionarea deșeurilor în anul 2011), în anul 2011 doar circa 7,3% din deșeurile municipale au fost valorificate. Prin proiectele aprobate prin POSM 2007 – 2013 sunt prevăzute investiții atât pentru colectarea separată a deșeurilor municipale, cât și pentru sortarea deșeurilor colectate separat. Primele proiecte aprobate nu au luat în considerare la stabilirea capacităților de colectare și sortare ținta de pregătire pentru reutilizare și de reciclare a deșeurilor municipale de 50%, aceasta fiind prevăzută în Legea cadru a deșeurilor nr. 211/2011, care a intrat în vigoare în noiembrie 2011. Dat fiind gradul scăzut de valorificare din anul 2011, precum și întârzierile în implementarea proiectelor aprobate prin POS Mediu 2007-2013, se apreciază că și în prezent există încă o rată scăzută de valorificare și reciclare a deșeurilor municipale. Capacitățile de sortare estimate a fi necesare în continuarea proiectelor ce se vor finaliza prin POSM pentru a asigura infrastructura necesară pentru pregătirea deșeurilor pentru reciclare este de 0.5 mil. t/an (corelat cu previziunile inițiale de creștere a cantităților de deșeuri generate), din care POIM va contribui cu investiții în cca. 0,25 mil. t/an, cu o valoare de 36 mil. euro, respectiv cca. 50% din necesarul pentru conformare.

Consolidarea și extinderea sistemelor integrate de management al deșeurilor trebuie să asigure tranziția de la modelul actual de dezvoltare bazat pe producție și consum, la un model bazat pe prevenirea generării deșeurilor și utilizarea materiilor prime din industria de valorificare. Prevenirea generării deșeurilor va fi promovată orizontal, ca măsură de politică publică privind standardele de producere a materialelor pentru ambalaje, prin introducerea unor instrumente care să descurajeze generarea de deșeuri (ex. ecotaxa), a unor măsuri de reglementare a fi introduse prin PNGD, precum și adoptarea unor instrumente economice specifice care vor încuraja reciclarea și recuperarea.

Adițional, conștientizarea populației în vederea selectării la sursă a materialelor reciclabile va fi promovată ca măsură orizontală de educație și conștientizare pe probleme de mediu finanțabilă prin Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Reducerea consumului de resurse naturale prin creșterea cantității de deșeuri reciclate / valorificate și promovarea eficienței a utilizării resurselor naturale vor fi de asemenea promovate, ca rezultat cumulativ al măsurilor precizate mai sus.

Tipuri de acțiuni specifice OS 3.1

Realizarea obiectivului specific și a rezultatelor preconizate se va realiza prin promovarea următoarelor tipuri de acțiuni:

- Proiecte integrate de consolidarea și extinderea sistemelor integrate de management al deșeurilor, cu respectarea ierarhiei deșeurilor (prevenire, pregătirea pentru reutilizare, reciclare, alte metode de valorificare, inclusiv tratare și eliminare): închiderea și reabilitarea de depozite neconforme și deschiderea/extinderea de noi depozite, implementarea sistemelor de colectare selectivă, construcția de instalații de transfer și valorificare/tratare, inclusiv platforme de compostare și unități de compostare individuală și stații de tratare mecano-biologică ș.a.
- Consolidarea capacității instituționale a beneficiarilor în domeniul sistemelor integrate de management al deșeurilor, ca parte integrantă a proiectelor individuale

- Implementarea unui sistem integrat de management al deșeurilor la nivelul municipiului București;
- Sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte aferent perioadei 2014-2020 și post 2020 (după caz)

Prin POIM vor fi finanțate în continuare proiectele integrate de management al deșeurilor la nivel de județ demarate în perioada 2007-2013 și nefinalizate până la finalul anului 2015 (13 proiecte sunt propuse spre fazare), precum și cele a căror pregătire a fost demarată în perioada 2007-2013, dar care vor fi implementate în 2014 - 2020 (4 proiecte se află în pregătire), care vor asigura infrastructura necesară și finanțarea investițiilor care asigură îndeplinirea angajamentelor ce derivă din Tratatul de Aderare și directivele aplicabile, respectiv:

- Dezvoltarea de sisteme de colectare selectivă în vederea creșterii volumului de materiale reciclabile și reducerii cantității deșeurilor eliminate prin depozitare, inclusiv prin închiderea depozitelor neconforme și crearea unor alternative la depozitare;
- Reducerea cantității de deșuri biodegradabile depozitate, prin încurajarea compostării și a altor măsuri de valorificare a deșeurilor, prin stațiile de compost și tratare mecano-biologică; astfel POIM va contribui la obținerea rezultatului scontat de a reduce deșeurile biodegradabile depozitate de la 3 mil. tone în 2011 la cca. 1,53 mil. tone în 2023 (considerând că ținta aferentă anului 2016 de 1,68 mil. tone echivalentul a 65% din cantitatea aferentă anului 1995 va fi atinsă și trendul va fi continuat)
- Promovarea unei reciclări și valorificări a deșeurilor de înaltă calitate prin asigurarea infrastructurii premergătoare procesului de valorificare/reciclare (colectare selectivă, stații de transfer și sortare etc.), contribuind astfel, alături de stațiile de compost și MBT, la atingerea țintei de reciclare.

Întrucât PNGD și PNPGD sunt în curs de elaborare, prin POIM vor fi promovate doar proiectele fazate, cele pregătite în perioada 2007-2013 și nedemarate încă, precum și un sistem de management integrat în București. Infrastructura finanțată este considerată în scenariul de bază al PNGD și planurilor județene subsecvente, acestea răspunzând cerințelor directivelor aplicabile. Alte tipuri de investiții vor fi promovate ulterior definitivării PNGD și planurilor județene de management al deșeurilor. Capacitățile menționate ca fiind necesare pentru conformarea cu obiectivele UE sunt indicative, fiind bazate pe o anumită previziune de creștere a deșeurilor. Necesarul de investiții va fi actualizat prin PNGD și ulterior printr-o analiză detaliată ce va fi realizată în 2017 în vederea dezvoltării proiectelor viitoare.

Prin proiectele preconizate a se finanța într-o primă etapă prin POIM (aprobat în cadrul POS Mediu și fazate pe două perioade de implementare) se vor crea noi capacități de reciclare (stații de sortare / tratare mecano-biologică/ compostare) a deșeurilor de cca 940.000 t/an (693.000 tone/an TMB și compostare și 247.000 t/an sortare) și închiderea/reabilitarea a cca. 46 de depozite neconforme (38 din proiecte fazate și 8 din proiecte noi).

1.3 Situația curentă în cadrul proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”

Județul Braila este situat în Sud-Estul României, ocupând o parte din Lunca Siretului Inferior, o parte din Câmpia Baraganului, mici porțiuni din Câmpia Salcioara și Câmpia Buzăului.

Facând parte din Regiunea de Dezvoltare Sud-Est, județul Braila se învecinează cu următoarele județe: Galați (la Nord), Tulcea (la Est), Ialomița (la Sud) și Buzău (la Vest).

Din punct de vedere administrativ, județul Braila include un municipiu (Braila), 3 orașe (Faurei, Ianca, Insurtea) și 40 de comune cu un total de 140 de sate.

Suprafața județului Braila este de 4765,76 km², reprezentând 2% din suprafața întregii țări (locul 32 ca mărime, între județele țării) și 13,32% din suprafața Regiunii de Dezvoltare Sud-Est.

La 1 iulie 2008, populația județului Braila măsura 362.352 locuitori.

În prezent, sistemul de colectare al deșeurilor municipale în județul Braila este asigurat de către 6 operatori de salubritate, dintre care 3 sunt privați și deservește Municipiul Braila (S.C. ECO S.A., S.C. BRAI-CATA S.R.L. și S.C. R.E.R. ECOLOGIC SERVICE S.R.L.), ceilalți trei fiind în coordonarea consiliilor locale ale orașelor: Ianca, Faurei și Insurtea. Sistemul actual de gestiune al deșeurilor include servicii de colectare, transport și depozitare finală a deșeurilor colectate atât de la populație cât

si de la agentii economici.

Sistemul de colectare in municipiul Braila nu este de tip selectiv; de asemenea si in celelalte 3 orase colectarea deseurilor se face in sistem unitar.

La nivelul judetului Braila implementarea sistemului de management integrat al deseurilor a demarat odata cu semnarea Contractului de finantare 4476/23.09.2013. Continuitatea investitiilor a fost asigurata prin "Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila"(faza 2 a SMID-ului), finantat prin POIM 2014-2020, care a facut obiectul Contractului de finantare nr.25/09.02.2017.

Valoarea totala a proiectului este de 101.680.583 lei, din care:

-67.499.536 lei, valoare aferenta fazei I - POS Mediu (2007-2013), valoare corespunzatoare contractului de finantare nr.4476/RP/27.09.2013, actualizata prin Act aditional nr.4/29.07.2016;

- 34.181.045 lei, valoare aferenta fazei II – POIM (2014-2020), valoare corespunzatoare contractului de finantare nr.25/09.02.2017.

Contractele din cadrul proiectului sunt:

CS 1 Asistenta tehnica pentru acordarea de sprijin in gestionarea si implementarea Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CS 2 Asistenta tehnica pentru supervizarea contractelor aferente SMID din judetul Braila

CS 3 Asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei proiectelor aferente SMID din judetul Braila

CS 4 Asistenta tehnica pentru verificarea proiectelor aferente SMID din judetul Braila

CS 5 Servicii de audit financiar al proiectului privind Sistemul de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CL 1 Inchidere depozit vechi si constructie depozit conform si statie de sortare lanca

CL 2 Constructie statie de transfer Insuratei

CL 3 Constructie statie sortare si statie MBT Vadeni

CF 1 Achizitie in avans cap tractor cu carlig pentru incarcare-descarcare-basculare si transport containere 32 mc

CF 2 Achizitie in avans 11 containere din tabla de otel de capacitate mare – 32 mc

CF 3 Achizitie bunuri necesare functionarii UIP

CF 4 Achizitii de echipamente pentru colectarea deseurilor din judetul Braila

Pentru faza II a proiectului, conform Cererii de finantare au fost fazate urmatoarele contracte :

CS 1 Asistenta tehnica pentru acordarea de sprijin in gestionarea si implementarea Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CS 2 Asistenta tehnica pentru supervizarea contractelor aferente SMID din judetul Braila

CS 3 Asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei lucrarilor aferente SMID Braila

CS 5 Servicii de audit financiar al proiectului privind Sistemul de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CL 2 Constructie statie de transfer Insuratei

CL 3 Constructie statie sortare si statie MBT Vadeni

1.4 Contextul achizitiei contractului de servicii

Conform articolului 8 – Obligatiile Partilor, alineatul (16) din Contractul de finantare nr 4476/27.09.2013, Achizitorul are obligatia de a asigura anual un audit independent al Proiectului. Raportul va fi transmis la AM in termen de o luna de la elaborare. Fiecare misiune de audit se va finaliza cu un raport de constatari factuale (RCF) care trebuie sa descrie scopul, procedurile agreeate si constatările factuale ale acestui angajament in detalii suficiente, astfel incat sa permita Achizitorului si AM POS Mediu/POIM sa inteleaga natura si complexitatea procedurilor realizate de catre auditor, cat si constatările factuale raportate de acesta. De asemenea, Auditorul va prezenta si un raport final de audit care sa cuprinda concluziile rapoartelor intermediare de audit.

Conform articolului 7 – Drepturile si obligatiile Beneficiarului, alineatul (2) din Contractul de finantare nr.25/09.02.2017, Beneficiarul are obligatia de a realiza toate activitatile prevazute in Anexa nr.2 – Cererea de finantare, fara a depasi perioada de implementare. In Cererea de finantare au fost fazate si cheltuieli cu auditul achizitionat de beneficiar pentru proiect, in suma de 9.000 lei, valoare fara TVA.

Conform articolului 7.6 (Conditii speciale) din Contractul de servicii nr.297/25.11.2013 – "Asistenta

tehnica pentru acordarea de sprijin în gestionarea și implementarea Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Braila”, respectiv Contractul de servicii nr.328/23.12.2013 – „Asistența tehnică pentru supervizarea contractelor aferente SMID din județul Braila”, ultima plată către acești prestatori „va fi efectuată la 30 de zile după ce Achizitorul primește factura finală însoțită de raportul final și **raportul de auditare** incluzând verificarea tuturor cheltuielilor efectuate în perioada contractului(...)”.

Achizitorul are obligația de a asigura anual un audit independent al Proiectului. Raportul va fi transmis la AM în termen de o lună de la elaborare. Fiecare misiune de audit se va finaliza cu un raport de constatări factuale (RCF) care trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM /POIM să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de către acesta. Auditorul va prezenta rapoarte finale de audit care să cuprindă concluziile rapoartelor intermediare de audit.

Pentru scopul acestor verificări, anul înseamnă anul calendaristic.

Suplimentar, la finalizarea contractelor de servicii nr.297/25.11.2013(CS 1- Asistența tehnică pentru acordarea de sprijin în gestionarea și implementarea Sistemului de management integrat al deșeurilor în județul Braila) și 328/23.12.2013 (CS 2 - Asistența tehnică pentru supervizarea contractelor aferente SMID din județul Braila) Autoritatea Contractantă va solicita Auditorului verificarea tuturor cheltuielilor pentru aceste contracte și întocmirea unor rapoarte de audit pentru fiecare contract în parte, pe baza cărora să se poată efectua plata finală. Ulterior, informațiile obținute prin auditarea acestor contracte vor fi preluate și în RCF-urile anuale efectuate pentru cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare/plată.

1.5 . Înțelegerea suficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare prin documentarea și analiza Cererilor de finanțare, a Contractelor de finanțare, a anexelor aferente și a altor informații relevante, precum și prin interogarea Beneficiarului. Auditorul se asigură că obține câte o copie a originalului contractelor de finanțare (semnate de Beneficiar și de Autoritatea de Management/Organism Intermediar) și a anexelor aferente.

Auditorul acordă o atenție deosebită Cererilor de finanțare, Condițiilor Generale și Speciale ale Contractelor de Finanțare și anexelor la acestea, care conțin informații financiare. În cazul neconformității cu aceste reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțarea din POS Mediu/POIM. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar.

1.6 Alte informații relevante

Pentru a înțelege contextul achiziționării serviciilor de față, este recomandat ca ofertanții să consulte următoarele site-uri și documente:

1. Programul Operațional Sectorial POS Mediu 2007-2013: <http://www.posmediu.ro>
2. Ghidul Solicitantului pentru POS Mediu, Axa Prioritară 2 – Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric: http://www.posmediu.ro/axa_prioritara2
3. Contractul de finanțare nr. 4476/27.09.2013 „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”). (acesta va fi pus la dispoziție ofertantului câștigător; modelul de contract de finanțare POS Mediu se regăsește pe site-ul <http://www.posmediu.ro>)
4. Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020: www.fonduri-ue.ro/poim-2014
5. Ghidul Solicitantului pentru POIM, Axa Prioritară 3, OS 3.1 : <http://www.fonduri-ue.ro/poim-2014#implementare-ghiduri-beneficiari>
6. Contractul de finanțare nr. 25/09.02.2017 „Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila” (acesta va fi pus la dispoziție ofertantului câștigător; modelul de contract de finanțare POIM se regăsește pe site-ul www.fonduri-ue.ro/poim-2014

2.OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

2.1 Obiectivul general al prezentului contract

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA, în procesul de implementare a proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila” inițiat în perioada aferentă POS Mediu(2007-2013)-Faza I și continuat prin POIM (2014-2020)-Faza II, este responsabil de emiterea cererilor de rambursare/plată (CR/CP) a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare : nr.4476/27.09.2013(POS Mediu) și 25/09.02.2017(POIM) și transmiterea acestora la Organismul Intermediar (OI)/Autoritatea de Management (AM) POS Mediu/POIM în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA, în calitate de Beneficiar al proiectului este obligat să depună la AM POS Mediu/POIM, anual, un Raport privind Constatările Factice (RCF) emis de către un auditor extern, în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare și a anexelor acestora. De asemenea, Consiliul Județean Braila va înainta la AM POS Mediu/POIM și Rapoarte de audit finale aferente Cererilor de rambursare finale.

În scopul achiziționării serviciilor de audit pentru contractul de finanțare nr. 4476/27.09.2013 aferent proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”, finanțat prin POS Mediu (cod SMIS 32942) și continuat prin contractul de finanțare nr.25/09.02.2017 „Faza a proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila” finanțat prin POIM (cod SMIS 2014+103731), CONSILIUL JUDETEAN BRAILA, în calitate de Beneficiar, are obligația de a atribui contractul de prestări servicii de audit cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Obiectivul angajamentului este verificarea implementării proiectului de către auditorul financiar prin proceduri specifice listate în Anexa 2, precum și transmiterea către Beneficiar a rapoartelor privind constatările factuale cu privire la procedurile agreeate executate.

Verificarea constă în examinarea de către Auditor a informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Beneficiar a clauzelor contractelor de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit. AM/OI obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului.

2.2 Obiectivele specifice ale contractului

Obiectivele specifice ale acestui contract sunt următoarele:

- Auditarea/Verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, precum și a sumelor solicitate spre rambursare de către Achizitor în baza contractelor de finanțare, în sensul că acestea reflectă imaginea reală („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile;
- Auditarea/Verificarea evidențelor contabile aferente proiectului;
- Auditarea/Verificarea procedurilor de achiziții publice derulate de Achizitor în cadrul proiectului ;
- Întocmirea de către auditor, anual, a unui Raport privind Constatările Factice cu privire la Proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”-faza I și faza II, în gestionarea Contractelor de finanțare încheiate cu AM POS Mediu/POIM și implementarea cu succes a Proiectului, în care se verifică modalitatea de implementare a proiectului prin utilizarea procedurilor specifice prevăzute în Anexa 2 la prezentul caiet de sarcini, prin examinarea informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Achizitor a clauzelor contractelor de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.
- Întocmirea de către auditor a rapoartelor finale de audit.
- Întocmirea de către auditor a unor rapoarte de auditare la sfârșitul contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013 din cadrul proiectului pentru a certifica eligibilitatea plății finale și a TVA-ului aferent.

2.3 Riscuri specifice contractelor de finanțare care influențează derularea contractului de servicii

- Dificultăți de cooperare între diferite părți implicate în Proiect (cu referire mai ales la relațiile dintre UIP și Antreprenori, Prestatorii de servicii și/sau Furnizorii de bunuri).

3.CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

3.1 Formate standard și instrucțiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea **Termenilor de referință (Anexa 2)** la prezentul caiet de sarcini) și a modelului de **Raport privind Constatările Factice (Anexa 3)**. Raportul privind Constatările Factice (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu/ POIM să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

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

În urma auditării cheltuielilor la sfârșitul contractelor de servicii nr.297/23.12.2013 și 328/25.11.2013 auditorul va utiliza un model de raport de audit propriu însă trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu/ POIM(dupa caz) să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

3.2 Standarde și etica profesională

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu:

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

Prin agreearea Termenilor de Referință, prestatorul de servicii de audit confirmă că îndeplinește următoarele condiții:

- Este membru al Camerei Auditorilor Financiar din România care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contribuabililor (IFAC). Anual, auditorul își va reconfirma statutul de membru al CAFR.
- Respectă prevederile HG 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiar din România, precum și ale art. 9 din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, referitoare la independența auditorului și incompatibilități.
- Angajații și experții pe care îi va folosi în contract își vor reconfirma anual calitatea de membru.

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

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

3.3 Proceduri, documentație și probe

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea, astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate din Anexa 2 și aplică indicațiile din aceasta. Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 2 se constituie în totalitatea informațiilor, atât financiare cât și non-financiare, care fac posibilă verificarea implementării proiectului. Auditorul va folosi informațiile astfel obținute ca bază în emiterea RCF.

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

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

- evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice contractelor de finanțare;
- informațiile din CR/CP se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile – control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între CR/CP și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca proba justificativă; verificarea documentelor aferente cererilor de rambursare transmise către OI;
- au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută ;
- cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractelor de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial și a bugetului fazat) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele contractelor de finanțare aprobate de către AM la momentul solicitării ;
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte ;
- veniturile generate în cadrul proiectului (altele decât cele prevăzute în ACB) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul are obligația de a examina documentele justificative ;
- există acte adiționale la Contractele de finanțare prin care se modifică valoarea contractelor de finanțare (dacă e cazul);
- încheierea contractelor de achiziții publice s-a făcut cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Auditorul verifică dacă Achizitorul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

Ofertanții vor avea în vedere că toate documentele se vor verifica la sediul Autorității Contractante.

Având în vedere volumul mare de documente, autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau electronice – în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.

3.3 Raportarea

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

În cadrul acestui contract, Prestatorul va întocmi RCF anuale pentru fiecare an de implementare a proiectului și Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale pentru contractele de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013. RCF-urile trebuie să acopere toate CR transmise de Achizitor la OI/AM în anul auditat. Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013 trebuie să acopere toată perioada contractuală, pentru fiecare contract în parte.

Deoarece proiectul s-a fazat, pentru anul 2016 auditorul va audita cererile de rambursare aferente POS Mediu și va întocmi RCF pentru anul 2016 , precum și RCF final pentru POS Mediu.

Pentru următorii ani, respectiv 2017 și 2018, auditorul va audita cererile de rambursare aferente POIM, întocmind RCF-uri anuale și RCF final pentru POIM. Totodată , auditorul va întocmi Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013 care trebuie să acopere toată perioada contractuală, pentru fiecare contract în parte. Informațiile din Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013 vor fi preluate în RCF-urile anului auditat.

Achizitorul își rezervă dreptul ca în termen de 15 zile de la primirea RCF, respectiv a Rapoartelor de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 să facă

observații pe marginea acestora, urmând ca Prestatorul să răspundă în termen de 5 zile.

În perioada de eligibilitate aferenta POIM 2014-2020 daca, pe parcursul unui an, perioada de eligibilitate a proiectului se încheie ori încheierea anului calendaristic coincide cu încheierea perioadei de eligibilitate a proiectului, RCF aferent **ultimei perioade auditate** se va întocmi și transmite către Achizitor **până la data transmiterii de către Achizitor a Cererii de Rambursare finală**. Achizitorul are obligația de a informa Prestatorul cu privire la data stabilită pentru transmiterea către OI/AM a Cererii de Rambursare finală. Pentru ultima perioadă auditată, Prestatorul are obligația de a-și realiza din timp activitățile de auditare a Cererilor de Rambursare transmise către OI/AM până la Cererea de Rambursare finală, astfel încât sa-și poată îndeplini obligația de a transmite Achizitorului ultimul RCF până la data stabilită. În cazul ultimului RCF, Achizitorul va transmite Prestatorului observațiile sale în ziua depunerii de către Prestator a RCF, urmând ca acesta să răspundă în același termen.

RCF final trebuie emis simultan cu ultimul RCF intermediar. RCF final va cuprinde explicarea modului de îndeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract de finanțare și va face obiectul aprobării din partea Autorității Contractante.

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

A.Rapoarte generale

Raport	*Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
Raport privind Constatarile Factice nr.1(aferent Contractului de finantare nr.4476/27.09.2013)	01.01.2016-31.07.2016	31 octombrie 2017	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI în perioada de referință.
Raport Final POS Mediu(aferent Contractului de finantare nr.4476/27.09.2013)			Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Se va transmite odata cu RCF.1 si va cuprinde explicarea modului de îndeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract

Raport	*Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
Raport privind Constatările Factice nr. 2 (aferent Contractului de finantare nr.25/09.02.2017)	01.01.2017-31.12.2017	1 martie 2018	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI în perioada de referință.
Raport privind Constatările Factice nr. 3 (aferent Contractului de finantare nr.25/09.02.2017)	01.01.2018-31.12.2018	Pana la Cererea de rambursare finala	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI în perioada de referință.
Raport Final POIM (aferent Contractului de finantare nr.25/09.02.2017)		Pana la Cererea de rambursare finala	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Se va transmite odata cu RCF nr.3 si va cuprinde explicarea modului de indeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract
Raport de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractului de servicii nr.297/25.11.2013	Toata perioada contractului	Pana la plata finala	Va avea un format agreat de catre Prestator si va certifica eligibilitatea tuturor cheltuielilor pe acel contract, inclusiv a platii finale
Raport de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractului de servicii nr.328/23.12.2013	Toata perioada contractului	Pana la plata finala	Va avea un format agreat de catre Prestator si va certifica eligibilitatea tuturor cheltuielilor pe acel contract, inclusiv a platii finale

*Perioada de raportare inseamna anul calendaristic in care s-au depus cererile de rambursare.

3.4 Echipa prestatorului

Prestatorul va utiliza o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale Contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, cu încadrarea în bugetul prevăzut. Membrii echipei Prestatorului vor avea experiența profesională demonstrată specifică conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească și trebuie să aibă experiența în domeniul auditului financiar.

Prestatorul va fi o persoană juridică/fizică română sau străină autorizată potrivit legislației românești să presteze servicii în domeniul auditului financiar. Personalul angajat poate avea orice cetățenie cu respectarea prevederilor relevante ale legislației românești.

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

Membrii principali ai echipei de audit sunt în interpretarea prezentului caiet de sarcini acei experți care vor avea un rol determinant în implementarea contractului. Profilele profesionale ale membrilor principali care trebuie să facă parte din echipa Prestatorului sunt definite în cele ce urmează:

Nr crt	Cerinte	Pozitie
1	Calificări și abilități <ul style="list-style-type: none">• Studii economice superioare;• Membru activ al CAFR în anul	Auditor financiar
2	Calificări și abilități <ul style="list-style-type: none">• Studii economice superioare;• Membru activ al CECCAR în anul	Expert contabil

Personalul solicitat anterior reprezintă o cerință minimă. În cadrul ofertei sale, Prestatorul va propune o echipă (respectând cel puțin cerințele minime enunțate anterior) conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document, cu încadrarea în buget. Astfel, în oferta pot fi incluși și alți experți considerați necesari de către ofertant (Ex: expert achiziții – pentru verificarea/auditarea procedurilor de achiziții derulate în cadrul proiectului).

Cerintele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui membru cheie sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, diplome, certificate de calificare profesională etc. atașate pt. susținerea CV-ului.

În cazul în care calificările și/sau abilitățile membrilor propuși nu corespund caietului de sarcini, oferta tehnică va fi considerată necorespunzătoare și Ofertantul va fi descalificat.

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

3.5 Responsabilitățile părților cu privire la angajament

“Beneficiarul” se referă la organizația care primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractele de finanțare cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea CR pentru acțiunea finanțată prin contractele de finanțare și pentru asigurarea faptului că această CR poate fi reconciliată adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.
- Beneficiarul acceptă ca abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le

consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

„Auditorul” este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

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

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

3.6 Facilități în sarcina Prestatorului

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare membrilor echipei în îndeplinirea sarcinilor prevăzute.

De asemenea Prestatorul va trebui să asigure un flux de numerar care să permită acoperirea tuturor activităților aferente îndeplinirii sarcinilor prevăzute în Contract și faptul că angajații săi sunt plătiți constant, cu salariile și la termenele stabilite.

Prestatorul va răspunde și va suporta cheltuielile pentru următoarele:

- Remunerația netă a personalului pe zilele lucrate;
- Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, concediul anual plătit al oricărei categorii de personal care nu poate depăși 40 zile lucrătoare, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu;
- O marjă care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor (echipamente de birotică, echipamente (hard și soft), consumabile necesare derulării activităților de birou care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului);
- Asigurarea costurilor aferente funcționării biroului;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (fax, e-mail, telefon, etc);
- Asigurarea costurilor multiplicării și imprimării documentelor;
- Acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurne pentru întreaga echipă;
- Asigurarea costurilor aferente garanțiilor și asigurărilor solicitate de către Beneficiar;
- Orice alte cheltuieli necesare (inclusiv pentru personalul administrativ, susținere, de backstopping precum și orice alte eventuale cheltuieli privind includerea experților, sau în eventualitatea prelungirii Perioadei de Notificare a Defectelor).

Durata contractului

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

Durata contractului este de 17 luni de la emiterea Ordinului administrativ de începere. Durata contractului poate fi prelungită în situația prelungirii perioadei contractului de finanțare, cu condiția menținerii prețului oferit.

Durata contractului se va putea prelungi până la data depunerii ultimului RCF aferent Cererii de Rambursare Finală împreună cu raportul final de audit din cadrul Proiectului, dar fără costuri suplimentare.

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

3.7 Rezilierea contractului

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

4. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

ANEXA 1 REZUMATUL PROIECTULUI

ANEXA 2 TERMENII DE REFERINȚĂ

ANEXA 3 RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE

ANEXA 1 - REZUMATUL PROIECTULUI

Solutii propuse pentru gestionarea eficienta a deseurilor in judetul Braila , prin implementarea "Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila"

Colectare si transport

In scopul eficientizarii activitatilor aferente managementului deseurilor, in judetul Braila au fost stabilite 3 zone de transport.

- ❖ **Prima zona de transport** este reprezentata de zona depozitului conform de deseuri, din localitatea Muchea (Vadeni). Zona 1 include ca localitati urbane municipiul Braila, iar ca localitati rurale, un numar de 13 comune
- ❖ **Zona 2 de transport** include orasele Ianca si Faurei, precum si 17 comune din jurul acestora;
- ❖ **Zona 3 de transport** deserveste orasul Insuratei si un numar de 10 comune adiacente.

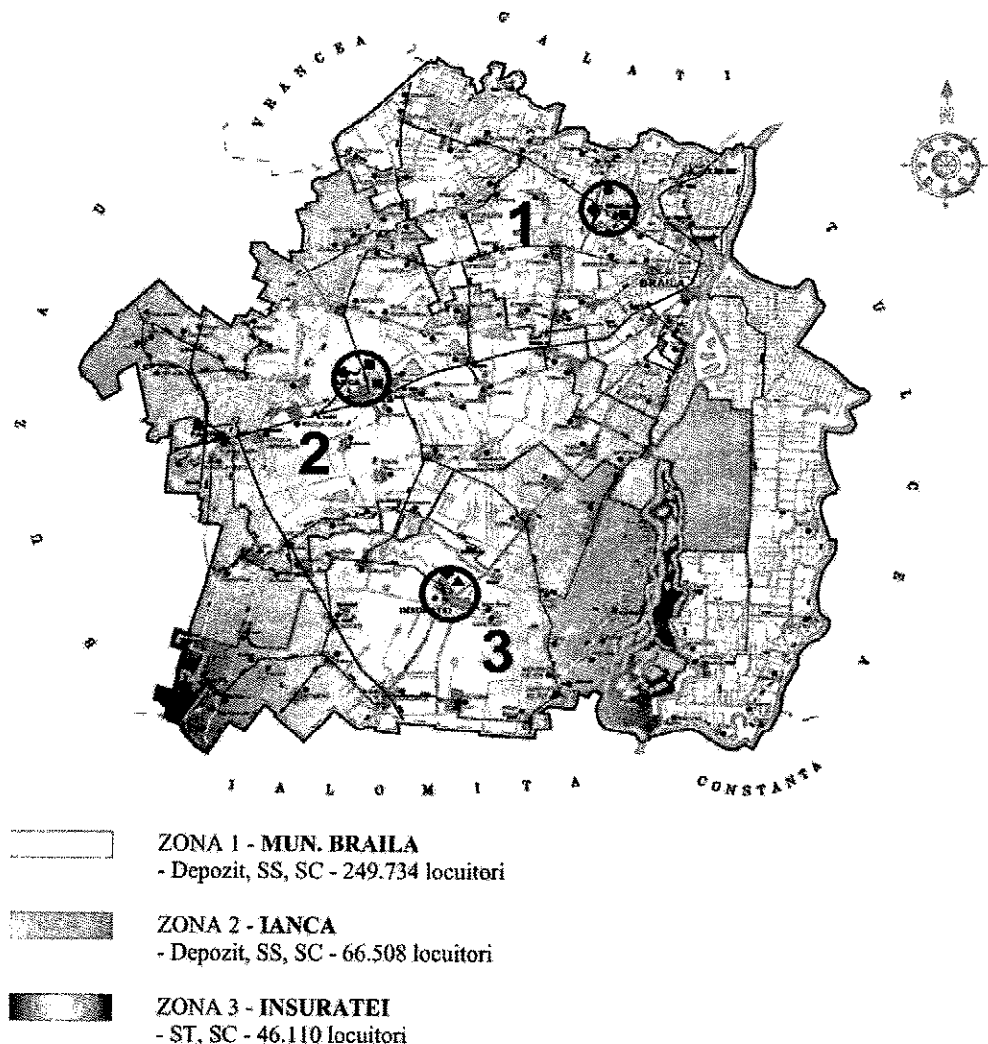


Figura 1: Zonarea judetului Braila

Colectarea deseurilor: se va realiza in sistem selectiv, bazat pe 4 pubele: hartie/carton, sticla, plastic/metal si rezidual, cu exceptia localitatilor din Insula Mare a Brailei, unde datorita conditiilor dificile de acces a fost propusa o colecta mixta.

In mediul urban, in zonele de case au fost prevazute cate doua pubele de 120 litri pentru fiecare gospodarie, una pentru colectarea plasticului si a metalului si una pentru

colectarea deseurilor reziduale. Pentru deseurile din hartie/carton si sticla vor fi amenajate puncte de colectare alcatuite din cate doua containere de 1,1 m³.

Pentru zonele de blocuri cu mai putin de 5 etaje colectarea deseurilor se va realiza prin puncte de precolectare, cate un astfel de punct pentru fiecare bloc, incluzand containere de 1,1 mc: cate unul pentru fractiile reciclabile (hartie/carton, sticla si plastic/metal) si 2 pentru deseurile reziduale.

In ceea ce priveste blocurile inalte din municipiul Braila (cu mai mult de 5 etaje), la fiecare scara a acestor blocuri vor fi amenajate puncte de colectare a deseurilor reciclabile cu 3 containere de 1,1 mc, in timp ce deseurile reziduale vor fi colectate in camerele speciale de la parterul blocurilor, ce in prezent functioneaza ca si ghene. La fiecare etaj al acestor blocuri va fi inchisa si sigilata ghena, astfel incat locatarii sa fie stimulati sa colecteze deseurile in sistem selectiv. Locuitorii blocurilor inalte din municipiul Braila vor fi informati prin campanii de constientizare cu privire la sistemul de colectare selectiva ce va fi implementat, iar prin inchiderea ghenelor, nu vor avea alta alternativa decat colectarea selectiva a deseurilor, in recipientele ce vor fi achizitionate prin proiect. Aceasta masura este necesara intrucat, avand la dispozitie solutia mai usoara de a arunca deseurile pe toboganul special amenajat exista riscul ca cetatenii sa arunce toate deseurile in acest mod, fara a realiza colectarea selectiva. Avand in vedere spatiul in care vor fi colectate deseurile reziduale, si anume camerele special amenajate, pentru blocurile inalte au fost propuse pubele de 240 l in scopul unei manevrari mai usoare.

Pentru zonele rurale vor fi prevazute pentru fiecare gospodarie cate o pubela de 60 l pentru colectarea deseurilor reziduale si puncte de colectare a deseurilor reciclabile, cu 3 containere de 1,1 m³ pentru colectarea hartiei/cartonului, sticlei si plasticului/metalului, cate un astfel de punct la fiecare 250 persoane, cu exceptia Insulei Mari a Brailei.

De asemenea, a fost prevazuta si o componenta de compostare individuala pentru deseurile menajere biodegradabile din mediul rural, respectiv, cate un recipient de 640 litri pentru fiecare gospodarie din mediul rural.

Transportul deseurilor

Pentru zonele 1 si 2, deseurile colectate vor fi transportate direct catre facilitatile de sortare si apoi catre depozite.

Pentru zona 3, analiza efectuata a demonstrat necesitatea construirii unei statii de transfer a deseurilor, in zona orasului Insuratei, cu o capacitate de 5.000 tone/an.

Tratarea biologica a deseurilor

Tinta privind reducerea cantitatii de deseuri biodegradabile depozitate in judetul Braila, va fi atinsa prin constructia unei statii MBT cu platforma de compostare a deseurilor biodegradabile la Vadeni, avand o capacitate de 26.000 tone/an.

Statia MBT va primi deseuri verzi (din parcuri si gradini) si deseuri reziduale colectate de la populatie, institutii si agenti economici. 40% din deseurile reziduale reprezinta materiale necompostabile colectate in pubela de rezidual, care vor fi separate fara a fi tratate si apoi vor fi redirectionate spre depozitul conform de la Muchea, pentru depozitare. Restul de 60% reprezinta fractia biodegradabila din deseurile reziduale care intra in statia MBT pentru tratare.

Sortarea deseurilor

In scopul atingerii tintelor de reciclare si valorificare a deseurilor din ambalaje, in judetul Braila vor fi construite doua statii de sortare: una la Vadeni cu o capacitate de 30.000 tone/an si una la lanca avand o capacitate de 5.000 tone/an.

Aceste statii vor prelucra deseurile reciclabile din hartie/carton, sticla, plastic si metal si vor facilita dezmembrarea deseurilor voluminoase, in scopul colectarii lemnului in vederea reciclarii sau valorificarii acestuia. Succesul de sortare in cadrul statiilor de la lanca si Vadeni va fi de 85%.

Depozitarea deseurilor

Depozitarea deseurilor generate in zona 1 se va realiza in depozitul conform existent, situat in apropierea municipiului Braila (in localitatea Muchea), aflat in proprietatea SC TRACON SRL, in timp ce pentru zonele 2 si 3 se va construi un nou depozit prin prezentul proiect in orasul Ianca.

Inchiderea depozitelor neconforme

Prin intermediul prezentului proiect se va inchide depozitul neconform de la Ianca. La acest depozit depozitarea deseurilor a fost sistata inca din luna iulie 2009.

Stadiul realizarii investitiilor aferente SMID in judetul BRAILA

Proiectul "Sistem de management al deseurilor in judetul Braila" a fost propus spre finantare prin POS Mediu 2007-2013 si aprobat spre finantare prin Ordinul ministrului mediului si schimbarilor climatice din data de 12.07.2013, in acest sens semnandu-se Contractul de finantare nr.4476/27.09.2013.

Ca urmare a intarzierilor inregistrate inca din momentul aplicatiei de finantare, in derularea procedurilor de achizitie pentru componentele proiectului, cat si in derularea contractelor de lucrari si datorita unor evenimente neprevazute in timpul executiei si finalizarii lucrarilor, s-a constatat necesitatea fazarii proiectului.

Pentru finalizarea proiectului s-a impus continuarea lucrarilor si finalizarea componentelor acestuia prin POIM 2014-2020, Axa prioritara 3 : **Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor**, Obiectiv specific 3.1- **Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România.**

Prin Cererea de fazare - aprobata de catre AM POS Mediu - s-a solicitat COM la data de 30.07.2016 fazarea proiectului in doua etape de finantare:

-faza I POS Mediu 2007-2013;

-faza II POIM 2014-2020.

In faza I a proiectului "Sistem de management al deseurilor in judetul Braila" s-au realizat urmatoarele investitii :

- constructie statie sortare la Ianca;
- constructie depozit conform ecologic la Ianca;
- inchidere depozit neconform de la Ianca.

Aceste investitii s-au realizat in cadrul urmatoarelor componente: Inchidere depozit neconform si construire depozit conform si statie de sortare Ianca.

Capacitatea totala a depozitului este de 285.805 tone, prin proiect s-a prevazut doar construirea celulei 1 avand capacitatea de 83.211 tone/72.500 mc, cu o durata de exploatare de 7 ani.Statia de sortare are o capacitate de 5.000 tone/an.Lucrarile au fost integral finalizate si receptionate in faza I a proiectului. Depozitul conform si statia de sortare de la Ianca sunt gata a fi utilizate, urmand a deveni operationale la data atribuirii contractului de operare a acestor investitii.

- construire statiei de transfer de la Insuratei cu o capacitate de 5.000 tone/an – in faza I au fost realizate lucrarile de imprejmuire si poarta de acces si s-au achizitionat echipamentele de colectare;
- construire statie de sortare Vadeni, cu o capacitate de 30.000 tone/an si statie MBT Vadeni, cu o capacitate de 26.000 tone/an – in faza I s-a realizat proiectarea celor doua obiective;
- sistem de colectare selectiva a deseurilor, prin achizitionarea echipamentelor de colectare a deseurilor. Echipamentele de colectare au fost achizitionate si sunt gata de utilizare, urmand a deveni operationale la data atribuirii contractului de colectare.
- achizitie echipamente : camion lung curier(1 buc);
- achizitie echipamente : containere 32 mc(11 buc). Cele 11 containere si un camion lung curier sunt operationale pentru solutia temporara de colectare a deseurilor, pana la momentul in care sistemul propus va deveni viabil, urmand ca aceste echipamente sa fie integrate la statiile MBT si sortare din

proiect.

- asistenta tehnica pentru managementul proiectului, supervizarea lucrarilor, verificarea proiectelor, asistenta tehnica furnizata de catre proiectant, cheltuieli cu auditul proiectului si alte cheltuieli (taxe, cote legale, salarii UIP, bunuri necesare functionarii UIP).

Prin faza II a proiectului, numita "Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila" este vizata continuarea investitiilor incepute in POS Mediu. Astfel, se vor realiza urmatoarele investitii:

- statie de transfer - 1 buc;
- statie de sortare – 1 buc;
- statie MBT – 1 buc;
- achizitionare vehicule transfer – 1 buc;

Obiectivele fizice ale fazei II sunt:

- finalizare lucrari de constructii la statia de transfer Insuratei, cu o capacitate de 5.000 tone/an;
- construire statie de sortare Vadeni, cu o capacitate de 30.000 tone/an;
- construire statie MBT Vadeni, cu o capacitate de 26.000 tone/an;
- Asistenta tehnica pentru managementul proiectului, supervizarea lucrarilor, asistenta tehnica furnizata de catre proiectant, audit si alte cheltuieli (taxe, cote legale, salarii UIP).

Totodata, investitiile continuate vor avea ca rezultat extinderea colectarii selective si crearea capacitatilor de compost/tratare si statii de transfer, necesare indeplinirii obiectivelor legate de cresterea ponderii deseurilor reciclate/valorificate in totalul cantitatii de deseuri colectate, prin crearea infrastructurii necesare.

In cadrul acestei faze a proiectului sunt incluse urmatoarele componente:

- **Transportul deseurilor**

Pentru zona 3, se va construi o statie de transfer a deseurilor, in zona orasului Insuratei, cu o capacitate de 5.000 tone/an.

Deseurile colectate se vor transporta cu ajutorul masinilor de colecta in statia de transfer de unde urmeaza sa fie transportate in containere de mari dimensiuni cu ajutorul camioanelor speciale catre depozit.

In acest fel se reduce numarul transporturilor (deoarece cantitatea de deseuri ramane constanta) si se reduce numarul de autogunoiere (daca s-ar opta pentru varianta de transportare a deseurilor la depozitul central cu ajutorul autogunoierelor).

- **Reciclarea:**

In scopul atingerii tintelor de reciclare si valorificare a deseurilor din ambalaje, in judetul Braila va fi construita o statie de sortare la Vadeni cu o capacitate de 30.000 tone/an. Acesta statie va prelucra deseurile reciclabile din hartie/carton, sticla, plastic si metal, va facilita dezmembrarea deseurilor voluminoase, in scopul colectarii lemnului in vederea reciclarii sau valorificarii acestuia. Succesul de sortare in cadrul Statiei de la Vadeni va fi de 85%.

- **Tratarea fractiei organice:**

Tinta privind reducerea cantitatii de deseuri biodegradabile depozitate in judetul Braila, va fi atinsa prin constructia unei statii de tratare mecano-biologica a deseurilor biodegradabile cu platforma de compostare la Vadeni, avand o capacitate de 26.000 tone/an.

Statia MBT va primi deseuri verzi (din parcuri si gradini) si deseuri reziduale colectate de la populatie, institutii si agenti economici. 40% din deseurile reziduale reprezinta materiale necompostabile colectate in pubela de rezidual, care vor fi separate si apoi vor fi redirectionate spre depozitul conform de la Muchea. Restul de 60% reprezinta fractia biodegradabila din deseurile reziduale care intra in statia MBT pentru tratare.

La inceputul proiectului (2009) cantitatea de deseuri biodegradabile generata era 63.296 to/an. Pentru anul 2017 cantitatea de deseuri biodegradabile generata este 76.004 to/an, din care 28.967 to/an va fi depozitata, diferenta de 27.576 to/an este deviata de la depozit si va fi tratata.

Cadrul instituțional

Principalele caracteristici ale structurii instituționale propuse sunt următoarele:

- Entitățile implicate în implementarea Sistemului de Management Integrat al Deseurilor la nivelul județului Braila sunt Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ECO DUNAREA, Consiliul Județean Braila și Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP).
- Consiliul Județean, în calitate de beneficiar al Proiectului va fi responsabil pentru gestionarea și implementarea proiectului.
- Consiliul Județean a înființat o Unitate de Implementare a Proiectului pentru a asigura managementul proiectului în faza de implementare.
- Asocieria tuturor unităților administrativ teritoriale din cadrul Județului Braila, cu excepția Orasului Faurei, în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO DUNAREA, în vederea realizării în comun a unui Sistem de Management Integrat al Deseurilor care va deservi întregul județ precum și gestionarea în comun a activităților legate de managementul deșeurilor care compun serviciile de salubritate ce sunt responsabilitatea fiecărei unități teritoriale;
- Regimul contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate și procedura pentru atribuirea acestora sunt stabilite de autoritățile locale conform prevederilor Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii
- Serviciile de operare pentru fiecare depozit, stație de transfer, compost, sortare vor fi atribuite unuia sau mai multor operatori care vor semna contracte de delegare cu Consiliul Județean sau ADI în numele și pentru autoritățile administrativ teritoriale care sunt beneficiarele respectivelor facilități.

ANEXA 2 - TERMENII DE REFERINȚĂ

pentru verificarea cheltuielilor unui proiect finanțat prin POS Mediu 2007-2013 și prin POIM 2014-2020

I. PROCEDURI SPECIFICE DE REALIZAT

1. Proceduri Generale

1.1 Termenii și Condițiile Contractelor de finanțare

Prin analiza contractelor de finanțare, a anexelor acestora și a altor informații relevante, cât și prin interogarea Beneficiarului, Auditorul va obține înțelegerea termenilor și condițiilor Contractelor de finanțare. Auditorul va obține o copie a contractelor de finanțare (semnate de către Beneficiar și AM POS Mediu/POIM) și a anexelor acestora. Auditorul va obține și va verifica rapoartele de progres lunare și alte rapoarte menționate în anexele la Contractele de finanțare.

1.2 Cererile de rambursare/plata (CR/CP) aferente contractelor de finanțare

Auditorul va verifica dacă CR/CP sunt conforme cu condițiile contractelor de finanțare:

- cererea de rambursare trebuie să se conformeze modelului prezentat în Anexa IV a Contractului de finanțare nr.4476/23.09.2013 și modelului revizuit prin Instrucțiunea nr.11/07.07.2017 (sau alte instrucțiuni ulterioare emise de către MDRAP) pentru contractul de finanțare nr.25/09.02.2017;
- cererea de rambursare trebuie să acopere întregul proiect, indiferent de secțiunea finanțată de AM POS Mediu/POIM;
- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, vehiculelor și stocurilor trebuie anexată la CR, dacă este cazul.

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

În executarea procedurilor din prezenta anexă, Auditorul va verifica dacă evidențele contabile ale Beneficiarului aferente proiectului sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a

înregistrărilor specificate în Contractele de finanțare. Auditorul va verifica modul de respectare de către Beneficiar a următoarelor reguli contabile și de păstrare a înregistrărilor:

- evidențele contabile întocmite de Beneficiar aferente implementării proiectului trebuie să fie întocmite cronologic și sistematic;
- beneficiarul va utiliza principiul dublei înregistrări în contabilitate;
- conturile trebuie să prezinte elemente legate de dobânda aferentă fondurilor publice obținute prin proiect;
- beneficiarul va ține o evidență contabilă distinctă, separată, atât pe faza I, cât și pe faza II a proiectului.

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

Auditorul va verifica dacă informațiile din CR se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: bilanță de verificare, registrul jurnal, fișe de cont).

1.5 Ratele de schimb

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

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

2.1 Bugetul Contractelor de finanțare

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

Auditorul va verifica dacă bugetul din CR corespunde cu bugetul contractelor de finanțare nr.4476/23.09.2013, respectiv nr.25/09.02.2017 (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial și a bugetului fazat) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele contractelor de finanțare.

2.2 Modificarea Bugetului Contractelor de finanțare

Auditorul va verifica dacă există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare.

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

3.1 Eligibilitatea cheltuielilor

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată, conform criteriului de eligibilitate prezentat mai jos.

(1) Costuri realizate

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

(2) Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului.

(3) Buget

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată este prezentat în Buget și se încadrează în limitele impuse de acesta.

(4) Înregistrări

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele contabile din România, cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului și cu clauzele Contractelor de finanțare.

(5) Documente justificative

Auditorul va verifica daca cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt susținute de documente justificative (secțiunea 1 din cap. II - Ghidul procedurilor specifice de realizat)

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

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fișe de cont și evidențele salariale, registrele mijloacelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc.;
- Dovezi ale recepției de bunuri precum documente de livrare din partea furnizorilor;
- Dovada finalizării lucrărilor precum procesele verbale de finalizare;
- Dovezi de achiziție precum facturi, chitanțe, bonuri fiscale;
- Dovezi de plata precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
- Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor parcurse, consumul mediu al vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
- Înregistrările privind salariile și personalul precum și contractele aferente, statul de salarii, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă determinată, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru expatriați și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza prețurilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariu brut, contribuții și asigurări sociale și salariu net.

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

(6) Evaluare

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

(7) Clasificare

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

3.1.1 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de servicii

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

A. Eligibilitatea onorariilor

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

A1. Verificarea pontajelor în Contractul de servicii

A.1.1. Fișe de pontaj pentru personalul consultantului

Auditorul verifică dacă:

- (1) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului (expert pe termen lung sau pe termen scurt) corespunde cu fișele de pontaj ținute de consultant.
- (2) Fișele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect sau orice alta persoana autorizata de autoritatea contractanta.

- (3) Fișele de pontaj acoperă perioade de timp cuprinse în perioada de implementare a contractului de servicii.
- (4) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului nu a fost deja facturat într-un Raport financiar anterior, și dacă factura a fost propusă deja spre plata autorității contractante de către Consultant.
- (5) Timpul facturat în cadrul contractului de servicii se referă la personalul consultantului menționat în bugetul contractului de servicii. Auditorul revizuieste variațiile dintre timpul bugetat și cel realizat efectiv de către personalul consultantului. În cazul în care timpul actual depășește pe cel bugetat, Auditorul verifică dacă aceste depășiri au fost aprobate corespunzător.
- (6) Numărul total de zile/ore din fișele de pontaj au fost calculate corect. În acest scop Auditorul va face verificarea la nivel de 100% și nu prin eșantionare.

A.1.2 Personalul consultantului este angajat sau contractat de Consultant și aprobat de Autoritatea contractantă

Auditorul verifică dacă:

- (1) Personalul consultantului ale cărui servicii s-au facturat în baza contractului de servicii a fost angajat realmente de către Consultant în perioada înscrisă în fișele de pontaj. În acest scop Auditorul va examina documentele justificative cum ar fi contractele de muncă. Pentru personalul (sub)contractat de consultant (ex experții sunt independenți sau liber-profesioniști) auditorul examinează documentele justificative cum ar fi contractele. Auditorul verifică dacă există prevăzută în contract posibilitatea de subcontractare, dacă condițiile de subcontractare au fost respectate și dacă a fost obținută o aprobare scrisă de la autoritatea contractantă. Auditorul va examina toate documentele justificative.
- (2) Salariile și onorariile personalului consultantului s-au facturat în baza contractului de servicii, au fost suportate realmente și plătite de consultant în perioada înscrisă în fișele de pontaj. În acest scop, auditorul examinează informațiile salariale (ex. state de plată) pentru personalul angajat de consultant. Pentru personalul (sub)contractat de consultant auditorul examinează documentele justificative referitoare la tarife și plăți (ex. facturi și dovezi de plată Auditorul va face verificarea la nivel de 100% și nu prin eșantionare).
- (3) Dacă CV-urile experților cheie ale căror servicii s-au facturat în baza contractului de servicii, sunt incluse în această anexă și dacă există acte adiționale aprobate pentru experții care au fost înlocuiți.
- (4) Consultantul a informat autoritatea contractantă de existența tuturor experților, în afara de cei cheie, ale căror servicii s-a facturat în baza contractului de servicii și dacă există o aprobare scrisă din partea Managerului de Proiect pentru numirea și înlocuirea acestor experți.

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

- (1) În completarea procedurilor listate la A.1.1 și A.1.2 Auditorul va obține probe, inclusiv de la terțe persoane, dacă este cazul, cum că serviciile facturate pentru personalul consultantului se raportează la activitățile din cadrul contractului de servicii. Probele includ, fără a se limita la, următoarele:
 - declarații (scrise sau verbale) ale managerului de proiect ;
 - rapoarte de monitorizare și evaluare și memouri obținute de la AM/ OI;
 - rapoarte și documente întocmite de consultant și aprobate de autoritatea contractantă, cât și alte rapoarte și memouri legate de activitatea desfășurată întocmite de consultant și de personalul consultantului;
 - procese verbale și înregistrări ale adunărilor dintre consultant și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
 - corespondența consultantului și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
 - probe legate de asigurări (ex medicale și de daune) păstrate de consultant;

- rapoarte și date compilate sau întocmite de consultant în vederea prestării contractului de servicii;
- reclamații și comentarii, dacă este cazul, ale angajaților din cadrul proiectului, ale managerului de proiect și ale angajaților AM/OI cu privire la calitatea și cantitatea serviciilor prestate de consultant;
- orice altă probă relevantă pentru auditor.

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

A.2 Verificarea ratelor tarifare facturate în cadrul contractului de servicii

Auditorul verifică dacă ratele tarifare facturate personalului consultantului în cadrul contractului de servicii sunt cele specificate în bugetul contractului de servicii .

A.3 Verificarea onorariilor totale facturate în cadrul contractului servicii

(1) Valoare

Auditorul va verifica dacă numărul de zile/ ore lucrate înscrise în fișele de pontaj ale personalului consultantului multiplicat cu ratele tarifare actuale corespund cu totalul onorariilor tarifate în cadrul contractului de servicii din raportul financiar și din factura .

(2) Clasificare

Auditorul va verifica dacă costurile totale cu personalul consultantului sunt clasificate în raportul financiar în conformitate cu fișele de pontaj și alte documente justificative.

B. Ajustarea valorii contractuale

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

3.1.2 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de lucrari

Mare parte din contractul de finanțare este implementată prin contracte de lucrări, plata acestora realizându-se pe bază de certificate de plată și situații de lucrări.

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Certificatul intermediar de plată.
- Din valoarea lucrărilor efectuate s-au scăzut sumele aferente reținerilor, recuperare avans, etc. conform prevederilor contractuale.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Autoritatea Contractantă, pe baza proceselor verbale de recepție semnate de comisia de recepție. Recepția finală este semnată inclusiv de proiectant.
- Cheltuielile aferente lucrărilor incluse în certificatul de plată/situația de lucrări se încadrează în categoria de cheltuieli eligibile și respectă prevederile contractuale.

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

3.1.3 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de furnizare

O parte din contractul de finanțare este implementată prin contracte de furnizare.

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Aplicația de plată.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Autoritatea Contractantă.
- Din valoarea serviciilor prestate s-au scăzut sumele aferente reținerilor, recuperare avans, etc. conform prevederilor contractuale.
- Cheltuielile aferente serviciilor prestate incluse în aplicația de plată se încadrează

în categoria de cheltuieli eligibile și respectă prevederile contractuale.

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă valoarea contractului a fost ajustată corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de furnizare servicii/bunuri/produse.

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

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

3.3 Costuri ne-eligibile

Auditorul va verifica dacă cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată nu se raportează la un cost neeligibil. Auditorul va verifica dacă cheltuiala include anumite taxe, inclusiv TVA și dacă TVA-ul este sau nu cheltuială eligibilă, urmând a o trata în consecință.

3.4 Veniturile proiectului

Auditorul va verifica dacă veniturile generate în cadrul proiectului (altele decât cele prevăzute în ACB) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul interoghează Beneficiarul și examinează documentele obținute de la acesta. În situația în care există venituri generate de proiect (dobânzi, etc) acestea vor fi scăzute din suma solicitată spre rambursare.

3.5 Achiziții publice

Auditorul va verifica dacă încheierea contractelor de achiziții publice din cadrul proiectului, respectiv derularea procedurilor de achiziții publice, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Beneficiarul riscă aplicarea de corecții financiare în cazul în care acesta nu respectă legislația în domeniul achizițiilor publice în conformitate cu prevederile Ghidului pentru determinarea corecțiilor financiare pentru cheltuielile cofinanțate din Fondurile Structurale sau din Fondul de Coeziune pentru neconformarea cu regulile achizitiei publice. Auditorul verifică dacă Achizitorul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

Verificarea respectării legislației în domeniul achizițiilor publice se va face pentru fiecare contract de achiziții publice din cadrul proiectului, cu ocazia primei verificări a cheltuielilor declarate pe acel contract, precum și asupra actelor adiționale încheiate de Achizitor aferente contractelor respective.

II. GHIDUL PROCEDURILOR SPECIFICE DE REALIZAT

(Prezintă indicații standard ale procedurilor specifice care trebuie realizate)

1 Dovezile verificării

În executarea procedurilor specifice prevăzute la cap. I auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul și analiza, (re)calcularea, compararea, alte verificări asupra exactității, observarea, inspecția înregistrărilor și documentelor, a activelor și obținerea de confirmări.

Auditorul obține din executarea acestor proceduri dovezi ale verificării sale, pe baza cărora va întocmi raportul constatarilor factuale. Dovezile verificării constau în toate informațiile utilizate de auditor pe baza cărora a ajuns la constatările factuale și înregistrările contabile care stau la baza CR, cât și alte informații (financiare și non-financiare).

Cerințele ce stau la baza dovezilor verificării sunt:

- Cheltuiala trebuie să fie identificabilă, verificabilă și înregistrată în evidențele contabile ale Achizitorului;
- Cheltuiala trebuie să poată fi identificată cu ușurință, verificată și urmărită în sistemul contabil al Achizitorului;
- Achizitorul va permite auditorului extern să efectueze verificări ce au la bază documente justificative pentru conturi, documente contabile și orice alt document relevant în finanțarea proiectului. Achizitorul oferă acces la toate documentele și la baza de date ce privesc

managementul tehnic și financiar al proiectului.

În plus, în scopul procedurilor listate în cap. I, dovezile:

- Trebuie să fie disponibile în format documentat, fie pe hârtie, electronic sau alta formă (ex. **un raport scris al întâlnirii** ofera mai multa siguranță decăt o prezentare orală a subiectelor dezbătute);
- Trebuie să fie disponibile mai degrabă sub forma de documente originale în detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora;
- Preferabil să fie obținute de la surse independente din afara entității (un contract sau o factura originală a furnizorului este mai de încredere decăt o notă de recepție aprobată intern);
- Generate intern sunt mult mai de încredere decăt au facut obiectul controlului și aprobării;
- Obținute direct de auditor (ex. inspecția activelor) sunt mult mai de încredere decăt dovezile obținute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

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

2. Înțelegerea suficiența a termenilor și condițiilor contractului de finanțare (cap.I -procedura 1.1)

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare și acordă o atenție sporită Cererilor de finanțare și anexelor la contractele de finanțare

Neconformitate cu aceste reguli duce la clasarea cheltuielilor ca fiind ne-elegibile din punctul de vedere al finanțării de către POS Mediu/POIM.

Dacă auditorul constată că termenii și condițiile ce fac obiectul verificării nu sunt suficient de clar prezentați ar trebui să ceară clarificări din partea Beneficiarului.

3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare (cap.I - procedurile 3.1 – 3.4)

Cheltuielile solicitate de Achizitor în CR sunt prezentate pe următoarele categorii/subcategorii de cheltuieli, care se regasesc în Anexa 1.5 a Contractului de finanțare nr.4476/23.09.2013 și Cererea de finanțare - Secțiunea „Bugetul proiectului” - pentru Contractul de finanțare nr.25/09.02.2017.

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

Auditorul va verifica toate cheltuielile incluse în CR.

4. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate (I - procedurile 3.1 – 3.4)

Auditorul verifică cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.4 listate în cap.I și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din cap.I.

Auditorul cuantifică valoarea excepțiilor găsite și evaluează impactul financiar potențial al acestora asupra contribuției POS Mediu/POIM, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-elegibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al POS Mediu/POIM). Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica și nu le poate măsura impactul financiar potențial asupra finanțării POS Mediu/POIM.

De exemplu: Auditorul descoperă că suma de 1000 lei, care reprezintă onorariul expertului în baza contractului de servicii, nu este justificată de orele de munca înscrise în fișele de pontaj.

Indicații specifice în procedura 3.1.2 Eligibilitatea costurilor-contracte de lucrări

Auditorul verifică dacă garanțiile și asigurările sunt în conformitate cu clauzele contractuale ex: riscurile acoperite, suma asigurată/garantată, forma garanției-unde este cazul, altele.

Indicații specifice în procedura 3.1.1 Eligibilitatea costurilor-contracte de servicii

Auditorul verifică onorariile și cheltuielile prin executarea procedurilor 3.1.1 din cap.I și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din cap.I.

ANEXA 3 RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE – (MODEL)

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

<Se va printa cu antetul auditorului>

Raport privind constatările factuale

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

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

< **Numele beneficiarului**>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

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

Obiectiv

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

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

Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR;
- *Codul etic* emis de către IFAC. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu/POIM solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*;

Procedurile realizate

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în anexa 2 a TR pentru acest

angajament.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu/POIM în a evalua corectitudinea plăților efectuate de Beneficiar către contractori, precum și dacă cheltuielile solicitate în Cererile de Rambursare sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.

Sursele informațiilor

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul dumneavoastră în legatura cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din înregistrările contabile ale dumneavoastră și documentele solicitate de noi și/sau puse la dispoziție de dumneavoastră.

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificari se ridică la suma de <xxxxxx> lei.

Valoarea totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererile de Rambursare este de lei și sunt prezentate în anexa 1 a acestui raport.

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

Utilizarea acestui raport

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

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidențială a Beneficiarului și a Autorității de Management/Organism Intermediar și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerințele prevăzute în contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar nu este parte a acestui contract (TR), de aceea Auditorul nu-și asumă responsabilitatea față de AM/OI care s-ar putea baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc. AM/OI poate evalua ea însăși procedurile și constatările raportate de Auditor și să tragă propriile concluzii pe baza constatărilor factuale raportate de Auditor.

Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

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

Concluzie:

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

Cu considerație,
<zi luna an>
<numele auditorului>

DETAIIILE RAPORTULUI PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE

Capitolul 1 Informații despre contractul de finanțare

[Capitolul 1 trebuie să includă o scurtă prezentare a contractului de finanțare și a proiectului, structura de implementare a Beneficiarului, buget și informațiile financiare cheie. (maxim o pagină)]

Capitolul 2 Procedurile realizate și constatările factuale

Am realizat procedurile listate în Anexa 2 a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finanțare (TR). Aceste proceduri acoperă:

- a) Procedurile generale;
- b) Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu Bugetul și proceduri analitice;
- c) Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate.

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

[Așașati aici un tabel Al Raportului Financiar din Anexa 1, prezentând pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportată de Beneficiar ș suma propusă spre rambursare].

Am verificat cheltuielile selectate așa cum am prezentat în tabelul de mai sus, și am realizat pentru fiecare cheltuială pentru o tranzacție sau acțiune selectată procedurile specificate la punctul 3.1 și 3.4 din anexa 2.

Raportăm constatările factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

1 Proceduri Generale

1.1 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

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

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. Procedura 1.1 - 1.5 Anexa 2 cap.I]

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutare în cazul în care finanțarea este primită în valută.

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

2.1 Bugetul Contractului de finanțare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. Procedurile 2.1 – 2.2 Anexa cap.I]

3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

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

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

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

3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat, eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată pe baza procedurilor listate la punctul 3.1 din anexa 2 cap.1.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

3.3 Costuri ne-eligibile

3.4 Veniturile proiectului

3.5 Achiziții publice

Anexa 1 - Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare

[Anexa 1 trebuie să includă cererile de rambursare ale beneficiarului care au făcut subiectul verificării. CR trebuie **datate** și să indice **perioada de referință** și Informații privind Contractul de finanțare conform cap. 1.1 din Anexa 1 la caietul de sarcini]

Anexa 2 - Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor

[Anexa 2 trebuie să includă **copie semnată și datată** a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor].

SEF SERVICIU,

Vale Nicoleta



CONTRACT DE SERVICII

nr. _____ data _____

Audit financiar al proiectului „Sistem de Management Integrat al Deseurilor in judetul Braila” –Faza I si Faza II

Preambul

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificări și completările ulterioare și în vederea implementării proiectului „Sistem de Management Integrat al Deseurilor in judetul Braila”-faza I și faza II , finantat initial prin Programul Operational Sectorial de Mediu 2007-2013 , Axa prioritara 2- Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deseurilor si reabilitarea siturilor contaminate istoric si continuat prin Programul Operational Sectorial Infrastructura Mare 2014-2020, Axa prioritara 3, Obiectiv specific 3.1- Dezvoltarea infrastructurii de mediu in conditii de management eficient al resurselor/Reducerea numarului depozitelor neconforme si cresterea gradului de pregatire pentru reciclare a deseurilor in Romania

1. Părțile contractante

Prezentul Contract a fost încheiat între următoarele Părți contractante:

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA - JUDETUL BRAILA prin Consiliul Judetean Braila, cu sediul in municipiul Braila, Piata Independentei nr.1, telefon/fax 0239/619600;0239/619809, C.U.I. nr. 4205491, cont de virament nr.deschis la Trezoreria Municipiului Braila, reprezentata prin **CHIRIAC FRANCISK-IULIAN** - Presedintele Consiliului Judetean Braila, in calitate de **achizitor**, pe de o parte si

S.C. _____ cu sediul _____, telefon/fax _____, inregistrata la O.R.C. _____ sub nr. J. ____ / ____ / _____, C.U.I. nr. _____, cont de virament nr. _____, deschis la _____, reprezentata prin _____, avand functia de _____ in calitate de **prestator**, pe de alta parte, au consimtit urmatoarele:

2. Definiții

1.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **Contract** – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **Contract de finanțare** – Contractul încheiat între Ministerul Mediului și Schimbarilor Climatice/ Ministerul Dezvoltarii Regionale, Administratiei Publice si Fondurilor Europene și Consiliul Judetean Braila în vederea finanțării Proiectului „Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila”- Faza I si Faza II. Aceste contracte vor fi puse la dispoziția Prestatorului imediat după semnarea Contractului.

- c. **Achizitor și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- d. **Garanție** – garanție a contractului, constituită de Prestator în favoarea Achizitorului, în conformitate cu prevederile prezentului Contract;
- e. **Notificare** – comunicări transmise între părțile contractuale
- f. **Ofertă** - oferta depusă de Prestator în vederea atribuirii Contractului. Oferta conține Documentele de calificare, Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară;
- g. **Ordin Administrativ** – act emis de Achizitor obligatoriu pentru Prestator în îndeplinirea Contractului. Nici un Ordin Administrativ nu va avea puterea de a modifica prevederile Contractului
- h. **Penalitate** – suma stabilită potrivit contractului ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din Contract;
- i. **Prețul contractului** - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin Contract;
- j. **Servicii** - activități a căror prestare face obiect al Contractului;
- k. **Forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii Contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea Contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- l. **Termen limită** - acea perioadă din Contract care va începe să curgă din ziua următoare actului sau evenimentului care reprezintă momentul de început al acelor perioade. Termenul de „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice, dacă nu se specifică în mod diferit. În cazul în care ultima zi a termenului se împlinește într-o zi nelucrătoare, termenul va expira la sfârșitul zilei lucrătoare.
- j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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

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

4. Obiectul contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze: **Servicii de audit** - cod CPV _____ aferente Proiectului **„Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”** cod SMIS 32942 și „Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în județul Braila” cod SMIS 2014+103731 conform cu prevederile prezentului Contract, a Documentelor Contractului stabilite la pct. 7.1.

4.2 Achizitorul se obligă să achiziționeze Serviciile și să plătească prețul convenit la termenul și în condițiile prevăzute în prezentul Contract, în Documentele Contractului stabilite la pct. 7.1.

5. Prețul contractului și modalitatea de plată

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea Contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei (*în litere.....,lei*), fără TVA, la care se adaugă TVA conform prevederilor legislației în vigoare.

5.2. Prețul contractului este plătit ca urmare a aprobării de către Achizitor a Rapoartelor privind Constatările Factice (și a tuturor anexelor aferente) Intocmite de către prestator. Perioada de referință a RCF-urilor se referă la cererile de rambursare din anul respectiv. Plata către Prestator se va efectua eșalonat, potrivit următorului tabel:

Factura I	20% din valoarea contractului după aprobarea de către Achizitor a RCF aferent perioadei 01.01.2016 - 31.07.2016 și aprobarea de către Achizitor a RCF final aferent POS Mediu 2007-2013(Contract de Finantare nr.4476/23.09.2013)
Factura II	30% din valoarea contractului după aprobarea de către Achizitor a RCF aferent perioadei 01.01.2017 - 31.12.2017 (Contract de Finantare nr.25/09.02.2017)
Factura III	50% din valoarea contractului după aprobarea de către Achizitor a RCF aferent perioadei 01.01.2018 - 31.12.2018 și aprobarea de către Achizitor a RCF final aferent POIM 2014 - 2020 (Contract de Finantare nr.25/09.02.2017)

5.3 Termenul de plată este de 30 zile de la data aprobarii facturii emise de Prestator.

5.4 Plățile datorate de către Achizitor vor fi efectuate în baza facturilor emise de către prestator, însoțite de un Raport pentru activitatea experților. După efectuarea plăților rămâne în vigoare obligația Prestatorului de a răspunde solicitărilor Achizitorului pentru orice aspecte care pot să apară datorită extinderii termenului contractului de finanțare.

5.5 Serviciile prestate trebuie să fie dovedite printr-un raport corespunzător așa cum este prevăzut în Caietul de sarcini.

5.6 Dacă termenul de scadență a plății (calculat conform Art. 5.3 de mai sus) cade într-o zi nelucrătoare, atunci se va considera acest termen va fi ziua lucrătoare imediat următoare.

5.7. Nu se acceptă actualizarea Prețului Contractului.

6. Durata contractului

6.1 Durata prezentului contract este de 17 luni de la data emiterii Ordinului administrativ de începere.

6.2 Durata contractului poate fi prelungită în situația prelungirii contractului de finanțare, cu condiția menținerii prețului oferit.

6.3 Durata contractului se va putea prelungi până la data depunerii ultimului RCF aferent Cererii de Rambursare Finală din cadrul Proiectului, dar fără costuri suplimentare.

7. Documentele contractului

7.1 Documentele prezentate mai jos, în ordinea priorității, sunt parte integrantă din contract și vor fi considerate ca atare:

- Documentația de atribuire inclusiv Caietul de Sarcini al Achizitorului;
- Propunerea tehnică;
- Propunerea financiară;
- Garanția de bună execuție;

7.2. Interpretarea documentelor Contractului se va face numai în conformitate cu ordinea de prioritate descrisă mai sus la Art. 7.1.

7.3 În cazul în care pe parcursul îndeplinirii Contractului se constată faptul că anumite elemente ale ofertei tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează Caietul de sarcini. În cazul în care unul din documentele prevăzute la art. 7.1 conține elemente superioare Caietului de sarcini, va prevala acel document care conține elemente superioare.

7.4 Orice alt Act Adițional la Contract încheiat între Părți va avea prioritatea documentelor contractuale pe care le modifică, sau o alta convenită.

8. Executarea contractului

8.1 Executarea contractului în urma emiterii de către Autoritatea Contractantă a unui Ordin Administrativ de începere.

8.2 Ordinul Administrativ de începere se va emite de Autoritatea Contractantă în maxim 15 zile de la depunerea garanției de bună execuție de către Prestator.

9. Obligațiile principale ale Prestatorului

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

9.2 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu termenele de prestare prezentate în caietul de sarcini și propunerea tehnică.

9.3 Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu prevederile prezentului Contract, Documentele Contractului prevăzute la art. 7.1, precum și în conformitate cu legislația în vigoare.

9.4 Personalul prestatorului:

(1) Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului nominalizat în Ofertă sau aprobat ulterior, fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Schimbările de personal vor fi analizate și aprobate de către Autoritatea Achizitorului. Înlocuirea unui membru din cadrul personalului nominalizat în Ofertă aprobat ulterior, se face numai în baza unui Act adițional la Contract. Prestatorul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea în următoarele condiții:

a) în cazul decesului, în cazul îmbolnăvirii sau în cazul accidentării unui membru al personalului;

b) dacă se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. Demisia etc).

Oricare din situațiile prezentate la punctele a) și b) vor fi dovedite cu documente justificative emise de autoritățile competente.

În oricare alte situații decât cele prevăzute la punctul a) de mai sus se vor aplica penalități în cuantum de 2% din Prețul Contractului, pentru fiecare membru al personalului înlocuit.

(2) Pe parcursul derulării Serviciilor, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Achizitorul poate solicita înlocuirea, dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contractul de Servicii.

(3) În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență de calificare.

9.5 Prestatorul se obligă să despăgubească Achizitorul împotriva oricărui:

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

9.6 Prestatorul se obligă să respecte Ordinele Administrative emise de Achizitor.

9.7 Experții cheie implicați în contract nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art.59 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Anterior semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător, acesta va transmite Autorității Contractante, în termen de 2 zile de la solicitare, CV-urile și Declarațiile pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art.59 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare semnate de către experții cheie nominalizați în ofertă. Înlocuirea experților nominalizați prin oferta se va face cu respectarea prevederilor contractuale, inclusiv cu respectarea caietului de sarcini, în condițiile în care noii experți nu se regasesec în situațiile generatoare de conflict de interese potrivit art.59 coroborat cu art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin urmare în cazul înlocuirii experților nominalizați prin ofertă, Prestatorul va transmite Autorității Contractante, CV-urile și Declarațiile pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, care ar putea

duce la aparitia unui conflict de interese in sensul art.59 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit în măsura în care acestea corespund prevederilor Contractului și anexelor sale.

10.2 În cazul în care Achizitorul nu răspunde în termen de 30 de zile de la primirea documentelor/rapoartelor respective, acestea vor fi considerate ca avizate favorabil de către Achizitor, începând cu data expirării termenului indicat.

10.3 a. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului, în condițiile de confidențialitate, la solicitarea acestuia, toate înregistrările sale contabile, și orice alte înregistrări și informații privind activitatea auditată a Achizitorului, aferente activității din perioada avută în vedere.

b. Achizitorul se obligă să permită Prestatorului să discute cu orice persoană, pe o tematică prezentată în prealabil, aflată în subordinea Achizitorului care ar putea furniza informații relevante în vederea realizării obiectului prezentului Contract.

10.4 Achizitorul se angajează să respecte decizia profesională a Prestatorului și să nu interfereze sau să influențeze în nici un mod opiniile sale exprimate în cadrul rapoartelor pregătite de acesta din urmă, în măsura în care acestea corespund realității de fapt și de drept. Eventualele comentarii referitoare la conținutul rapoartelor emise de Prestator vor fi discutate de către părți, urmând ca eventualele modificări aduse conținutului rapoartelor în cauză să fie agreeate de comun acord.

10.5 Achizitorul are dreptul să dea declarații scrise, sub semnătura conducerii, referitoare la aspecte ale auditului în care obținerea de elemente probante printr-o coroborare independentă a unor fapte și tranzacții nu este posibilă.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 Neîndeplinirea obligațiilor contractuale de Achizitor:

a) În cazul în care Achizitorul nu respectă (fără nici o justificare) termenul de plată a facturii emise de către Prestator și primite de Achizitor, astfel cum acest termen este prevăzut în Contract, Prestatorul va fi îndreptățit să solicite penalități de întârziere în cuantum de 0,04% din valoarea facturii pe fiecare zi de întârziere față de termenul scadent până la data efectivă a plății.

Penalitățile vor fi plătite în baza unei facturi emise de Prestator către Achizitor, în termenul prevăzut la Art. 5.3 din prezentul Contract.

b) În măsura în care Achizitorul nu respectă (fără nici o justificare) cu mai mult de 60 de zile termenul de plată a facturilor emise de către Prestator și primite de Achizitor, astfel cum acest termen este prevăzut în Contract, Prestatorul va fi îndreptățit să rezilieze unilateral Contractul prin parcurgerea următoarei proceduri:

(i) transmiterea de către Prestator către Achizitor a unei înștiințări prealabile prin care comunică neîndeplinirea obligațiilor contractuale referitoare la plata facturilor și posibilitatea rezilierii unilaterale a Contractului din culpa Achizitorului;

(ii) în cazul în care Achizitorul nu se conformează prevederilor contractuale în termen de 7 zile de la primirea înștiințării prevăzute la Art. 11.1, lit (b), alin. (i) din prezentul Contract, Prestatorul va fi îndreptățit să rezilieze unilateral Contractul printr-o notificare adresată Achizitorului.

În măsura respectării procedurii descrise, Contractul va fi reziliat de plin drept, fără nici o altă formalitate necesară sau intervenția instanțelor judecătorești. (Pact Comisoriu de Gradul IV).

11.2 Neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către Prestator:

a) În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile la termenele prevăzute în Contract și anexele sale, Achizitorul va fi îndreptățit să solicite penalități în cuantum de 0,04% din Prețul Contractului pentru fiecare zi de întârziere în executarea obligațiilor.

Majorările de intarziere se vor retine din valoarea facturilor prezentate la plata.
b) Prestatorul va raspunde pentru orice prejudiciu, paguba sau pierdere directa sau indirecta cauzata prin actiunile sau inactiunile sale sau ale personalului sau si ca plati achizitorului toate aceste daune, dezdaunandu-l integral.

11.3 Rezilierea si incetarea contractului

a) Achizitorul va fi îndreptăţit să rezilieze unilateral Contractul, în oricare din următoarele situaţii:

- (i) Prestatorul abandonează execuţia Serviciilor sau demonstrează în altfel intenţia de a nu continua îndeplinirea obligaţiilor din cadrul Contractului;
- (ii) Prestatorul nu respectă prevederile Art. 12 din prezentul Contract;
- (iii) Prestatorul nu îndeplineşte cele solicitate de Achizitor printr-un Ordin Administrativ;
- (iv) Prestatorul întârzie predarea rapoartelor si anexelor sale cu mai mult de 30 de zile după expirarea termenului prevăzut în Contract;
- (v) Prestatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile contractuale la termenele prevăzute în Contract şi în anexele sale, penalităţile calculate atingând nivelul maxim prevăzut la Art 11.2, lit (a) din prezentul Contract;
- (vi) Prestatorul nu respectă prevederile Art. 20 din prezentul Contract;
- (vii) Prestatorul, sau persoane din partea Prestatorului, se oferă să dea (direct sau indirect) unei persoane orice fel de mită, dar, favor, comision sau alte lucruri de valoare ca stimulent sau recompensă pentru a acţiona sau a înceta să acţioneze în legătură cu Contractul, sau a favoriza sau nu, a defavoriza sau nu orice altă persoană care are legătură cu Contractul.

b) Rezilierea prezentului contract va fi notificata celeilalte parti cu cel putin 7 zile inainte de data la care aceasta urmeaza sa-si produca efectele.

c) Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil, atrage rezilierea de plin drept a prezentului contract, fara interventia instantei de judecata si fara punere in intarziere si da dreptul partii lezate de a pretinde daune-interese.

12. Garanţia de bună execuţie a contractului

12.1 Garanţia de bună execuţie a contractului se va constitui de către Prestator în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării Contractului si va reprezenta 10% din valoarea contractata, fara TVA. Garanţia de bună execuţie a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorităţii contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă şi în perioada convenită a contractului

Garanţia de bună execuţie se va constitui (oferantul va menţiona varianta aleasă):

- a) printr-un instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de o societatea de asigurări, care devine anexa la contract, conf. art.40 alin(1) din HG.395/2016 actualizată sau
- b) prin reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale conf. art.40 alin (3) din HG.395/2016 actualizată.

În cazul constituirii garanţiei de bună execuţie printr-un instrument de garantare emis în condiţiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări atunci:

- Garanţia de bună execuţie ce se va încheia si va avea valabilitate pe toata durata Contractului, iar în cazul în care se va prelungi durata contractului potrivit art. 6.2, Prestatorul va avea obligaţia de a prelungi şi Garanţia de bună execuţie.

În cazul constituirii garanţiei de bună execuţie în conformitate cu prevederile art.40 alin.(3) din HG 395/2016 actualizată, prestatorul va deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont disponibil distinct la dispoziţia autorităţii contractante în care va vira o sumă iniţială de cel puţin 0,5% din preţul

contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil astfel deschis prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Dovada deschiderii contului se va face prin:

- Confirmare Trezorerie ca a fost deschis un cont în care se vor vira reținerile ce constituie garanția de bună execuție;
- Copie ordin de plată.

12.2 (a) Prestatorul are obligația de a transmite Achizitorului, înăuntrul termenului precizat la Art.12.1, garanția în original, care va fi exprimată în lei și va îmbarca forma stabilită conform art. 12.1.

(b) În cazul în care Prestatorul se încadrează în categoria IMM-urilor, conform prevederilor art.16 din Legea nr. 346/2004, cu modificările și completările ulterioare, aceasta poate beneficia de reducerea cu 50% a cuantumului garanției de bună execuție, în baza unei Declarații din care să rezulte că se încadrează în categoria IMM-urilor.

12.3 Garanția de bună execuție se va încheia și va avea valabilitate pe toată durata Contractului, iar în cazul în care se va prelungi durata contractului potrivit art. 6.2, Prestatorul va avea obligația de a prelungi și Garanția de bună execuție.

12.4 Garanția nu se va considera constituită în sensul prevederilor prezentului Contract decât la data aprobării ei de către Achizitor. Nici o plată în baza prezentului Contract nu va fi efectuată către Prestator până când Garanția de bună execuție nu este aprobată de Achizitor.

12.5 Garanția de bună execuție, aprobată de Achizitor, devine anexă la prezentul Contract.

12.6 Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

12.7 În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul rămas de executat, fie prin amendarea Garanției inițiale, fie prin prezentarea unui instrument de garantare nou. În situația amendării Garanției sau prezentării unui instrument de garantare nou, prevederile Art. 12.1-12.5 rămân aplicabile.

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

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu termenele convenite în Caietul de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.2 Documentele și dosarele de lucru sunt și rămân proprietatea Prestatorului iar acestea nu vor putea fi înstrăinate sau prezentate unor terți, acestea având un caracter confidențial. La cerere, se va acorda acces la asemenea documente de lucru autorităților publice, inclusiv organismelor de reglementare, în baza autorității conferite acestora prin lege sau regulament, sub supervizarea personalului Prestatorului.

13.3 Prestatorul nu este răspunzător, în nici un fel, pentru reclamații și acțiuni în justiție sau daune cauzate de:

a) decizia Achizitorului de a nu urma recomandările Prestatorului, de a anula orice act, decizie sau recomandare a Prestatorului sau de a cere Prestatorului să ducă la îndeplinire o

decizie sau recomandare cu care Prestatorul nu este de acord sau de față de care își exprimă rezerve serioase și comunică în scris acest lucru Achizitorului;

b) executarea inadecvată, de către Achizitor, sau personalul acestuia, a recomandărilor Prestatorului.

13.4 Prestatorul va deține proprietatea asupra drepturilor de autor și asupra tuturor altor drepturi de proprietate intelectuală cu privire la documentele sale de lucru elaborate în cadrul contractului, dar care au caracter confidențial.

13.5 Prestatorul este răspunzător pentru prejudiciile cauzate prin nerespectarea confidențialității asupra datelor, documentelor și informațiilor obținute în cadrul și pe parcursul derulării Contractului.

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.

14.2 Achizitorul și Prestatorul nu vor face publică nici o informație referitoare la datele personale ale persoanelor implicate din partea Prestatorului sau Achizitorului, în orice mod, în derularea contractului (inclusiv, dar fără a se limita la CV-urile persoanelor implicate direct/indirect în derularea și implicarea prezentului Contract).

14.3 În conformitate cu dispozițiile art.12 (1), litera c) din Legea nr.544/2001, actualizată și completată, Achizitorul se angajează să nu facă publice acele informații referitoare la Prestator, la Oferta sa, informații care ar fi de natură să aducă atingerea secretelor comerciale ale Prestatorului, precum și nici acele informații care ar putea să creeze premisele unor situații de concurență neloială, astfel cum aceasta este definită prin Legea concurenței nr.11/1991, actualizată și completată, din partea unor terți, în legătură cu activitățile comerciale și de afaceri al Prestatorului.

15. Asigurarea de răspundere profesională

a) În termen de 30 de zile de la semnarea Contractului, Prestatorul va încheia cu o societate de asigurări autorizată și va menține în vigoare, pe întreaga durată de desfășurare a Contractului, o poliță de asigurare cu despăgubire integrală pentru o sumă asigurată care va fi egală cu cel puțin Prețul Contractului, care să acopere:

- răspunderea Prestatorului în caz de îmbolnăvire ori accident de muncă al salariaților;
- pierderea, distrugerea sau deteriorarea echipamentului Autorității Contractante utilizat pentru executarea Contractului;
- răspunderea civilă în eventualitatea accidentelor provocate terților ori Autorității Contractante, ori salariaților Autorității Contractante, ca urmare a executării Contractului;
- decesul ca urmare a unui accident sau invaliditatea permanentă ca urmare a unei accidentări fizice în legătură cu Contractul.

b) Prestatorul va furniza copii ale polițelor de asigurare prevăzute la rt. 15, lit.a) și ale părților periodice ale primelor de asigurare fără întârziere.

c) Prestatorul va prezenta copii legalizate ale polițelor de asigurare de răspundere civilă profesională care să acopere integral domeniul serviciilor care fac obiectul prezentului Contract.

d) Neprezentarea poliței/dovezilor de plată atrage după sine suspendarea plăților până la corectarea situației.

e) Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii copiilor.

16. Asigurări medicale și securitatea muncii

a) Autoritatea Contractantă poate să solicite Prestatorului și/sau personalului acestuia care derulează serviciile de audit să se supună unui control medical efectuat de către un cadru medical calificat și să înainteze cât mai curând posibil Autorității Contractante raportul medical rezultat.

b) Prestatorul este răspunzător în mod exclusiv de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în Art. 16 lit.a), al prezentului Contract în condițiile stabilite de prevederile legilor aplicabile cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

c) Pe perioada executării Contractului, Prestatorul va încheia asigurare medicală, pentru sine și pentru ceilalți salariați sau personal contractat de acesta în baza Contractului. Autoritatea Contractantă nu își va asuma responsabilitatea privind cheltuielile medicale și de sănătate ale Prestatorului ori ale personalului salariat sau contractant, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu. În termen de 30 de zile de la semnarea contractului, Prestatorul va fi obligat să prezinte Autorității Contractante asigurările medicale ale întregului personal implicat în Contract.

d) Prestatorul va lua măsuri de securitate privind personalul său, salariat ori contractat, în funcție de gradul de pericol fizic cu care sunt confrunțați.

e) Prestatorul va fi răspunzător de monitorizarea nivelului de risc fizic la care este supus personalul salariat ori contractat și de informarea continuă a Autorității Contractante cu privire la acest aspect. Dacă Autoritatea Contractantă ori Prestatorul au cunoștință de o amenințare iminentă cu un pericol asupra vieții ori sănătății personalului salariat ori contractat, Prestatorul poate lua măsuri urgente de punere la adăpost a persoanelor a căror siguranță este amenințată. Dacă astfel de acțiuni au fost întreprinse de către Prestator, ele vor fi comunicate de urgență Managerului de Proiect și pot conduce la suspendarea Contractului conform Art. 21.

17. Recepție și verificări

17.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a Serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile Contractului și ale Documentelor Contractului stabilite la pct. 7.1.

17.2 Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, în prezența reprezentanților Prestatorului, cu un scop declarat și după o înștiințare prealabilă a acestuia.

17.3 Prestatorul va înainta Autorității Contractante RCF-urile întocmite, pe suport hârtie în 2 exemplare originale, precum și în format electronic, conform prevederilor contractului și anexelor sale, cu adresa de înaintare depusă la Registratura Generală a Consiliului Județean Braila, însoțită de proces verbal de predare-primire, care este confirmat de către Beneficiar din punct de vedere cantitativ.

17.4 Autoritatea Contractantă va receptiona RCF-urile primite, în baza unui proces verbal de recepție. Autoritatea Contractantă va notifica Prestatorul decizia sa cu privire la aprobarea rapoartelor de audit, în termen de 30 de zile de la primirea acestora. Beneficiarul își rezervă dreptul ca în termen de 15 zile de la primirea rapoartelor de audit, să facă observații pe marginea acestora, urmând ca Prestatorul să răspundă în termen de 5 zile. În cazul ultimului RCF, Achizitorul va transmite Prestatorului observațiile sale în ziua depunerii de către Prestator a RCF, urmând ca acesta să răspundă în același termen.

18. Amendamente

18.1 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. Schimbările majore, ca de exemplu alterarea fundamentală a Caietului de sarcini, nu pot fi făcute printr-un Act Adițional care să altereze condițiile competiției la momentul acordării Contractului. Dacă solicitarea de modificare provine de la Prestator, acesta trebuie să înregistreze solicitarea la Autoritatea Contractantă

cu cel puțin 30 de zile înainte de data preconizată pentru intrarea în vigoare a Actului Adițional, cu excepția cazurilor care sunt temeinic justificate de către Prestator și acceptate de către Autoritatea Contractantă. Data intrării în vigoare a Actului Adițional va fi data ultimei semnări a acestuia.

19.2 Ulterior primirii propunerii Prestatorului, Autoritatea Contractantă va decide în cel mai scurt timp dacă modificarea va fi sau nu adusă la îndeplinire. În cazul în care Autoritatea Contractantă decide că modificarea va fi adusă la îndeplinire în condițiile precizate în propunerea Prestatorului sau în condițiile în care propunerea a fost modificată de către Autoritatea Contractantă, va pregăti Actul Adițional la Contract.

19.3 După semnarea Actului Adițional, Prestatorul va trece la îndeplinirea modificărilor aduse prin Actul Adițional în termen de 10 zile și va fi obligat la respectarea acestora.

19.4 Autoritatea Contractantă va notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu privire la numele Managerului de Proiect. Prestatorul va notifica în scris Autoritatea Contractantă, cu privire la numele și adresa persoanei sale de contact și a contului bancar. Autoritatea Contractantă va avea dreptul să se opună deciziei Prestatorului cu privire la banca Prestatorului.

19. Subcontractanți

19.1 Prestatorul are obligația ca, în cazul în care există subcontractanți, să prezinte la semnarea prezentului contract, Lista subcontractorilor și contractele încheiate între Prestator și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui ca anexe la prezentul Contract.

19.2 Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă fără acceptul Autorității Contractante, iar eventuala înlocuire a acestora nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale. Autoritatea Contractantă, va notifica decizia sa Prestatorului, în termen de 30 de zile de la data primirii notificării, motivând decizia sa în cazul respingerii.

19.3 Acceptul pentru înlocuirea unui subcontractant se va face prin Act adițional.

19.4 Nici un contract de subcontractare nu va crea raporturi contractuale între subcontractor și Autoritatea Contractantă și nu va schimba Prețul Contractului.

19.5. Prestatorul va răspunde pentru actele și faptele subcontractorilor săi și ale experților sau salariaților acestuia. Subcontractarea unor părți din contract nu va elibera Prestatorul de nici una din obligațiile sale din Contract.

19.6 În cazul în care un subcontractor este considerat incompetent în executarea obligațiilor sale de către Autoritatea Contractantă, aceasta din urmă poate solicita Prestatorului, fie să înlocuiască respectivul subcontractor cu un subcontractor având calificările și experiența solicitate de Documentația de atribuire sau să reia el însuși prestarea serviciilor.

19.7 Serviciile încredințate unui subcontractor de către un Prestator nu pot fi încredințate unor terțe părți de către subcontractor.

19.8 Orice schimbare a subcontractorului, fără aprobarea prealabilă în scris a Autorității Contractante sau orice încredințare a serviciilor de către subcontractor către terțe părți va fi considerată o încălcare a Contractului.

20. Suspendarea Contractului

20.1 În cazul în care procedura de atribuire sau executarea Contractului este viciată de erori substanțiale, neregularități sau de fraudă, Autoritatea Contractantă va suspenda executarea Contractului.

20.2 În cazul în care erorile substanțiale, neregurile sau fraudă, sunt imputabile Prestatorului, Achizitorul poate suplimentar suspendării, să refuze efectuarea plăților sau poate proceda la recuperarea sumelor deja plătite, proporțional cu gravitatea erorilor, neregurilor sau fraudei.

21. Cesiunea

21.1 Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din Contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

22. Forța majoră

22.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

22.3 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.

22.4 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.

22.5 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 din părți să poată pretindă celeilalte daune-interese.

23. Soluționarea litigiilor

23.1 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.

23.2 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 la instanțele judecătorești de drept comun de la sediul Achizitorului.

24. Limba care guvernează contractul

24.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

26. Comunicări

26.1 Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

27. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

27.1 Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului de ultima parte semnatară.

27.2 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.

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

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

28. Alte clauze

28.1 Zilele și orele lucrătoare

Zilele și orele lucrătoare ale personalului salariat sau contractat de către Prestator în România vor fi stabilite în condițiile legii române și în acord cu cerințele Serviciilor.

Personalul Prestatorului poate lucra sâmbetele, duminicile și sărbătorile legale, după caz, în condițiile legii, dar numai cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante.

28.2 Dreptul la concediu

Concediul anual care va fi executat în perioada de executare a Contractului trebuie să fie efectuat într-o perioadă aprobată de către Autoritatea Contractantă. Prestatorul este obligat să înainteze Autorității Contractante spre informare și aprobare perioada în care experții vor fi în concediu.

28.3 Decesul

a) În cazul în care Prestatorul este o persoană fizică, Contractul va înceta în mod automat la decesul respectivei persoane. Totuși, Autoritatea Contractantă va examina orice propunere făcută de către succesorii persoanei decedate, dacă aceștia notifică intenția lor de a continua Contractul în termen de 20 zile de la data decesului. Decizia Autorității Contractante va fi notificată celor interesați în termen de 40 de zile de la primirea propunerii de continuare. Dacă decizia Autorității Contractante nu este în sensul continuării Contractului cu succesorii Prestatorului decedat, Contractul va fi considerat ca încetat cu efecte depline, fără altă formalitate și fără intervenția nici unei autorități publice sau instanțe de judecată.

b) Dacă Prestatorul este un grup de persoane fizice și una sau mai multe dintre acestea decedează, părțile vor conveni într-un raport cu privire la derularea Serviciilor și Autoritatea Contractantă va decide încetarea sau continuarea Contractului în conformitate cu intenția manifestată în termen de 20 zile de la data decesului de către supraviețuitori și de către succesorii, după caz. Decizia Autorității Contractante va fi notificată celor interesați în termen de 40 de zile de la primirea propunerii de continuare. Articolul 23.1 de mai sus va fi aplicabil în situația în care Autoritatea Contractantă decide să nu continue Contractul cu supraviețuitorii și /sau succesorii membrului decedat al grupului.

c) În situația în care Autoritatea Contractantă decide continuarea Contractului conform Articolului 23.2 de mai sus, aceste persoane vor răspunde în solidar pentru executarea corespunzătoare a Contractului în aceeași măsură ca și Prestatorul. Continuarea Contractului va avea loc cu respectarea regulilor referitoare la stabilirea oricărei garanții și asigurări în Contract.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Contractul își produce efectele odată cu depunerea garanției de bună execuție de către Prestator.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,