

**TERMENI DE REFERINTA
(CAIET DE SARCINI)**

Servicii de audit al Proiectului
“Managementul integrat al deșeurilor solide din județul Argeș”

Cuprins

1. Scopul contractului.....	4
2. Rezultate asteptate	4
3. Obiectul contractului.....	4
4. Proiectul.....	4
5. Cerinte generale	6
6. Responsabilitatile partilor cu privire la angajament	6
7. Subiectul angajamentului	7
8. Motivul angajamentului	7
9. Tipul si obiectivul angajamentului	7
10. Standarde si Etica	7
11. Termeni si conditii ale Contractului de finantare	8
12. Planificare, proceduri, documentatie si probe	8
13. Raportarea si receptia serviciilor	8
14. Pretul angajamentului	10
15. Durata angajamentului:.....	10
16. Garantii si asigurari:	10
17. Facilitati pentru desfasurarea misiunilor de audit	11
18. Cerinte minime.....	11
18.1 Personalul.....	11
18.2 Alti experti (experti secundari).....	13
18.3 Personalul de suport necesar, altul decat expertii	13
18.4 Cerinte privind inlocuirea personalului echipei de audit	13
19. Anexe TR	14
Anexa 1 Informatii despre Contractul de finantare.....	15
Anexa 2 Proceduri de realizat	16
Categoriile si tipurile de cheltuieli:.....	19
Selectarea tipurilor de cheltuieli:	19
Verificarea cheltuielilor selectate:	19
Anexa 3 - Model de Raport privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finantare europeana	25
Anexa 4 – Organizare si metodologie	30
Anexa 5 - Penalitati.....	31

Definitii si abrevieri

Definitii:

Autoritatea Contractanta:	Consiliul Judetean Arges
Beneficiar:	Consiliul Judetean Arges prin Unitatea de Implementare a Proiectului, autoritate care implementeaza Proiectul finantat din POS Mediu si beneficiaza de finantare nerambursabila, conform clauzelor din Contractul de finantare incheiat cu MMP in calitate de AM POS Mediu
Autoritatea de Management:	Autoritatea de Management pentru POS Mediu
Organismul Intermediar:	OI POS Mediu Pitesti Definitia organismului intermediar este cea din POS Mediu 2007 – 2013
Consultant:	Oricare prestator de servicii - persoana fizica/juridica, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate in domeniul care ofera in mod licit pe piata servicii
Antreprenor:	Constructor in cadrul contractelor de lucrari
Luna:	luna calendaristica
Managerul de Proiect:	persoana responsabila pentru implementarea Proiectului din cadrul Autoritatii Contractante
Proiect	„Managementul integrat al deeurilor solide din judetul Arges” finantat prin POS Mediu (2007 – 2013)
Progam Operational Sectorial de Mediu (2009 – 2013)	Perioada de timp pentru implementarea investitiilor prioritare propuse in cadrul Proiectului, finantate prin POS Mediu (2007 – 2013)
Contract de finantare	Contract incheiat intre Autoritatea Contractanta si Autoritatea de Management care stabileste conditiile de finantare din POS Mediu (2007 – 2013) privind Proiectul
ISRS 4400	Standardul International privind Serviciile Conex 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informatiile financiare emis de catre IFAC si adoptat de catre CAFR
Termeni de referinta	Caiet de sarcini care prezinta cerintele Autoritatii Contractante cu privire la prestarea serviciilor de audit

Abrevieri:

AC	Autoritatea Contractanta
ADI	Asociatie de Dezvoltare Intercomunitara
AM	Autoritatea de Management
AT	Asistenta Tehnica
CE	Comisia Europeana
CF	Contract de Finantare
CR	Cerere de rambursare
DI	Data de inceput a contractului
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regionala
MEF	Ministerul Economiei si Finantelor
MFP	Ministerul Finantelor Publice
MFE	Ministerul Fondurilor Europene
MMP	Ministerul Mediului si Padurilor
OI	Organism Intermediar
OUG	Ordonanta de Urgenta
POS Mediu	Program Operational Sectorial de Mediu
RCF	Raport privind Constatările Factice
SMIS	Sistemul Unic de Management al Informatiei
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
TR	Termeni de referinta

1. Scopul contractului

Scopul contractului consta in achizitia serviciilor audit financiar pentru Proiectul “Managementul Integrat al Deseurilor Solide din judetul Arges” etapa II, cod proiect CCI 2007RO161PR004, cod SMIS-CSNR 34632.

Prezentul document reprezinta un angajament de a executa proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor in cadrul unui Contract de finantare nerambursabila finantat prin POS Mediu.

Auditorul are responsabilitatea de a verifica daca sumele solicitate spre rambursare de catre Beneficiar in Cererea de Rambursare pentru fiecare din activitatile desfasurate in cadrul Contractului de finantare s-au efectuat de Beneficiar, sunt legale, exacte si eligibile. De asemenea, trebuie sa transmita catre Beneficiar raportul constatarilor factuale cu privire la procedurile agreate executate.

2. Rezultate asteptate

Auditorul trebuie sa asigure prestarea serviciilor solicitate in prezenta documentatie in functie de necesitatile Beneficiarului pe toata perioada de derulare a Proiectului.

3. Obiectul contractului

Obiectul contractului il reprezinta prestarea serviciilor aferente auditului financiar al Proiectului: “Managementul integrat al deseurilor solide din judetul Arges”, cod proiect CCI2007RO161PR004, cod SMIS 34632, din cadrul Contractului de finanțare nr. 132914/22.06.2011 (Contractul principal), finanțat prin intermediul Programului Operațional Sectorial “Mediu” 2007-2013, axa prioritara 2, “Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deseurilor si reabilitarea siturilor contaminate istoric”, domeniul major de intervenție: „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deseurilor si extinderea infrastructurii de management al deseurilor”, încheiat între Ministerul Mediului și Pădurilor – prin Direcția Generală AM POS Mediu, în calitate de Autoritate de Management și Consiliul Judetean Arges, în calitate de Beneficiar, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract. În acest sens, Prestatorul sprijina Achizitorul în îndeplinirea obligațiilor asumate referitoare la auditul proiectului prevazute în Contractul principal.

4. Proiectul

Proiectul „**Managementul integrat al deseurilor solide din judetul Arges**” este un proiect de infrastructura finantat din Programul Operational Sectorial Mediu (2007 – 2013) in cadrul Axei prioritare 2 „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deseurilor si reabilitarea siturilor contaminate istoric”.

Proiectul este localizat in Judetul Arges si reprezinta o prioritate potrivit Planului National de Management al Deseurilor, avand o contributie importanta la implementarea legislatiei relevante europene in domeniul mediului din Romania. Judetul Arges are o suprafata de 6.862 km² si o populatie de 650.000 de locuitori. Din punct de vedere administrativ, Judetul Arges cuprinde 3 municipalitati (Campulung, Curtea de Arges si Pitesti), 4 orase (Costesti, Mioveni, Stefanesti si Topoloveni) si 95 comune. Aproximativ 48 % din populatia totala locuieste in zonele urbane.

Proiectul trebuia sa fie lansat initial intr-o singura Etapa, dar din motive obiective, s-a stabilit ca finantarea acestuia sa fie realizata in doua Etape (a se vedea **Figura 1**).

Figura 1: Localizarea Judetului Arges si zonele Etapei I si Etapei a II-a



În 2005, o aplicație ISPA a fost depusă și aprobată de Comisia Europeană. În cadrul aplicației ISPA prin Master Plan s-a identificat un program de investiții pe termen lung, proiectat în conformitate cu acquis-ul Comunității Europene și standardele naționale.

Etapa I a Proiectului de Management Integrat al Deseurilor din Județul Argeș include 5 din cele 8 zone cu cele mai urgente necesități în ceea ce privește protecția mediului: zona 3 - Campulung, zona 4 - Rucar, zona 5 - Mioveni, zona 6 – Pitești și zona 7 - Topoloveni. 475.909 de locuitori, însemnând 73% din populația Județului Argeș va beneficia de această etapă.

Proiectul propus Etapa a II-a acoperă 3 Zone (Curtea de Argeș, Domnești și Costești) ale teritoriului Județului Argeș.

Obiectivul general al Proiectului este de dezvoltare a unui sistem de management integrat al deșeurilor din Județul Argeș și în mod deosebit pentru zonele din Etapa a II-a.

Proiectul include următoarele **componente ale investiției**:

- Depozitare separată temporară printr-un sistem mixt, incluzând: depozitarea la domiciliu, platforme de colectare și containere pe strazile principale.
- Colectarea separată a deșeurilor cu compactoare de 16 m³ și 24m³
- Implementarea celor 2 Stații de Transfer noi de la Curtea de Argeș și Costești
- Implementarea celor 2 puncte verzi de colectare la Stația de Transfer pentru stocarea deșeurilor reciclabile și a fluxurilor specifice de deșuri – deșuri din construcții, deșuri de echipamente electrice și electronice, deșuri voluminoase și deșuri menajere.
- 2 stații de compostare noi prin procesul de producere în brazde la ST, având drept scop fracția de deșuri organice de la gospodăriile și entități comerciale din zone
- Extinderea stației de sortare la depozitul Albota (20.000 tone/an)

- Constructia Celulei-2 a Depozitul Albota pentru depozitarea finala (zonele Etapei I si Etapei a II-a)
- Inchiderea depozitului de la Curtea de Arges
- Relocarea si remedierea depozitului de la Costesti
- Un buget semnificativ pentru AT, supervizare si proiectare detaliata in cadrul Contractul de Asistenta Tehnica si Supervizare.

Valoarea totala a Proiectului (actualizata Conform Act Adicional nr.4 la CF) este de 76.855.364 lei (exclusiv TVA). Finantarea Proiectului se realizeaza din FEDR prin POS Mediu, din bugetul de stat si fonduri ale Consiliului Judetean Arges ca si proprietar al infrastructurii nou-create.

Consiliul Judetean Arges a semnat cu Autoritatea de Management POS Mediu Contractul de finantare nr. 132914/22.06.2011 pentru acordarea de finantare nerambursabila pentru implementarea Proiectului „**Managementul integrat al deseurilor solide din judetul Arges**”cu codul CCI 2007RO161PR004, cod SMIS 34632. Durata Contractului de finantare este de 50 luni incepand cu data semnarii Contractului, respectiv pana la data de 22.08.2015. Conform prevederilor Contractului de finantare, durata acestuia poate fi prelungita prin Act aditional incheiat la Contractul de finantare, cu conditia ca aceasta prelungire sa nu exceda perioada de acordare a finantarii pentru POS Mediu 2007-2013 (31.12.2015).

Beneficiarul intocmeste si transmite catre OI/AM cereri de rambursare (CR) pentru cheltuielile eligibile efectuate de Beneficiar in cadrul Proiectului.

Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini cuprinde informatii despre Contractul de finantare.

5. Cerinte generale

Ofertele vor cuprinde minim cerintele prezentate in Anexa 4 la TR (caietul de sarcini).

6. Responsabilitatile partilor cu privire la angajament

„**Beneficiarul**” se refera la organizatia care primeste finantarea nerambursabila si care a semnat Contractul de finantare cu Autoritatea de Management POS Mediu.

Beneficiarul, in procesul de implementare a Proiectului, este responsabil cu intocmirea si emiterea cererilor de rambursare (CR) a cheltuielilor eligibile efectuate in cadrul Proiectului, in conformitate cu prevederile Contractului de finantare si transmiterea acestora la OI/AM POS Mediu in vederea autorizarii si platii cheltuielilor eligibile.

Beneficiarul este responsabil de asigurarea adecvata a corespondentei dintre cheltuielile declarate, inregistrările contabile si documentele suport aferente Cererilor de Rambursare si de respectarea masurilor privind contabilitatea impuse prin Contractul de finantare.

Beneficiarul se angajeaza sa asigure Auditorului acces liber si total la personalul Beneficiarului, la informatiile si inregistrările Beneficiarului pe care Auditorul le considera necesare in vederea emiterii raportului sau.

„**Auditorul**” este persoana fizica sau juridica, autorizata potrivit legislatiei in vigoare de catre Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR), sa desfasoare audit financiar in conformitate cu reglementarile adoptate de aceasta.

Auditorul este responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate asa cum sunt specificate in TR si de transmiterea catre Beneficiar a unui Raport privind Constatarile Factice (RCF), pentru fiecare perioada a Proiectului supusa auditarii, precum si a unui Raport final de contract.

Auditorul este membru al CAFR care este la randul sau membru al Federatiei Internationale a Contabililor (IFAC).

7. Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament sunt Cererile de rambursare intermediare si finala intocmite in cadrul Contractului de finantare pentru intreaga durata a proiectului.

8. Motivul angajamentului

In conformitate cu termenii si conditiile Contractului de finantare incheiat de Beneficiar si MMP prin AM POS Mediu, Beneficiarul are obligatia de a asigura anual, un audit independent al Proiectului.

9. Tipul si obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate in cadrul unui contract de finantare nerambursabila finantat in cadrul POS Mediu. Obiectivul angajamentului este verificarea de catre Auditor a faptului ca sumele aferente cheltuielilor solicitate spre rambursare de catre Beneficiar in CR in cadrul Contractului de finantare, sunt reale, efectiv realizate („realitatea desfasurarii”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) si eligibile, precum si transmiterea catre Beneficiar a Rapoartelor Constatarilor Factice cu privire la procedurile agreeate executate si a Raportului final de contract.

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

Avand in vedere ca acest angajament nu reprezinta un angajament de asigurare, Auditorul nu furnizeaza o opinie de audit si nu exprima o asigurare. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obtine asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului asupra CR a Beneficiarului aferente aceluia raport.

10. Standarde si Etica

Auditorul va indeplini acest angajament in conformitate cu TR, cat si cu:

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

11. Termeni si conditii ale Contractului de finantare

Auditorul verifica faptul ca finantarea nerambursabila acordata a fost cheltuita in conformitate cu termenii si conditiile Contractului de finantare, asa cum se solicita la articolul 1 alin. (4) din Contractul de finantare.

12. Planificare, proceduri, documentatie si probe

Auditorul trebuie sa-si planifice activitatea, astfel incat sa poata realiza o verificare eficienta a cheltuielilor din cadrul Proiectului. In acest scop, Auditorul realizeaza procedurile specificate in Anexa 2 la TR ("Proceduri de realizat") si utilizeaza probele obtinute din aceste proceduri ca baza pentru RCF. Probele obtinute din realizarea procedurilor din Anexa 2 se constituie in totalitatea informatiilor, atat financiare cat si non-financiare, care fac posibila verificarea implementarii proiectului. Auditorul va folosi informatiile astfel obtinute ca baza in emiterea RCF. Auditorul documenteaza aspectele importante in obtinerea probelor care sustin RCF, cat si probe asupra desfasurarii angajamentului in conformitate cu ISRS 4400 si TR.

13. Raportarea si receptia serviciilor

Auditorul va elabora rapoarte privind constatările factuale (RCF).

Fiecare raport va fi furnizat astfel: doua exemplare pe suport de hartie si un exemplar pe suport electronic (CD/DVD). Toate rapoartele vor fi datate, semnate si stampilate de catre experti.

Pentru scopul verificarilor, anul se va considera anul calendaristic.

RCF trebuie sa descrie scopul, procedurile agreate si constatările factuale ale acestui angajament in detalii suficiente, astfel incat sa permita Beneficiarului si AM POS Mediu sa inteleaga natura si complexitatea procedurilor realizate de catre Auditor, cat si constatările factuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de raportare atasat TR in Anexa 3 la TR. este obligatorie.

Rapoartele intocmite de catre Auditor trebuie depuse la Consiliul Judetean Arges – Unitatea de Implementare a Proiectului dupa cum urmeaza:

Raport	Termen de predare
RCF 2011-2012	1 luna de la data de incepere a contractului
RCF 2013	2 luni de la data de incepere a contractului
RCF 2014	3 luni de la data de incepere a contractului
RCF 2015 (acoperind toate cererile de rambursare depuse in perioada 01 ianuarie – 31 octombrie 2015)	4 luni de la data de incepere a contractului
RCF final (acoperind toate cererile de rambursare care nu au facut obiectul unor RCF anterioare, inclusiv ultima cerere de rambursare intocmita de	60 zile calendaristice de la data transmiterii de catre Beneficiar a ultimei cereri de rambursare la OI

Raport	Termen de predare
Beneficiar)	/AM
Raportul final de contract	Pana la data de 31 mai 2016

In functie de modificarile posibile in derularea Programului Operational Sectorial Mediu 2007-2013, precum si in cazul solicitarii de catre Autoritatea de Management, Organismul Intermediar sau alte organisme de control/audit a altor rapoarte intermediare, acestea vor fi realizate de catre Auditor in cadrul valorii contractului, fara alte costuri suplimentare.

RCF final va fi emis in termen de 60 zile calendaristice de la data transmiterii de catre Beneficiar a ultimei cereri de rambursare la OI /AM si va cuprinde toate cererile de rambursate neverificate de Auditor pana la acea data, inclusiv ultima cerere de rambursare.

In vederea respectarii cerintelor de independenta a opiniei auditorului, RCF-urile intermediare si RCF final nu vor fi supuse unei proceduri de aprobare din partea autoritatii contractante, dar autoritatea contractanta isi rezerva dreptul ca, in termen de 5 zile lucratoare de la inregistrarea unui RCF sa faca observatii pe marginea acestuia, urmand ca, in termen de 5 zile lucratoare, auditorul sa ia sau nu in considerare acest punct de vedere si sa modifice sau nu RCF, fara niciun fel de impunere contractuala din partea autoritatii contractante.

Receptia RCF-urilor intermediare cat si a RCF-ului final se face o data cu semnarea Procesului Verbal de Receptie a serviciilor atat de catre Autoritatea Contractanta cat si de Auditor. Procesul Verbal se va semna in perioada de 5 zile dupa predarea Raportului (in situatia in care Autoritatea Contractanta nu are observatii) sau in maxim 10 zile de la predarea initiala a Raportului (in situatia in care Autoritatea Contractanta are observatii).

Raportul final de contract face obiectul obtinerii aprobarii din partea autoritatii contractante.

Raportul final de contract va fi de natura explicarii modului de indeplinire a cerintelor contractuale pe durata intregului contract. Structura acestui raport va fi avizata de autoritatea contractanta inainte de pregatirea Raportului. Dupa predare, acest raport este analizat de catre autoritatea contractanta care, in termen de 5 zile lucratoare de la data inregistrarii primirii acestuia, emite un punct de vedere prin care, fie raportul este aprobat, fie se solicita modificari. Termenul pentru efectuarea modificarilor urmeaza sa fie stabilit de catre autoritatea contractanta, pe baza unei aprecieri privind durata rezonabila a efectuarii acestora, dar aceasta nu va depasi durata de 15 zile lucratoare de la data inregistrarii de primire a raportului final de contract in forma sa initiala.

Aprobarea Raportului final de contract reprezinta o conditie necesara pentru eliberarea garantiei de buna executie.

Receptia finala a serviciilor va fi realizata prin semnarea Procesului verbal de receptie finala a serviciilor si a Declaratiei finale a Beneficiarului privind derularea contractului. Declaratia finala a Beneficiarului privind derularea contractului este conditie necesara pentru eliberarea garantiei de buna executie.

In cazul oricarei intarzieri fata de termenele de predare a RCF, Beneficiarul va putea solicita penalitati conform Anexa 5 a Caietului de Sarcini

14.Pretul angajamentului

Pentru serviciile prestate, beneficiarul va plati auditorului suma de maxim 122.820,00 lei la care se adauga TVA, in baza facturilor emise de auditor.

Pretul angajamentului va putea fi solicitat la plata de auditor si platit de beneficiar dupa cum urmeaza:

- Transa I: 15% - dupa inregistrarea RCF 2011-2012
- Transa II: 15% - dupa inregistrarea RCF 2013
- Transa III: 30% - dupa inregistrarea RCF 2014
- Transa IV: 30% - dupa inregistrarea RCF 2015
- Transa V: 10% - dupa inregistrarea RCF final si aprobarea Raportului final de contract.

Solicitarea la plata a sumelor conform contractului de audit va fi efectuata prin intocmirea unei Aplicatii de plata care va fi supusa spre aprobare Beneficiarului anterior emiterii facturilor, dar numai dupa semnarea de catre Beneficiar a Procesului verbal de receptie a serviciilor. Termenul de aprobare a Aplicatiei de plata este de 5 zile lucratoare de la data inregistrarii la Beneficiar. Modelul Aplicatiei de plata va fi supus spre aprobare Beneficiarului.

15.Durata angajamentului:

Durata angajamentului va fi de 9 luni de la data semnarii contractului cu posibilitate de prelungire prin act aditional, fara majorarea pretului angajamentului.

16.Garantii si asigurari:

Asigurare de raspundere profesionala:

Prestatorul va incheia si va mentine in vigoare pe intreaga perioada contractuala o polita de asigurare pentru activitatea auditorilor financiari, cu despagubire integrala, pentru o suma asigurata care nu va avea o limita mai mica de 20% din valoarea contractului.

Garantie de buna executie:

Prestatorul va constitui o garantie de buna executie a contractului in cuantum de maxim 10% din valoarea fara TVA a contractului, valabila pe toata perioada de derulare a contractului, sub forma unui instrument de garantare emis in conditiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari.

Eliberarea Grantiei de buna executie va fi efectuata dupa aprobarea Raportului final de contract si emiterea Declaratiei finale a Beneficiarului privind derularea contractului.

17. Facilitati pentru desfasurarea misiunilor de audit

A. Facilitati puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta:

Beneficiarul va nominaliza o persoana care va tine legatura cu Auditorul.

Avand in vedere ca locul desfasurarii misiunii de audit este sediul Autoritatii Contractante, aceasta va pune la dispozitia Auditorului un spatiu corespunzator pentru desfasurarea activitatii echipei de audit.

Beneficiarul va pune la dispozitia Auditorului, la solicitarea Auditorului, copii ale documentelor care se constituie in probe de audit.

B. Facilitati puse la dispozitie de Auditor:

Pe durata desfasurarii contractului, Auditorul va raspunde si va suporta cheltuielile pentru:

- asigurarea echipamentelor de lucru si a consumabilelor aferente pentru derularea misiunii de audit
- asigurarea cheltuielilor aferente comunicarii
- intrucat limba oficiala a Proiectului este romana, toti membrii echipei prestatorului trebuie sa posede un bun nivel de cunoastere al acesteia. Prestatorul poate utiliza si experti care sa lucreze in alte limbi, cu conditia sa aiba suficienti traducatori competenti pentru traducerea in limba romana
- prestatorul isi va asigura personalul auxiliar/suport necesar efectuarii misiunii de audit; intreaga echipa a Auditorului va fi adus la cunostinta Beneficiarului
- acoperirea cheltuielilor de transport, cazare, masa si orice alte cheltuieli care apar in timpul desfasurarii misiunilor de audit, pentru intreaga echipa (auditori si personal suport)
- incheierea si mentinerea in vigoare a politelor de asigurare mentionate in conditiile contractuale, pe toata durata derularii contractului, pentru intreaga echipa.

18. Cerinte minime

18.1 Personalul

Auditorul va furniza personalul corespunzator (din punct de vedere al expertizei si al alocarii timpului), precum si echipamentele necesare in vederea finalizarii eficiente a tuturor activitatilor solicitate in cadrul scopului lucrarilor si in vederea realizarii in final a obiectivelor generale si specifice ale proiectului.

Limba proiectului este limba Romana.

Auditorul va trebui sa asigure suficient suport de traducere/interpretare, daca va fi cazul. Suplimentar, Auditorul trebuie sa furnizeze personalul administrativ corespunzator (secretara, soferi, etc.) necesar pentru sustinerea echipei de audit.

Cerintele referitoare la calificarile si abilitatile fiecarui expert cheie sunt minime si obligatorii si vor fi probate prin documente relevante, fara a se limita la: certificate atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR sau echivalent (copie), recomandari (original), diplome (copie), copie carnet de membru CAFR vizat la zi (sau echivalent) etc. atasate pentru sustinerea CV-ului. Verificarea indeplinirii cerintelor va fi efectuata in faza de calificare si selectie. In cazul in care calificarile si/sau abilitatile expertilor propusi nu corespund cerintelor minime, ofertantul va fi descalificat.

Expertii principali (cheie) necesari pentru indeplinirea cu succes a acestui proiect sunt:

❖ **Expert cheie 1: Auditor financiar senior/ Coordonator de echipa audit**

Calificari si abilitati:

- ✓ Membru activ al CAFR la data limita de depunere a ofertelor in conformitate cu OUG nr.75/1999 si HG 433/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Camerei Auditorilor Financiari din România / membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (de ex. ACCA);
- ✓ Certificat de absolvire a cursurilor pentru auditarea operatiunilor finantate din fonduri europene conform protocolului incheiat intre CAFR-MFE in conformitate cu art. 3.8 al Anexei 1 a Hotararii CAFR nr. 5/2014 pentru aprobarea Protocolului de colaborare incheiat intre CAFR si Ministerul Fondurilor Europene privind organizarea si desfasurarea activitatii de audit financiar pentru fonduri europene si alte fonduri nerambursabile de la alti donatori, sau echivalent;
- ✓ Declaratie din partea expertului ca nu a fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de etica, conduita profesionala si investigatii din cadrul CAFR sau institutia similara din tara de origine

Experienta profesionala relevanta:

- ✓ Minim 3 ani experienta in desfasurarea activitatilor similare celor care fac obiectul procedurii

❖ **Expert cheie 2: Auditor financiar senior – 1 persoana**

Calificari si abilitati:

- ✓ Membru activ al CAFR la data limita de depunere a ofertelor in conformitate cu OUG nr.75/1999 si HG 433/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Camerei Auditorilor Financiari din România / membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (de ex. ACCA);
- ✓ Certificat de absolvire a cursurilor pentru auditarea operatiunilor finantate din fonduri europene conform protocolului incheiat intre CAFR-MFE in conformitate cu art. 3.8 al Anexei 1 a Hotararii CAFR nr. 5/2014 pentru aprobarea Protocolului de colaborare incheiat intre CAFR si Ministerul Fondurilor Europene privind organizarea si desfasurarea activitatii de audit financiar pentru fonduri europene si alte fonduri nerambursabile de la alti donatori, sau echivalent;
- ✓ Declaratie din partea expertului ca nu a fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de etica, conduita profesionala si investigatii din cadrul CAFR sau institutia similara din tara de origine

Experienta profesionala relevanta:

- ✓ Minim 3 ani experienta in desfasurarea activitatilor similare celor care fac obiectul procedurii

❖ **Expert cheie 3: Auditor financiar junior – 1 persoana**

Calificari si abilitati:

- ✓ Studii universitare absolvite cu diploma de licenta in domeniul economic

Experienta profesionala relevanta:

- ✓ Minim 1 ani experienta in desfasurarea activitatilor similare celor care fac obiectul procedurii

18.2 Alti experti (experti secundari)

CV-urile altor experti nu vor fi examinate inainte de semnarea contractului, prin urmare, acestea nu ar trebui sa fie incluse in oferta. Acesti experti trebuie sa fie independenti si sa nu se afle in conflict de interese in exercitarea activitatilor.

Expertii trebuie sa aiba competenta relevanta si experienta in domeniile specifice ale proiectului in functie de activitatea pentru care vor fi folositi. Prestatorul trebuie sa mentioneze in functie de profilul fiecarui expert daca acesta este expert non-cheie senior sau junior.

Procedurile de selectie folosite de Prestator trebuie sa fie transparente si sa se bazeze pe criterii predefinite, incluzand calificarile profesionale si experienta in munca. Selectarea expertilor va face subiectul aprobarii de catre Autoritatea de Contractare.

NOTA: numarul si profilurile expertilor "non-cheie" vor fi stabilite de catre ofertanti, pentru a acoperi toate activitatile proiectului in perioada de executie a contractului.

18.3 Personalul de suport necesar, altul decat expertii

Prestatorul trebuie sa propuna si sa descrie in Organizare si metodologie personalul suport pe care il considera necesar in vederea executiei activitatilor contractului. Costurile cu personalul de suport se considera a fi acoperite din oferta financiara.

18.4 Cerinte privind inlocuirea personalului echipei de audit

Pe durata contractului, inlocuirea unei persoane se va supune regulilor contractuale anexate prezentului caiet de sarcini, respectiv va putea fi facuta cu/fara penalizare, dupa cum urmeaza:

Prestatorul nu va efectua schimbari ale personalului aprobat fara acordul scris prealabil al Achizitorului. Schimbarile de personal vor fi analizate si aprobate de catre Achizitor prin Ordin Administrativ. Prestatorul trebuie sa propuna din proprie initiativa inlocuirea in urmatoarele situatii:

- a) in cazul decesului, in cazul accidentarii sau in cazul concediului medical legal al unui membru al personalului;
- b) daca se impune inlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. demisia, alte situatii similare etc.).

Oricare din situatiile prevazute la punctele a) si b) vor fi dovedite cu documente justificative emise de autoritatile competente. In oricare alte situatii decat cele prevazute mai sus se vor aplica penalitati conform Anexa 5 a Caietului de Sarcini.

Pe parcursul derularii contractului, pe baza unei cereri scrise motivate si justificate, Achizitorul poate solicita inlocuirea daca se considera ca un membru al personalului este inefficient sau nu isi indeplineste sarcinile din Contractul de Servicii. In acest caz, Prestatorul nu plateste penalitati.

Orice inlocuire a unui expert auditor din echipa se poate efectua numai daca persoana propusa ca inlocuitor indeplineste conditiile minime prevazute de TR pentru expertul inlocuit.

Costurile suplimentare generate de inlocuirea personalului incumba Prestatorului.

19. Anexe TR

Anexa 1 Informatii despre Contractul de finantare

Anexa 2 Proceduri de realizat

Anexa 3 Model de Raport de Constatari factuale privind implementarea proiectului finantat din POS
Mediu, conform contractului de finantare

Anexa 4 Organizare si metodologie

Anexa 5 Penalitati

Anexa 1 Informatii despre Contractul de finantare

Numarul de referinta si data Contractului de finantare	Contract de finantare nr. 132914/22.06.2011 Cod proiect: CCI 2007RO161PR004 Cod SMIS: 34632
Titlul contractului de finantare	Managementul integrat al deseurilor solide din judetul Arges
Tara/Regiunea	Romania
Beneficiarul	Consiliul Judetean Arges Piata Vasile Milea nr. 1, 110053
Baza legala pentru Contractul de finantare	Nota Directiei Generale AM POS Mediu nr. 141340/23.05.2011 Ordinul Ministrului Mediului si Padurilor nr. 1472/25.05.2011
Data de inceput a Proiectului	22.06.2011
Data de sfarsit a Proiectului	22.08.2015
Valoarea totala a Proiectului (actualizata Conform Act Aditional nr.4 la CF)	76.855.364 lei (exclusiv TVA)
Suma maxima a finantarii nerambursabile (actualizata Conform Act Aditional nr.4 la CF)	68.422.000 lei (exclusiv TVA)
Numar Cereri de rambursare depuse la OI/AM	22, din care: 1 CR in 2012; 8 CR in 2013; 9 CR in 2014
Valoare totala Cereri de rambursare depuse	13.249.657,29 lei
Suma totala primita la zi de catre Beneficiar de la AM POS Mediu, inclusiv prefinantare acordata	18.308.988,95 lei (exclusiv TVA), din care 6.980.000,00 valoare prefinantare acordata
Autoritatea de Management/Organism Intermediar	Ministerul Mediului si Padurilor (sau orice organism/structura succesoare a acestuia, conform legii, dupa caz) - Directia Generala Autoritatea de Management POS Mediu/Organismul Intermediar Pitesti – Regiunea 3 Sud Muntenia

Anexa 2 Proceduri de realizat

In executarea procedurilor specifice prezentate in Anexa 2 al TR, Auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul si analiza, (re)calcularea, comparatia, alte verificari de precizie, observatii, inspectarea inregistrarilor si a documentelor, inspectarea activelor si obtinerea confirmarilor precum si alte proceduri stabilite prin ISRS 4400.

Auditorul obtine probe adecvate si suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un Raport al Constatarilor Factice. Probele constau in toate informatiile utilizate de Auditor pe baza carora a ajuns la constatările factuale si inregistrările contabile care stau la baza CR, cat si alte informatii (financiare si non-financiare).

Cerintele ce stau la baza dovezilor verificarii sunt:

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

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

- Inregistrari contabile (in format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fise de cont si evidentele salariale, registrele mijloacelor fixe si alte informatii contabile relevante
- Dovezile procedurilor de achizitie precum documentatiile licitatiilor, ofertele pentru licitatie si rapoartele de evaluare
- Dovada angajamentelor precum contracte si formulare de comanda
- Dovada prestarii serviciilor precum rapoarte aprobate, fise de pontaj, bilete de transport (incluzand tichetele de imbarcare), dovada participarii la seminarii, conferinte si stagii de pregatire (incluzand documentatia relevanta si materialele obtinute, certificatele) etc.
- Dovada primirii bunurilor precum documente de receptie de la furnizori
- Dovada finalizarii lucrarilor precum procesele verbale de finalizare/receptie
- Dovezi de natura financiar – contabila ale Beneficiarului pentru inregistrarea cheltuielilor precum facturi, bonuri fiscale, deconturi, NRCD (Nota de Receptie Constatari Diferente), bonuri de consum etc.
- Dovezi de plata ale Beneficiarului precum extrase bancare, ordine de plata, efecte comerciale (CEC, BO – Bilet la ordin), ordine de compensare, chitante, bonuri fiscale etc.
- Inregistrările privind salariile si personalul Beneficiarului precum si contractele de munca aferente personalului Beneficiarului, statul de salarii, fisele de pontaj.

Aceasta lista poate varia in functie de natura cheltuielilor si practicile din Romania.

In plus, in scopul procedurilor din Anexa 2 al TR, dovezile:

- Trebuie sa fie disponibile in format documentat, fie pe hartie, electronic sau alta forma (ex. un raport scris al intalnirii ofera mai multa siguranta pentru verificare decat o prezentare orala a subiectelor dezbatute),
- Trebuie sa fie disponibile pentru verificare mai degraba sub forma de documente originale in detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora,
- Generate intern sunt mult mai de incredere daca au facut obiectul controlului si aprobarii,
- Obtinute direct de Auditor (ex. inspectia activelor) sunt mult mai de incredere decat dovezile obtinute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Daca criteriile ce stau la baza dovezilor verificarii prezentate mai sus sunt considerate de catre Auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui sa mentioneze acest lucru in Raportul Constatarilor Factice.

1. Proceduri Generale

1.1. Intelegerea suficienta a actiunii si a termenilor si conditiilor Contractului de finantare

Auditorul obtine o intelegere suficienta a termenilor si conditiilor Contractului de finantare prin analiza Contractului, inclusiv anexele la contract, alte informatii relevante, precum si prin interogarea Beneficiarului. Auditorul desemnat castigator in cadrul prezentei proceduri, va obtine o copie a Contractului de finantare (semnat de Beneficiar si AM POS Mediu), inclusiv anexele la contract.

Auditorul acorda o atentie sporita Anexei V, care contine descrierea proiectului, Anexei II – Masuri de monitorizare si control si Anexei IV – Masuri privind prefinantarea, rambursarea cheltuielilor eligibile, contabilitatea si organizarea Beneficiarului.

Auditorul verifica gradul de respectare al prevederilor legale generale si prevederilor legale speciale (legea contabilitatii, protectia mediului etc) si sistemul informatic si de control al Proiectului.

In cazul neconformitatii cu termenii si conditiile din Contractul de finantare, cheltuielile vor fi clasificate ca fiind neeligibile din punctul de vedere al finantarii de catre POS Mediu.

1.2. Cererile de rambursare aferente Contractului de finantare

Auditorul va verifica daca CR este conforma cu prevederile din Contractul de finantare.

1.3. Regulile contabile si de pastrare a inregistrarilor

Conform Contractului de finantare, Beneficiarul are obligatii in ceea ce priveste evidenta contabila aferenta Proiectului. Auditorul va verifica daca evidentele contabile ale Beneficiarului sunt in conformitate cu regulile contabile si de pastrare a inregistrarilor specificate in Contractul de finantare. Auditorul verifica:

- evidentele contabile ale Beneficiarului, aferente implementarii Proiectului, trebuie sa fie tinute cronologic si sistematic
- Beneficiarul va utiliza principiul dublei inregistrari in contabilitate

Scopul este de:

- a evalua daca o verificare eficienta si efectiva a cheltuielilor este fezabila;

- a raporta exceptii importante si puncte slabe cu privire la contabilitate, pastrarea inregistrarilor, cerintele documentatiei, astfel incat Beneficiarul sa poata intreprinde masuri ulterioare pentru corectarea si imbunatatirea acestora pe perioada de implementare ramasa a Proiectului.

1.4. Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si inregistrarile Beneficiarului

Auditorul va verifica daca informatiile din CR se reconciliaza cu sistemul de contabilitate si inregistrarile Beneficiarului (ex: balanta de verificare, inregistrari din conturile analitice si sintetice), conform cerintelor Contractului de finantare Anexa IV, Sectiunea III.

1.5. Ratele de schimb

Acolo unde este cazul si in conformitate cu legislatia nationala aplicabila, Auditorul verifica daca au fost aplicate rate de schimb corecte pentru sumele in valuta.

2. Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu bugetul si proceduri analitice

2.1. Bugetul Contractului de finantare

Auditorul realizeaza o revizuire analitica a categoriilor de cheltuieli din CR si verifica:

- daca bugetul din CR corespunde din punct de vedere valoric si al categoriilor de cheltuieli cu bugetul din Contractul de finantare (autenticitatea si autorizarea bugetului initial) si daca cheltuielile realizate au fost prevazute in bugetul Contractului de finantare
- daca suma totala solicitata la plata de Beneficiar nu depaseste finantarea nerambursabila maxima prevazuta in articolul 4 (Valoarea Contractului) alin. (1) din Contractul de finantare, precum si sumele totale prevazute pe categorii de cheltuieli conform Anexei 1.5 (Valoarea eligibila a proiectului conform POS Mediu impartita pe categorii de cheltuieli eligibile) la Contractul de finantare

2.2. Amendamente aduse Bugetului Contractului de finantare

Auditorul verifica daca orice amendament la bugetul Contractului de finantare este in conformitate cu conditiile pentru astfel de amendamente, respectiv va lua in considerare actele aditionale la Contractul de finantare incheiate, inclusiv daca se aplica necesitatea unui act aditional la Contractul de finantare, asa cum se prevede in articolul 17 (Modificari si completari la contract) din Contractul de Finantare.

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Categoriile si tipurile de cheltuieli:

Cheltuielile solicitate de Beneficiar spre rambursare in CR sunt prezentate in categoriile de cheltuieli din Anexa 1.5 (Valoarea eligibila a proiectului conform POS Mediu impartita pe categorii de cheltuieli eligibile) a Contractului de finantare.

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

Selectarea tipurilor de cheltuieli:

Auditorul va verifica toate categoriile si tipurile de cheltuieli incluse in CR.

Verificarea cheltuielilor selectate:

Auditorul verifica cheltuielile prin executarea procedurilor din Anexa 2 la TR si raporteaza in RCF toate constatările factuale si exceptiile rezultate in urma acestor proceduri. Exceptiile verificarii cu privire la verificarea cheltuielilor reprezinta toate devierile descoperite pe parcursul realizarii procedurilor prevazute in Anexa 2.

3.1. Eligibilitatea costurilor

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecarei cheltuieli pentru o tranzactie sau actiune selectata cu termenii si conditiile Contractului de finantare, in special cu articolul 6 (Eligibilitatea cheltuielilor) din Contractul de finantare.

In acest sens, Auditorul va tine cont de prevederile Hotararii Guvernului nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programele operationale, cu modificarile si completarile ulterioare, de Ordinul comun al MMDD si MEF nr.1415/3399/2008 privind aprobarea listei cheltuielilor eligibile pentru proiectele finantate in cadrul Programului Operational Sectorial Mediu 2007 – 2013, Ordinul comun al MM si MEF nr.1182/2643/2009 pentru modificarea si completarea Ordinului 1415/3399/2008, de Ghidul Solicitantului, de clauzele Contractului de finantare, de instructiunile AM POS Mediu, precum si de alte dispozitii legale aplicabile.

1) Costuri realizate

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

2) *Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare*

Auditorul verifica costul pentru o tranzactie sau actiune selectata sa fi fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a Proiectului.

3) *Buget*

Auditorul va verifica costul pentru o tranzactie sau actiune selectata sa fie cuprins in Buget.

4) *Inregistrari*

Auditorul va verifica daca valoarea cheltuielilor pentru o tranzactie sau actiune a fost inregistrata corespunzator in sistemul contabil al Beneficiarului, in conformitate cu standardele contabile din Romania, cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului, cu prevederile Contractului de Finantare precum si in CR.

5) *Documente justificative*

Auditorul va verifica daca valoarea cheltuielile pentru o tranzactie sau actiune selectata se sprijina de evidente adecvate si documente suport justificative.

6) *Evaluare*

Auditorul va verifica valoarea cheltuielii pentru o tranzactie sau actiune selectata sa corespunda cu documentele justificative (ex. facturi, stat de plata) si sunt folosite ratele de schimb corespunzatoare, acolo unde este cazul.

7) *Clasificare*

Auditorul va examina natura cheltuielii pentru o tranzactie sau actiune selectata si va verifica daca aceasta a fost clasificata corespunzator in CR.

3.1.1. Eligibilitatea costurilor – contracte de servicii de asistenta tehnica

3.1.1.1. Eligibilitatea cheltuielilor aferente prestatiilor expertilor

Auditorul va verifica eligibilitatea cheltuielilor aferente prestatiilor expertilor, luand in considerare urmatoarele:

3.1.1.1.1. Verificarea pontajelor

i. Fise de pontaj pentru expertii consultantului

Auditorul verifica daca:

- 1) Fisele de pontaj acopera perioade de timp cuprinse in perioada de implementare a contractului de servicii,
- 2) Fisele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect din Unitatea de Implementare a Proiectului din cadrul Beneficiarului sau orice alta persoana autorizata de Beneficiar,
- 3) Numarul total de zile lucrate din fisele de pontaj au fost calculate corect. In acest scop, Auditorul poate folosi un esantion (de ex. recalcularea (sub) totalurilor pentru o parte din expertii consultantului sau pentru un numar de luni). Metoda de esantionare si criteriul utilizat trebuie detaliata in RCF,

- 4) Timpul (numar de zile lucrate) facturat in cadrul Contractului de servicii pentru expertii consultantului corespunde cu fisele de pontaj aprobate de Beneficiar,
- 5) Timpul (numar de zile lucrate) facturat in cadrul contractului de servicii pentru expertii consultantului cu privire la intocmirea unor rapoarte nu a fost deja facturat anterior, cu exceptia cazurilor cand sunt prevazute mai multe faze de intocmire a rapoartelor,
- 6) Timpul facturat in cadrul Contractului de servicii pentru expertii consultantului se incadreaza in numarul de zile specificat in bugetul contractului de servicii, inclusiv actualizarile ulterioare (de exemplu, acte aditionale, ordine administrative, rapoarte de activitate ale consultantului etc). Auditorul analizeaza variatiile dintre timpul bugetat, inclusiv actualizari ulterioare, si cel realizat efectiv de catre expertii consultantului. In cazul in care timpul actual total cumulata depaseste pe cel bugetat, inclusiv actualizat prin documente ulterioare incheierii contractului de servicii, Auditorul verifica daca aceste depasiri au fost aprobate corespunzator.

ii. Expertii sunt aprobati de Beneficiar

Auditorul verifica daca:

- 1) Expertii cheie, ale caror servicii s-au facturat in baza contractului de servicii, sunt inclusi in anexa la contractul de servicii si daca exista acte aditionale incheiate de Beneficiar cu consultantul pentru expertii nominalizati suplimentar sau ordine administrative pentru expertii inlocuiti,
- 2) Alti experti decat expertii cheie, ale caror servicii s-au facturat in baza contractului de servicii, numiti sau inlocuiti de consultant, au fost aprobati de Beneficiar prin ordin administrativ sau decizii ale Managerului de proiect sau au fost nominalizati de la faza de oferta de consultant.

iii. Expertii au prestat activitati din cadrul contractului de servicii

Auditorul va obtine probe cum ca serviciile facturate pentru expertii consultantului se raporteaza la activitatile din cadrul contractului de servicii si corespund fiselor de pontaj.

3.1.1.1.2. Verificarea preturilor unitare facturate in cadrul contractului de servicii

Auditorul verifica daca preturile unitare facturate pentru experti in cadrul contractului de servicii corespund cu cele specificate in bugetul contractului de servicii (Anexa la contractul de servicii) sau sunt rezultatul renegocierii pentru anumiti experti, conform prevederilor contractului de servicii.

3.1.1.1.3. Verificarea valorii totale a prestatiiilor expertilor facturate in cadrul contractului de servicii

Auditorul va verifica daca numarul de zile lucrate inscrise in fisele de pontaj ale expertilor, aprobate de Beneficiar, multiplicata cu preturile unitare din bugetul contractului de servicii si/sau renegociate conform prevederilor contractului de servicii, corespund cu valoarea aferenta prestatiiilor expertilor tarifata in raportul de progres/raportul financiar/aplicatia de plata si in factura.

3.1.1.2. Eligibilitatea altor servicii efectuate in cadrul contractului de servicii

Pentru alte servicii prestate de consultant in cadrul contractului de servicii, Auditorul verifica :

- 1) Valoarea serviciilor facturate, altele decat prestatiiile expertilor, efectuate de consultant in cadrul contractului de servicii, corespunde cu valoarea inclusa in bugetul contractului de servicii

- 2) Pentru aceste servicii, exista documente care dovedesc prestarea serviciului (de exemplu, rapoarte intocmite de consultant si aprobate de Beneficiar, diplome/certificari/atestare, liste de prezenta, rapoarte specifice serviciului prestat intocmite de consultant si aprobate de Beneficiar, dupa caz, etc.).
- 3) Valoarea serviciilor facturata de consultant catre Beneficiar este mentionata in raportul de progres/raportul financiar/aplicatia de plata si in factura.

3.1.1.3.Verificarea valorii totale a serviciilor facturate de consultant in cadrul contractului de servicii

Auditorul va verifica :

- 1) Situatiile de plata incluse in rapoartele intocmite de consultant respecta bugetul contractului de servicii
- 2) Valorile aferente prestatiei expertilor si altor servicii efectuate de consultant sunt incadrate in linia bugetara adecvata a bugetului contractului de servicii
- 3) Ca suma valorii totale a prestatii expertilor si a altor servicii prevazute in contractul de servicii corespund cu valoarea totala din factura emisa de consultant catre Beneficiar
- 4) Valoarea cheltuielilor pe contractul de servicii se incadreaza in pretul contractului, ajustat, daca este cazul, in conformitate cu prevederile Contractului de finantare.

3.1.1.4.Ajustarea valorii contractuale

Acolo unde este cazul, Auditorul verifica si ia in considerare daca pretul contractului a fost ajustat corespunzator, in conformitate cu termenii contractului de servicii.

3.1.2. Eligibilitatea costurilor – contractele de lucrari

Cea mai mare parte a valorii Proiectului este alocata si implementata prin contracte de lucrari.

Auditorul verifica:

- Dovada garantiilor si a asigurarilor furnizate de Antreprenor conform prevederilor contractului de lucrari
- Retinerile/restituirile prevazute in contractele de lucrari au fost efectuate conform conditiilor contractuale
- Valoarea lucrarilor certificata in Certificatul intermediar de plata este peste plafonul minim prevazut de prevederile contractuale
- Valoarea facturii, exclusiv TVA, emise de Antreprenor corespunde cu suma aprobata de Beneficiar prin Certificatul intermediar de plata
- Daca pretul contractului a fost ajustat in conformitate cu prevederile contractului de lucrari, daca este cazul
- Valoarea cheltuielilor pe contractul de lucrari se incadreaza in pretul contractului, ajustat, daca este cazul, in conformitate cu prevederile conditiilor contractuale.

3.1.3. Eligibilitatea cheltuielilor cu salariile personalului Unitatii de Implementare a Proiectului

In bugetul Proiectului, a fost inclusa o valoare aferenta salariilor personalului UIP din cadrul Consiliului Judetean Arges

Auditorul verifica:

- 1) Respectarea cerintelor din Contractul de finantare pentru cheltuielile cu salariile UIP efectuate de Beneficiar si solicitate la rambursare in cererile de rambursare
- 2) Respectarea eligibilitatii cheltuielilor cu salariile UIP in conformitate cu prevederile Ordinilor de cheltuieli eligibile 1415/3399/2008 si 1182/2643/2009 si completarilor ulterioare daca este cazul.
- 3) Valoarea cheltuielilor cu salariile UIP efectuate de Beneficiar se incadreaza in valoarea maxima alocata acestor cheltuieli in bugetul din Contractul de finantare
- 4) Existenta documentelor justificative pentru sustinerea cheltuielilor (de exemplu, contracte de munca, acte aditionale la contractul de munca, organigrama UIP, fise de post, CV – uri, state de plata, centralizatoare salarii, raport cheltuieli cu salariile, fise de pontaj, documente justificative aferente platilor – ordine de plata, extrase de cont avizate de banca/trezorerie etc.), conformitatea cu cerintele Contractului de finantare
- 5) Fisele de pontaj acopera perioada de timp cuprinsa in durata Contractului de finantare
- 6) Fisele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect din UIP si/sau de Reprezentantul legal al Beneficiarului
- 7) Numarul total de zile/ore lucrate din fisele de pontaj au fost calculate corect. In acest scop, Auditorul poate folosi un esantion (de ex. recalcularea (sub) totalurilor pentru o parte din personalul UIP sau pentru un numar de luni). Metoda de esantionare si criteriul utilizat trebuie detaliat in RCF,
- 8) Timpul (numar de zile/ore lucrate) din cadrul fiselor de pontaj corespunde cu celelalte documente intocmite si aprobate de Beneficiar.

3.1.4. Eligibilitatea cheltuielilor – alte cheltuieli aferente Proiectului suportate de Beneficiar

In cadrul Proiectului, fata de valorile estimate pentru contractele de servicii de asistenta tehnica, pentru contractele de lucrari si salariile personalului UIP, sunt prevazute si alte cheltuieli in sarcina Beneficiarului, respectiv pentru obtinerea avizelor si acordurilor, aferente publicitatii, pentru imbunatatirea capacitatii institutionale, aferente taxelor, comisioanelor, cotelor legale.

Auditorul verifica:

- 1) Incadrarea cheltuielilor efectuate de Beneficiar in categoriile de cheltuieli eligibile si prevederile Contractului de finantare
- 2) Valoarea cheltuielilor efectuate de Beneficiar se incadreaza in valoarea maxima alocata acestor cheltuieli in bugetul din Contractul de finantare
- 3) Existenta documentelor justificative pentru sustinerea cheltuielilor (de exemplu, facturi/note de plata/calculatie/raport intocmit si avizat de Beneficiar/alte documente cu rol similar emise de autoritatile avizatoare, etc.).

3.1.5. Eligibilitatea costurilor – contractele de furnizare

Auditorul verifica daca:

- Valoarea bunurilor livrate corespunde cu valoarea prevazuta in contractul de furnizare
- Pentru bunurile livrate exista certificate de calitate si garantii, conform cerintelor contractuale
- La punerea in functiune au fost intocmite documente de receptie/punere in functiune, dupa caz.

3.1.6. Rezerve pentru cheltuieli diverse si neprevazute

Auditorul va verifica daca Beneficiarul a obtinut in prealabil o aprobare scrisa din partea Autoritatii de Management de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse si neprevazute prevazute in bugetul din Contractul de finantare.

3.1.7. Costuri ne-eligibile

Auditorul va verifica daca cheltuiala pentru o tranzactie sau actiune selectata nu se raporteaza la un cost neeligibil. Auditorul va verifica daca cheltuiala include anumite taxe, inclusiv TVA.

3.1.8. Veniturile Proiectului

Auditorul va verifica daca veniturile care trebuie atribuite Proiectului (incluzand printre altele finantarile nerambursabile si fondurile primite de la alti finantatori si alte venituri obtinute de Beneficiar in contextul Proiectului precum dobanda acumulata in contul destinat sumelor de prefinantare) au fost alocate Proiectului si inregistrate corect in evidentele contabile aferente Proiectului. In acest scop, Auditorul interogheaza Beneficiarul si examineaza documentele obtinute de la acesta.

Anexa 3 - Model de Raport privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană

Sa fie printat cu antetul auditorului

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

<Numele Beneficiarului>

<Adresa>

<zi luna an>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu contractul nostru datat <zi luna an> cu <numele beneficiarului> „Beneficiarul” și Termenii de referință atașați (Anexa II a acestui RCF), vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CR atașată/atașate pe care ni le-ați furnizat pentru perioada <zi luna an – zi luna an> (Anexa I a RCF). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare în cauză [titlul și numărul contractului], „contractul de finanțare”. Raportul este alcătuit din această scrisoare și detaliile Raportului prevăzute în capitolele 1 și 2.

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și „Autoritatea de Management/Organism Intermediar” POS Mediu. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate și emiterea unui Raport al Constatărilor Factice emis pe baza procedurilor realizate, ale căror rezultate vor folosi Autorității de Management/Organismului Intermediar pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectivul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în cererile de rambursare pentru acțiunile finanțate de contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate. Eligibilitate înseamnă că finanțarea nerambursabilă furnizată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare.

Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- TR din Anexa II a acestui RCF și :
- 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 solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*.

Scop si Procedurile realizate

Asa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite in Anexa 2 a TR pentru acest angajament si am raportat constatările noastre factuale cu privire la aceste proceduri in capitolul 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreate a fost stabilit exclusiv de catre Autoritatea de Management si procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu in a evalua daca cheltuielile solicitate de Beneficiar in CR atasate au fost realizate („realitatatea desfasurarii”), sunt exacte („exactitate”) si eligibile in conformitate cu termenii si conditiile contractului de finantare.

Deoarece procedurile intreprinse de noi nu reprezinta un audit sau o revizuire realizata in conformitate cu Standardele internationale de audit sau Standardele internationale privind angajamentele de revizuire, noi nu exprimam nici o asigurare cu privire la CR atasate.

Daca am fi intreprins proceduri aditionale sau daca am fi realizat un audit sau o revizuire a declaratiilor financiare ale Beneficiarului in conformitate cu Standardele internationale de audit, alte elemente ar fi putut fi supuse atentiei noastre, care v-ar fi fost raportate.

Sursele informatiilor

Raportul prevede informatiile furnizate de managementul Beneficiarului in legatura cu intrebarile specifice sau care au fost obtinute sau extrase din sistemele informatice si de contabilitate ale dumneavoastra.

Constatari factuale

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestei verificari se ridica la suma de <xxxxxx> lei. Cheltuielile totale sunt egale cu suma totala a cheltuielilor raportate de Beneficiar in CR prezentate in Anexa I la RCF a acestui raport.

Detaliile constatarilor noastre factuale inclusiv un tabel rezumat al cheltuielilor neeligibile sunt prezentate in capitolul 2 al acestui Raport.

Utilizarea acestui Raport

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

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidentiala a Beneficiarului si a Autoritatii de Management/Organism Intermediar si exclusiv pentru scopul transmiterii catre Autoritatea de Management/Organism Intermediar in conformitate cu cerintele prevazute in articolul 8 (Obligatiile partilor) alin. (14) din Contractul de finantare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop si nici nu poate fi distribuit altor parti. Autoritatea de Management/Organism Intermediar poate face cunoscut acest Raport altor parti care

au drepturi reglementate de a il accesa, in special Comisia Europeana, Oficiul European de Lupta Antifrauda si Curtea Europeana a Auditorilor.

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

Asteptam cu interes discutarea acestui Raport cu dumneavoastra si va stam la dispozitie cu orice alte informatii suplimentare sau sprijin pe care le solicitati.

Cu consideratie,

<zi luna an>

<numele auditorului>

Raportul Constatarilor Factice

Proiectul "Managementul integrat al deeurilor solide din judetul Arges",
Contract de finantare nr. 132914/22.06.2011

DETALIILE RAPORTULUI

1. Informatii despre contractul de finantare

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

2. Procedurile realizate si constatarile factuale

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

1. Procedurile generale
2. Proceduri de verificare a conformitatii cheltuielilor cu Bugetul si proceduri analitice
3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

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

[Atasati aici un tabel al Cererilor de rambursare din Anexa I la RCF, prezentand pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportata de Beneficiar si suma verificata]

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

Raportam constatarile factuale rezultate in urma acestor proceduri mai jos:

1. Proceduri Generale

1.1 Termeni si conditii ale contractului de finantare

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

[Descrieti constatarile factuale si specificati erorile si exceptiile, conform proceduri din Anexa 2]

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finantare

1.3 Regulele contabile si de pastrare a inregistrarilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si inregistrarile Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutar

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

2.1 Bugetul Contractului de finantare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finantare

[Descrieti constatările factuale și specificați erorile și excepțiile *conform proceduri din Anexa 2*]

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

[Specificați pentru fiecare cheltuială/excepție de necorelare între fapte și criterii, natura excepției - se referă la condiția specifică sau condițiile descrise de la punctul 3.1 la 3.4 din Anexa 2 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.

[Descrieti constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

***Exemplu:** Am descoperit o cheltuială de 6.500 lei inclusă la linia 2 din CR ca fiind neeligibilă. Suma de 2000 lei din cheltuială se referă la o cheltuială realizată în afara perioadei de implementare. Nu au fost disponibile documente justificative pentru 3 tranzacții ce însumau 1.200 lei. (Nota: trebuie furnizate detalii relevante precum înregistrări contabile sau documente justificative)*

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

3.3 Costuri neeligibile

3.4 Veniturile proiectului

Anexa I Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare

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

Anexa II Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor

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

Anexa 4 – Organizare si metodologie

Referitor la gradul de intelegere a obiectivelor Proiectului si a rezultatelor asteptate de la ofertant se vor prezenta minimum urmatoarele:

- prezentarea contextului contractului, astfel cum este inteles de catre ofertant;
- prezentarea aspectelor considerate de catre ofertant esentiale pentru indeplinirea contractului si atingerea obiectivelor Proiectului.

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

- descrierea de ansamblu a abordarii propuse de ofertant, in vederea indeplinirii contractului, inclusiv lista activitatilor necesare pentru atingerea obiectivelor
- descrierea activitatii ofertantului, in termeni de resurse umane specializate, definirea atributiilor si responsabilitatilor acestora, pentru ducerea la indeplinire in cele mai bune conditii a activitatilor si obtinerea rezultatelor asteptate, conform cerintelor din Termenii de referinta (caietul de sarcini). In cazul in care oferta este formulata de un grup de operatori economici, se descriu activitatile fiecarui membru al grupului, precum si interactiunea sarcinilor si responsabilitatilor dintre ei.

Anexa 5 - Penalitati

Clauza	Penalitate
Prestatorul depaseste termenele de predare a RCF-urilor intermediare si a RCF final	0,1% pe zi din valoarea transei aferente RCF
Inlocuirea personalului aprobat de catre Autoritatea Contractanta in oricare alte situatii decat cele mentionate mai jos: a) in cazul decesului, in cazul accidentarii sau in cazul concediului medical legal al unui membru al personalului; b) daca se impune inlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Prestatorului (ex. demisia, alte situatii similare etc.).	5% din valoarea contractului pentru inlocuirea unui membru al echipei de auditori

Intocmit,

Lider Echipa Consultant

SC Acciona Ingineria / SC Romair Consulting SRL

Silvia Simona PAPANAGA