



ROMÂNIA
JUDETUL ALBA
CONSILIUL JUDETEAN

Alba Iulia, Piata Ion I.C. Brătianu, nr. 1, cod. 510118
Tel: 0258-813380; 813382; fax : 0258-813325;
e-mail: cjalba@cjalba.ro web: www.cjalba.ro



Nr. / Indicativ dosar / data: **17976/11.11.2013**

Anunt Publicitate

Autoritate contractanta

JUDETUL ALBA prin CONSILIUL JUDETEAN ALBA

Adresa: P-ta I.I.C.Brătianu, nr.1, Localitate: Alba Iulia, Cod postal: 510118, Romania, Punct(e) de contact: Galac Vitan Camelia Elena, in atentia Adela Bozdog, Telefon: 0258 813380 int.1262, Fax: 0258 812694, E-mail:cjalba@cjalba.ro, Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.cjalba.ro

Detalii anunt

Tip anunt: Achizitie directă

Tip contract: Servicii

Denumirea achizitie: Servicii audit, pentru proiectul „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS – CSNR 36409

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

Descrierea contractului: Servicii audit, pentru proiectul „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS – CSNR 36409

Prezentul contract de servicii are ca obiect certificarea cheltuielilor realizare conform contractului incheiat de catre Beneficiar cu AM POS Mediu cu respectarea procedurilor legale de achizitie publica.

Conform cerintelor Caietului de sarcini.

Valoarea estimata fara TVA: 82.000 RON

Conditii contract: conform modelului Formular de contract

Conditii participare: conform Fisei de date

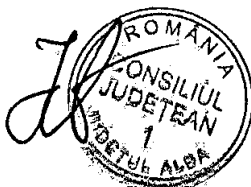
Criterii adjudecare: Pretul cel mai mic

Data limita de depunere a ofertelor: 20.11.2013, ora 16:00

Adresa la care se transmit ofertele: P-ta I.I.C. Brătianu, nr.1, Localitate: Alba Iulia, Cod postal: 510118, Romania, Camera 6, Registratură;

Informatii suplimentare: Documentatia de atribuire se poate descarca de pe site-ul: cjalba@cjalba.ro

Preşedinte,
Ion DUMITREL

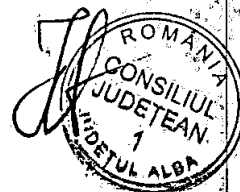


U.I.P. Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa	
Manager de Proiect : Popescu Dan Mihai	
Intocmit: Bozdog Adela	Tel: 0258-813380/ 1263.

Ex.1.

ROMANIA
JUDETUL ALBA
CONSILIUL JUDETEAN

SE APROBA,
Presedinte,
Ion DUMITREL



AVIZAT,
Manager proiect,
Dan POPESCU

DOCUMENTATIA PENTRU ATRIBUIREA
CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA DE SERVICII

Servicii audit, pentru proiectul "Management integrat al siturilor ROSCI0085
Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa", SMIS – CSNR 36409

AVIZAT,
Expert achizitii publice,
Adela BOZDOG

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Bozdog", written over the printed name.

Se aproba,
Presedinte,
Ion DUMITREL



FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECTIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) DENUMIRE, ADRESA SI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN ALBA		
Adresa: P-ta I.I.Bratianu, nr.1		
Localitate: Alba Iulia	Cod postal: 510118	Tara: Romania
Punct(e) de contact: Galac Vitan Camelia Elena In atentie Adela Bozdog	Telefon: 0258 813380 int.1262	
E-mail:cjalba@cjalba.ro	Fax: 0258 812694	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.cjalba.ro		
Adresa sediului principal al autoritatii contractante (URL):		
Adresa profilului cumparatorului (URL):		

Ofertele sau solicitarile de participare trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact mentionat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completati anexa A.III</i>
Numarul de zile pana la care se pot solicita clarificari inainte de data limita de depunere a ofertelor: 3 inainte de data limita de depunere a ofertelor

I.2) TIPUL AUTORITATII CONTRACTANTE SI ACTIVITATEA PRINCIPALA (ACTIVITATILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice alta autoritate nationala sau federala, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agentie/birou national sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritoriala <input checked="" type="checkbox"/> Agentie/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Institutie/agentie europeana sau organizatie europeana <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Aparare <input type="checkbox"/> Ordine si siguranta publica <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice si financiare <input type="checkbox"/> Sanatate <input type="checkbox"/> Constructii si amenajari teritoriale <input type="checkbox"/> Protectie sociala <input type="checkbox"/> Recreere, cultura si religie <input type="checkbox"/> Educatie <input type="checkbox"/> Altele (precizati): _____
Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>	

SECTIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea data contractului de autoritatea contractanta -- Servicii audit, pentru proiectul „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS – CSNR 36409		
II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor: contract de servicii, sediul Consiliului Judetean Alba		
a) Lucrari <input type="checkbox"/>	B) Produse <input type="checkbox"/>	c) Servicii <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare si executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrari, conform cerintelor specificate de autoritatea contractanta <input type="checkbox"/>	Cumparare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Inchiriere <input type="checkbox"/> Inchiriere cu optiune de cumparare <input type="checkbox"/> O combinatie între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: 79212100-4 Servicii de auditare financiara
Locul principal de executare Cod NUTS	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare Consiliul Judetean Alba Cod NUTS RO121
II.1.3) Procedura implica		
Un contract de achizitii publice	<input checked="" type="checkbox"/>	X
Punerea in aplicare a unui sistem de achizitie dinamic (SAD)	<input type="checkbox"/>	
Incheierea unui acord-cadru	<input type="checkbox"/>	
II.1.5) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor		
Servicii audit, pentru proiectul „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS – CSNR 36409 Prezentul contract de servicii are ca obiect certificarea cheltuielilor realizare conform contractului incheiat de catre Beneficiar cu AM POS Mediu cu respectarea procedurilor legale de achizitie publica. Conform cerintelor Caietului de sarcini.		
II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)		
	Vocabular principal ¹⁾	Vocabular suplimentar (dupa caz)
Obiect principal	79212100-4 Servicii de auditare financiara	□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
Obiect(e) suplimentar(e)		□□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□ □□□□-□
II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>		
II.1.8) Impartire in loturi (pentru precizari privind loturile utilizati) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/> anexa B de cate ori este necesar, pentru fiecare lot in parte) Daca da, este necesar sa se depuna oferte pentru (bifati o singura casuta):		
un singur lot <input type="checkbox"/>	unul sau mai multe loturi <input type="checkbox"/>	toate loturile <input type="checkbox"/>
II.1.9) Vor fi acceptate variante (oferte alternative) da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>		

II.2) CANTITATEA SAU DOMENIUL CONTRACTULUI

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul : Servicii audit, pentru proiectul „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS – CSNR 36409

Valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): **82.000** Moneda: lei

II.2.2) Optiuni (dupa caz) da nu

II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata in luni: **15** sau in zile: (de la emiterii ordinelor de incepere a serviciilor)

II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1: Ajustarea pretului contractului da nu

SECTIUNEA III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) CONDITII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice si garantii solicitate (dupa caz)

III.1.1.a) Garanție de participare da nu

III.1.1.b) Garanție de buna execuție da nu

Cuantumul garantiei de buna executie este de 10% din valoarea contractului fara TVA .

In cazul ofertantilor care se regasesc in categoria intreprinderilor mici si mijlocii conform Legii nr.346/2006, garantia de buna executie se constituie in procent de 5% din valoarea contractului fara TVA.

Modalitatea de constituire a garantiei de buna executie: conform art.90 din HG 925/2006 cu modificari si completari ulterioare.

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

Fonduri Europene de Dezvoltare Regionale

Bugetul de stat

Bugetul local

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici caruia i se atribuie contractul (dupa caz)

Asociere, conform art. 44 OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare

III.1.4) Executarea contractului este supusa altor conditii speciale (dupa caz) da nu

Daca da, descrierea acestor conditii

III.1.5. Legislația aplicabila

a) Ordonanța de urgența a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, aprobata cu modificari și completari prin Legea nr. 337/2006, cu modificarile și completarile ulterioare;

b) Hotararea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publica din Ordonanța de urgența a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice și a contractelor de concesiune de servicii;

c) Ordin nr.509 din 14.09.2011, al presedintelui ANRMAR, privind formularea criteriilor de calificare si selectie;

- d) Ordin nr.302 din 01.06.2011, al presedintelui ANRMAP;
e) Ordin nr.313 din 29.06.2011, al presedintelui ANRMAP;
f) Orice alte acte normative in vigoare care reglementeaza achizitiile publice (vezi www.anrmap.ro)

III.2) CONDITII DE PARTICIPARE

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) Situatia personala a candidatului sau ofertantului:

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor

Toate documentele vor avea, pe langa semnatura si stampila, mentionat in clar numele intreg al persoanei semnatare.

Nu se accepta folosirea de prescurtari.

Cerinta nr.1

Operatorii economici participanti la procedura nu trebuie sa se incadreze in situatiile prevazute la art.180 din OUG 34/2006

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitate in cadrul procedurii:

Se va completa **Formular 1 – Declaratie privind eligibilitatea**

Cerinta nr.2

Operatorii economici participanti la procedura nu trebuie sa se incadreze in situatiile prevazute la art.181 din OUG 34/2006

Modalitate de indeplinire si aplicabilitate in cadrul procedurii:

1) Se va completa **Formular 2 – Declaratie privind neincadrarea** in situatiile prevazute la art.181 din OUG 34/2006, aprobata cu modificari si completari prin legea nr.337/2006, cu modificari si completari ulterioare.

2) Persoanele juridice romane vor atasa certificate/documente, eliberate de autoritatile legale competente, care sa ateste faptul ca respectivul operator economic nu are datorii scadente la plata, a impozitelor si taxelor catre bugetul general consolidat si taxele locale, in luna anterioara celei in care se depun ofertele, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania.

- Documentele se vor atasa in original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.

3) Persoanele juridice straine vor atasa certificate/documente eliberate de autoritatile legale competente din tara in care este stabilit, care sa ateste faptul ca respectivul operator economic nu are datorii scadente la plata, a impozitelor si taxelor catre bugetul de stat si taxele locale, in luna anterioara celei in care se depun ofertele, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in tara in care este stabilit.

- Documentele se vor atasa in original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”. Toate documentele se vor prezenta in traducere autorizata – limba romana.

Cerinta nr.3

Operatorii economici participanti la procedura trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de legislatie pentru a participa la procedura.

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea in cadrul procedurii

Se va completa **Formular 3 – Declaratie privind calitatea de participant la procedura**

Cerinta nr.4

Operatorii economici participanti la procedura trebuie sa respecte regulile de concurenta.

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea in cadrul procedurii

Se va completa **Formular 4 – Certificat de participare la licitatie cu oferta independenta**

Cerinta nr.5

Operatorii economici participantii la procedura nu trebuie sa se incadreze in situatiile prevazute la art.69¹ din OUG nr.34/2006
Se va completa **Formular 5 – Declaratie privind neincadrarea in prevederile art. 69¹ din OUG nr.34/2006, aprobata cu modificari si completari prin legea nr. 337/2006, cu modificari si completari ulterioare**

Persoanele cu functie de decizie, din cadrul Consiliului Judetean Alba sunt :

Ion DumitreI – Presedintele Consiliului Judetean Alba

Alin Florin Cucui – Vicepresedinte Consiliul Judetean Alba,

Roman Florin Claudiu – Vicepresedinte Consiliul Judetean Alba

Bumb Sorin Ioan – Administrator public

Popescu Dan Mihai- Director executiv – Directia Tehnica

Aitai Marian Florin – Director executiv – Directia de Dezvoltare si Bugete

Opruta Elena – Director executiv adjunct.

Bodea Ioan – Director executiv –Directia Relatii Publice si Informatica

Negrut Liliana – Director executiv – Directia Juridica si Administratie Publica

Hurbean Mariana - Secretar al Judetului Alba;

Consilieri judeteni: Bibolar Horatiu Mugur; Cenusă Marin; Chiriac Raul Dumitru; Cira Grigorescu Gabriel; Cojocaru Igor; Cretu Simion; Daramus Eugenia Marcela; Dirzu Ioan; Dragosin Petru Romi; Filipescu Cornel; Fulea Dumitru; Fulea Ioan; Florea Ioan; Hategan Marius Nicolae; Oprea Maria Daciana; Marincas Ion; Mihai Nicusor Mircea; Morar Lucian Mihai; Narita Virgil Nicolae; Abu Nicolae; Pasca Cristian Dan; Popa Romul; Pusca Nicolae; Racuci Claudiu Vasile; Sandea Dorin Gheorghe; Simion Marcel; Stan Marcel Ioan; Tatar Virgil; Truta Nicolae;

III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Cerinta nr.1

Operatorii economici participantii la procedura trebuie sa aiba domeniul de activitate corespunzator obiectului procedurii.

Modalitatea de indeplinire si aplicabilitatea in cadrul procedurii

Persoana juridice/fizice romana

1) Certificat constatator, in original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul” , emis de Oficiul Registrul Comertului sau organismul la care operatorul economic este atestat profesional, Informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.

Persoane juridice/fizice straine

1) Certificat constatator, in original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul” si traducere certificata in limba romana, dupa documentele care dovedesc o forma de inregistrare/atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional.

2) Se vor atasa documente relevante, in original sau copie legalizata si traducere certificata in limba romana, emise de autoritatile competente din tara in care isi are sediul operatorul economic, din care sa rezulte:

a)denumirea operatorului economic si toate datele de identificare;

b)codul unic de inregistrare;

c)sediul social, sedii secundare, puncte de lucru, filiale, sucursale, subunitati (adresa);

d)structura actionariatului

e)numele reprezentantilor legali ai operatorului economic;

f)domeniul de activitate principal;

g)domenii de activitate secundare;

h)situatia societatii (ex. daca este in stare de functionare, dizolvare, reorganizare judiciara, lichidare, faliment sau suspendare temporara a activitatii).

Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita ofertantului clasat pe primul loc, inainte de transmiterea comunicarii privind rezultatul procedurii de atribuire, de a prezenta pentru conformitate certificatul constatator in original sau copie legalizata.

Toate documentele vor avea, pe langa semnatura si stampila,

<p>mentionat in clar numele intreg al persoanei semnatare. Nu se accepta folosirea de prescurtari.</p>	
<p>III.2.2) Capacitatea economica si financiara</p>	
<p>Cerinta nr. 1 Operatorii economici participantii la procedura trebuie sa prezinte informatiile generale precum si declararea cifrei medii globale de afaceri pentru ultimii 3 ani (2011, 2012, 2013). Modalitatea de indeplinire: Se va completa Formular 6 – Informatii generale Pentru echivalenta leu/alta moneda (daca este cazul), se va tine cont de cursul mediu anual lei/alta valuta comunicat de Banca Nationala a Romaniei</p>	<p>Modalitatea de indeplinire 1) Se completeaza Formularul 6 –Informatii generale Pentru echivalenta leu/alta moneda (daca este cazul), se va tine cont de cursul mediu anual lei/alta valuta comunicat de Banca Nationala a Romaniei</p>
<p>III.2.3) a) Capacitatea tehnica și/sau profesionala</p>	
<p>Cerinta nr. 1 Operatorii economici participantii la procedura trebuie sa prezinte o lista a principalelor prestari de servicii similare, prestate in ultimii 3 ani. Lista va cuprinde cel putin 1(unu) contract de servicii similare obiectului achizitiei. Modalitati de indeplinire: Se va completa Formular 8 – Declaratie privind lista principalelor prestari de servicii similare, prestate in ultimii 3 ani. Ultimii 3 ani se calculeaza raportat la termenul limita de depunere a ofertei. Lista va fi insotita de certificat/ document(constatator/recomandare/proces verbal de receptie) prin care sa confirme prestarea serviciilor similare, continand referiti la : beneficiarul contractului; tipul serviciilor prestate; perioada in care s-a realizat contractul; valoarea contractului.</p>	<p>Modalitatea de indeplinire 1) Se completeaza Formular 8 - Declaratie privind lista principalelor prestari de servicii similare, prestate in ultimii 3 ani. Ultimii 3 ani se calculeaza raportat la termenul limita de depunere a ofertei Pentru echivalenta leu/alta moneda (daca este cazul), se va tine cont de cursul mediu anual lei/alta valuta comunicat de Banca Nationala a Romaniei</p>
<p>Cerinta nr. 2 Operatorii economici participantii la procedura trebuie sa faca dovada ca au prestat si dus la bun sfarsit, maxim 3(trei) contracte similare, a caror valoare insumata sa fie egala sau mai mare de 60.000 lei (valoare fara TVA). Modalitati de indeplinire: Se va completa Formularul 8a – Experienta similara. Fisa experienta similara va fi insotita de maxim 3 (trei) document/contract/proces verbal de receptie /etc., emise sau semnate de beneficiar, prin care sa se confirme servicii similare cu obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit. Prin formula „duse la bun sfarsit” se intelege: - servicii receptionate partial - servicii receptionate la sfarsitul prestarii (sfarsitul prestarii nu presupune expirarea perioadei de</p>	<p>2) Se completeaza Formular 8a – Experienta similara Ultimii 3 ani se calculeaza raportat la termenul limita de depunere a ofertei Pentru echivalenta leu/alta moneda (daca este cazul), se va tine cont de cursul mediu anual lei/alta valuta comunicat de Banca Nationala a Romaniei</p>

<p>garantie)</p> <p>Pentru echivalenta leu/alta moneda (daca este cazul), se va tine cont de cursul mediu anual lei/alta valuta comunicat de Banca Nationala a Romaniei</p>	
<p>Cerinta nr.3</p> <p>Operatorii economici participanti la procedura trebuie sa prezinte Informatii generale privind angajatii; Personal ce va fi angajat in contract; Angajamentul ofertantului privind resursele umane; Curriculum Vitae. CV-urile personalului responsabil direct pentru indeplinirea contractului, va fi insotit de copii dupa diplome/certificate de studii/atestare mentionate precum si dupa documentele care confirma experienta profesionala indicata; Angajament in nume personal.</p> <p>Operatorii economici participanti la procedura trebuie sa faca dovada ca dispun de resursele umane (experti) necesare in atingerea obiectivelor contractului:</p> <p>Modalitati de indeplinire: se completeaza Formular 11; Formular 12; Formular 13; Formular 14; Formular 15.</p>	<p>Modalitati de indeplinire:</p> <p>Formular 11: Informatii generale privind angajatii</p> <p>Formular 12: Personal ce va fi angajat in contract</p> <p>Formular 13: Angajamentul ofertantului privind resursele umane</p> <p>Formular 14: Curriculum Vitae. CV-urile personalului responsabil direct pentru indeplinirea contractului, va fi insotit de copii dupa diplome/certificate de studii/atestare mentionate precum si dupa documentele care confirma experienta profesionala indicata.</p> <p>Formular 15: Angajament in nume personal</p>
<p>Cerinta nr.3 continuare</p> <p>Operatorul economic trebuie sa faca dovada ca dispune de o echipa formata din personal cu competente si experienta dovedite, alcatuita din 2 experti:</p> <p>2 experti – auditor financiar</p> <p>Calificari si abilitati</p> <p>Carnet de membru CAFR, cu mentiunea activ pe anul in curs -.</p> <p>Declaratie pe proprie raspundere din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de Monitorizare si Competenta Profesionala al CAFR.</p> <p>Experienta profesionala specifica</p> <p>Experienta specifica se face prin demonstrarea participarii in cel putin o activitate de audit financiar.</p>	
<p>III.2.3. b) Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului</p>	
<p>Nu se solicita</p>	
<p>III.2.4) Contracte rezervate (dupa caz)</p>	<p>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Contractul este rezervat unor ateliere protejate</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Contractul va fi executat numai in cadrul unor programe de ocuparea fortei de munca protejate</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

SECTIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) PROCEDURA – incredintare directa

IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE

IV.2.1) Criterii de atribuire (bifati rubrica sau rubricile corespunzatoare)	
Cel mai mic pret	X
sau	
Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic in ceea ce priveste	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> criteriile mentionate in continuare (<i>criteriile de atribuire trebuie indicate impreuna cu ponderarea sau in ordine descrescatoare a prioritatii, in cazul in care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile</i>) <input type="checkbox"/> criteriile enuntate in caietul de sarcini, in invitatia de a prezenta o oferta sau de a participa la negociere sau in documentul descriptiv	
Criterii	Pondere
1.	
<i>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</i>	
2.	
<i>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</i>	
3.	
<i>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</i>	
.....	
IV.2.2) Se va organiza o licitatie electronica	da <input type="checkbox"/> nu X
Daca da, informatii suplimentare despre licitatia electronica (dupa caz)	

IV.3) INFORMATII ADMINISTRATIVE

IV.3.1) Numar de referinta atribuit dosarului de autoritatea contractanta (dupa caz)	
Nr. / _____	
IV.3.2) Anunturi publicate (anunt publicat) anterior privind acelasi contract	da <input type="checkbox"/> nu X
Daca da, Anunt de intentie <input type="checkbox"/> Anunt despre profilul cumparatorului <input type="checkbox"/> Numarul anuntului in JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa) Alte publicari anterioare (dupa caz) <input type="checkbox"/> Numarul anuntului in JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa) Numarul anuntului in JO: 0000/S 000-00000000 din 00/00/0000 (zz/ll/aaaa) Anunt de intentie Numarul și data publicarii in SEAP	
IV.3.6) Limba sau limbile in care poate fi redactata oferta sau cererea de participare	
ES BG CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT RO SK SL FI SV	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Altele: _____	
IV.3.7) Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta (in cazul unei licitatii deschise)	
durata in luni: 000 sau in zile: 120 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)	

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice	
Propunerea tehnica va fi elaborata in conformitate cu specificatiile prevazute in Caietul de sarcini . Propunerea tehnica va fi insotita de un Grafic de realizare a prestarii serviciului. Declaratie privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca, privind protectia muncii – Formular 20	
IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare	
Ofertantul trebuie sa prezinte: Ofertantul trebuie sa prezinte formularul de oferta ce reprezinta elementul principal al propunerii financiare Formular 21 si Anexa la formular <i>Oferta financiara se va prezenta in lei, contractul urmand a fi incheiat tot in lei.</i> <i>Curs Euro pentru echivalenta va fi folosit: Cursul mediu BNR/ din data de 06.11.2013;</i> <i>Se va prezenta contractul de servicii – acceptat si semnat de ofertant. Se accepta formularea de amendamente in legatura cu clauzele contractuale specifice in masura in care nu intra sub incidenta art.36.alin(2)lit.b din HG 925/2006</i>	
IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei-	
Numarul de exemplare solicitate este: 1 exemplar ORIGINAL si 1 exemplar COPIE Oferta se va prezenta intr-un colet sigilat, marcat cu adresa autoritatii . Coletul sigilat si marcat va contine doua plicuri (ORIGINAL si COPIE). Fiecare din cele doua plicuri va contine in interior 3 plicuri sigilate si stampilate cu: <ul style="list-style-type: none"> - plicul nr.1: Documente de calificare; - plicul nr.2: Propunere tehnica; - plicul nr.3: Propunere financiara. <p>Plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului. Documentele trebuie sa fie tiparite sau scrise cu cerneala si vor fi semnate pe fiecare pagina de reprezentantul autorizat sa angajeze ofertantul prin contract. Ofertantii au obligatia de a numerota si de a semna fiecare pagina a ofertei, precum si de a anexa un opis al documentelor prezentate. Pe langa deocumenele de calificare, cele cuprinse in propunerea tehnica si financiara solicitate, in afara ofertei sigilate se vor prezenta obligatoriu urmatoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) scrisoarea de inaintare – Formular 22 b) Declaratie IMM, daca este cazul – Formular 25 <p>In cazul in care coletul nu este marcat corespunzator celor de mai sus autoritatea contractanta nu-si asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei. Nu se accepta ofere alternative. Modificarea ofertei nu este permisa dupa data si ora limita pentru depunerea ofertelor</p>	

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC (dupa caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Daca da, precizati perioadele estimate de publicare a anunturilor viitoare: _____	
VI.2) Contractul se inscrie intr-un proiect/program finantat din fonduri comunitare	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Daca da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) si/sau program(e) Programul Operational Sectorial „Mediu” Axă Prioritară 4 – Implementarea sistemelor adecvate de management pentru protectia naturii	
VI.3) ALTE INFORMATII (dupa caz)	
In cazul in care doua sau mai multe oferte contin in cadrul propunerii financiare, acelasi pret minim, atunci in vederea atribuirii contractului de achizitie publica se va solicita respectivilor ofertanti, pentru departajare, o noua propunere financiara in plic inchis. Contractul va fi atribuit ofertantului a carui noua propunere financiara are pretul cel mai scazut, in conditiile respectarii cerintelor minime de calificare precum si a caietului de sarcini. Durata prestarii serviciului va fi influentata de momentul incheierii contractului, cu posibilitatea prelungirii acesteia – in conditiile prelungirii contractului de finantare si in aceleasi costuri.	
VI.4) CAI DE ATAC	
VI.4.1) Organismul competent pentru caile de atac	

Denumire oficiala: CONSILIUL NATIONAL DE SOLUTIONARE A CONTESTATIILOR		
Adresa: Str. Stavropoleos, nr.6, Sector 3		
Localitate:Bucuresti	Cod postal:030084	Tara:Romania
E-mail:office@cncs.ro	Telefon:021 3104641	
Adresa Internet (URL) www.cncs.ro	Fax: 021 3104642	
Organismul competent pentru procedurile de mediere (dupa caz)		
Denumire oficiala:		
Adresa:		
Localitate:	Cod postal:	Tara:
E-mail:	Telefon:	
Adresa Internet (URL)	Fax:	
VI.4.2) Utilizarea cailor de atac (completati rubrica VI.4.2 SAU, dupa caz, rubrica VI.4.3)		
Precizari privind termenul (termenele) de exercitare a cailor de atac:		
VI.4.3) Serviciul de la care se pot obtine informatii privind utilizarea cailor de atac		
Denumire oficiala: Serviciul Juridic Contencios al Consiliului judetean Alba		
Adresa:P -ta Ion I.C.Bratianu, nr.1		
Localitate: Alba Iulia	Cod postal: 510118	Tara: Romania
E-mail: cjalba@cjalba.ro	Telefon: +40 258813380	
Adresa Internet (URL) www.cjalba.ro	Fax: +40 258811325	

ANEXA A

ADRESE SUPLIMENTARE SI PUNCTE DE CONTACT

I) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBTINE INFORMATII SUPLIMENTARE

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN ALBA		
Adresa: : P-ta I.I.Bratianu, nr.1		
Localitate: Alba Iulia	Cod postal: 510118	Tara: Romania
Punct(e) de contact: In atentia Camelia Galac	Telefon: 0258 813380 int.1101; 1102	
E-mail:cjalba@cjalba.ro	Fax: 0258 812694	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.cjalba.ro		

II) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT DE LA CARE SE POT OBTINE CAIETUL DE SARCINI SI DOCUMENTELE SUPLIMENTARE (INCLUSIV DOCUMENTELE PRIVIND UN DIALOG COMPETITIV SAU UN SISTEM DE ACHIZITIE DINAMIC)

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN ALBA		
Adresa: : P-ta I.I.Bratianu, nr.1		
Localitate: Alba Iulia	Cod postal: 510118	Tara: Romania
Punct(e) de contact: In atentia Camelia Galac	Telefon: 0258 813380 int.1101; 1102	
E-mail:cjalba@cjalba.ro	Fax: 0258 812694	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.cjalba.ro		

III) ADRESE SI PUNCTE DE CONTACT LA CARE TREBUIE EXPEDIAATE OFERTELE/CERERILE DE PARTICIPARE

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN ALBA		
Adresa : P-ta I.I.Bratianu, nr.1		
Localitate: Alba Iulia	Cod postal: 510118	Tara: Romania
Punct(e) de contact: In atentia Camelia Galac	Telefon: 0258 813380 int.1101; 1102	
E-mail:cjalba@cjalba.ro	Fax: 0258 812694	
Adresa/ele de internet (daca este cazul): www.cjalba.ro		

ANEXA B

INFORMATII PRIVIND LOTURILE

LOT NR. 1 DENUMIRE:

1) DESCRIERE SUCCINTA		
2) CLASIFICARE CPV (VOCABULARUL COMUN PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (dupa caz)
Obiect principal		0000-0 0000-0
Obiect(e) suplimentar(e)	00.00.00.00-0 00.00.00.00-0 00.00.00.00-0 00.00.00.00-0	0000-0 0000-0 0000-0 0000-0 0000-0 0000-0 0000-0 0000-0
3) CANTITATE SAU DOMENIU		
Daca se cunoaste, valoarea estimata fara TVA (numai in cifre): Moneda: lei sau intervalul: intre _____ si _____ Moneda: _____		
4) INDICATII PRIVIND O ALTA DURATA A CONTRACTULUI SAU O ALTA DATA DE INCEPERE/DE FINALIZARE (dupa caz)		
Durata in luni: sau in zile: 0000		
5) INFORMATII SUPLIMENTARE PRIVIND LOTURILE (inclusiv cele referitoare la garantia de participare)		
- Utilizați prezenta anexa pentru fiecare lot -		

Avizat,
Manager proiect,
Dan POPESCU

Intocmit,
Expert achizitii publice,
Adela BOZDOG

MODELE DE FORMULARE

Formular 1: Declarație privind eligibilitatea

Formular 2: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din ordonanța de urgență a guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006

Formular 3: Declarație privind calitatea de participant la procedură

Formular 4: Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă

Formular 5: Declarație privind neîncadrarea în prevederile art 69¹ din OUG 34/2006

Formular 6: Informații generale

Formular 8: Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare, prestate în ultimii 3 ani.

Formular 8a: Experiența similară

Formular 11: Informații generale privind angajații

Formular 12: Personal ce va fi angajat în contract

Formular 13: Angajamentul ofertantului privind resursele umane

Formular 14: Curriculum Vitae

Formular 15: Angajament în nume personal

Formular 20: Declarație privind securitatea și sănătatea în muncă

Formular 21: Formular de ofertă și Anexa la Formular

Formular 22: Scrisoare de înaintare

Formular 25: Declarație privind încadrarea întreprinderii în categoria întreprinderilor mici și mijlocii

Formular 1

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul(numele complet), reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 2

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIILE PREVĂZUTE LA ART. 181 DIN
ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI NR. 34/2006, APROBATĂ CU
MODIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI PRIN LEGEA NR. 337/2006**

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului având ca obiect *Servicii audit, pentru proiectul, „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409* organizată de Consiliul Județean Alba,

declar pe proprie răspundere că:

- a) Nu am intrat în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) (*abrogat prin art. I, pct. 34 din O.U.G. nr. 76/2010*).
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit;
- c¹) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit toate obligațiile contractuale, iar acest fapt nu a produs sau este de natură să producă prejudicii beneficiarilor mei. (*Lit. c1) a fost introdusă prin art. I pct. 37 din O.U.G. nr. 94/2007*).
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) nu prezint informații false și prezint informațiile Solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție."

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 dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data Completării:.....

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

Formular 3

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ

1. Subsemnatul(a) (*numele complet*), reprezentant împuternicit al (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice că, la procedura de licitație deschisă pentru atribuirea contractului având ca obiect *Servicii audit, pentru proiectul, „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409* , organizată de Consiliul Județean Alba, particip și depun oferta:

- în nume propriu;
 ca asociat în cadrul asociației;
 ca subcontractant al;
(*Se bifează opțiunea corespunzătoare*)

2. Subsemnatul declar ca:

- nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
 sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexa.

(*Se bifează opțiunea corespunzătoare și, dacă este cazul, se atașează anexa*)

3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

4. De asemenea, declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Județean Alba cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării (*ziua, luna anul*).

Operator economic,
..... (*numele operatorului economic*)
..... (*numele persoanei autorizate și semnătura*)

Formular 4.

Operator economic

(denumirea/numele)

CERTIFICAT

de participare la licitație cu ofertă independentă

I. Subsemnatul/Subsemnații,, reprezentant/reprezentanți legali al/ai, întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziție publică/licitație deschisă, având ca obiect *Servicii audit, pentru proiectul, „Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409*”, organizată de Consiliul Județean Alba, în calitate de autoritate contractantă, cu nr. din data de

certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;

2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de achiziție publică în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;

3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;

4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de achiziție publică sau ar putea oferta, întrunind condițiile de participare;

5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu aceștia;

6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;

7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale produselor sau serviciilor oferite;

8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de contractor.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,

.....

Data

Reprezentant/Reprezentanți legali
(semnături)

Formular 5

Operator economic

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART 69¹ DIN OUG
34/2006**

Subsemnatul(a)(persoana autorizată a operatorului economic)....., având în vedere prevederile art. 69¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, declar că(denumirea operatorului economic)..... nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din același act normativ, cu următoarele persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Consiliului Județean Alba: Ion Dumitrel – Presedintele Consiliului Județean Alba, Cucui Alin Florin – vicepresedinte, Roman Florin Claudiu – vicepresedinte; Bumb Sorin Ioan – administrator public; Hurbean Mariana – Secretar al Judetului Alba; Marian Florin Aitai – Director executiv; Opruta Elena – Director executiv adjunct. Popescu Dan Mihai – Director executiv; Bodea Ioan – Director executiv Negrut Liliana – Director executiv Consilieri județeni: Bibolar Horatiu Mugur; Cenușa Marin; Chiriac Raul Dumitru; Cira Grigorescu Gabriel; Cojocaru Igor; Cretu Simion; Daramus Eugenia Marcela; Dirzu Ioan; Dragosin Petru Romi; Filipescu Cornel; Fulea Dumitru; Fulea Ioan; Florea Ioan; Hategan Marius Nicolae; Oprea Maria Daciana; Marincas Ion; Mihai Nicusor Mircea; Morar Lucian Mihai; Narita Virgil Nicolae; Albu Nicolae; Pasca Cristian Dan; Popa Romul; Pusca Nicolae; Racuci Claudiu Vasile; Sandea Dorin Gheorghe; Simion Marcel; Stan Marcel Ioan; Tatar Virgil; Truta Nicolae.

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

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

.....
(nume si functie persoana autorizata)

(semnatura autorizată și stampila societății)

Formular 6

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa (sediul central, filiale, sucursale, puncte de lucru):
4. Adresa de corespondență pentru prezentul contract:
5. Telefon:
Fax:
E-mail:
6. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
.....
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
7. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuală (RON)	Cifra de afaceri anuală (Euro)
2010		
2011		
2012		
Media anuală:		

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 8

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR
PRESTĂRI DE SERVICII SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul reprezentant împuternicit al
..... (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului),
declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele
prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă,
alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului
Judetean Alba, cu sediul în Alba Iulia, str.I.I.C.Bratianu, nr.1 cu privire la orice aspect tehnic
și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)

Anexa la Formularul 8

Nr. crt.	Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioadă derulare contract **)
1							
2							
...							

Operator economic,
(semnătură autorizată)

*)Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de începere și de finalizare a prestării.

Formular 8a

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

EXPERIENTA SIMILARA

1. Denumirea si obiectul contractului:

Numarul si data contractului:

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului:

Adresa beneficiarului/clientului:

Tara:

3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)

contractant asociat

subcontractor

4. Valoarea contractului

exprimata in moneda
in care s-a incheiat contractul

exprimata in
echivalent euro

....

....

Natura si cantitatea de serviciilor prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi sustine experienta similara:

Se va atasa recomandare din partea beneficiarului / clientului

*) Se completeaza fise distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, prin prezentarea contractului respectiv insotita de certificare de buna executie.

Data completării

.....

Ofertant / Lider de asociatie,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura))

Notă: Acest formular se va completa de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt - ofertanți / lideri de asociatie.

Formular 11

Operator economic

.....
(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE PRIVIND ANGAJAȚII**

Subsemnatul(a)(numele și prenumele), reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Consiliului Județean Alba cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Personal angajat cu contract de muncă (funcția)	Profesia angajaților (conform diplomei de absolvire sau calificărilor)	Nr. angajați
Personal de conducere		
Personal de execuție		
Total		

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

.....(numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 12

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

PERSONAL CE VA FI ANGAJAT IN CONTRACT

(se va urmări corespondența cu CV-urile atașate)

Post/Nume	Studii (facultate, liceu, școală profesională sau postliceală)	Alte cursuri relevante pentru contract și autorizații/ diplome/ specializări obținute	Experiența profesională	
			în domeniu	În relații contractuale cu oferantul / liderul de asociație
1	2	3	4	5
1. (numele complet)			Nr. ani:	Nr. ani:
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
(acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)				
2. (numele complet)			Nr. ani:	Nr. ani:
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
(acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)				
3. (numele complet)			Nr. ani:	Nr. ani:
Numele operatorului economic din partea căruia participă în contract:				
(acesta poate să fie oricare dintre operatorii economici participanți la procedură)				

NOTĂ:

Se va completa cu specialiști prevăzuți în fișa de date a achiziției la Capacitatea profesională.

În cazul în care ofertantul are mai mulți specialiști pentru un post, în tabel se va trece numai specialistul pe care ofertantul/liderul de asociație dorește să fie luat în calcul la calificare.

Data completării(ziua, luna anul).

Ofertant / Lider de asociație,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 13

**ANGAJAMENTUL OFERTANTULUI
PRIVIND RESURSELE UMANE**

Subsemnatul (*numele și prenumele*), reprezentant împuternicit al
..... (*denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic*), declar
pe propria răspundere, că, în cazul indisponibilității la execuția contractului a unor persoane
dintre cele nominalizate în Formular 12, acestea vor fi înlocuite numai cu persoane care
îndeplinesc cerințele de calificare minimale solicitate pentru resursele umane respective
(pentru funcția respectivă).

Data completării (*ziua, luna anul*).

Ofertant / Lider de asociație,
..... (*numele operatorului economic*)
..... (*numele persoanei autorizate și semnătură*)

Formular 14

CURRICULUM VITAE



Informații personale

Nume / Prenume

Adresă(e)

Telefon(oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat
/ Domeniul
ocupațional**

**Experiența
profesională**

Perioada

Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități
principale

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau sectorul
de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma
obținută

Inserați fotografia. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Număr imobil; nume stradă, cod poștal, localitate, țară (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Mobil: (rubrică facultativă, vezi
instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent. (vezi instrucțiunile)

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

(rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)

Precizați limba(ile) maternă(e) (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă, vezi instrucțiunile)

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	

(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

Competențe și abilități sociale

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini organizatorice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini tehnice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Competențe și aptitudini artistice

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Alte competențe și aptitudini

Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Permis(e) de conducere

Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Informații suplimentare

Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului. (Rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Formular 15.

ANGAJAMENT

Subsemnatul(a)(numele și prenumele), posesor al actului de identitate
.....(tipul actului) seria nr....., emis de
.....(emitenți) la data de cod numeric personal
....., având contract de muncă pe perioadă determinată /
nedeterminată / contract de prestări de servicii (se completează cu varianta reală) cu
.....(denumirea / numele organizației), mă angajez să particip, la executarea
contractului de, în cazul în care acest contract
va fi executat de către(denumirea / numele ofertantului).

.....(numele persoanei)

.....(semnătura)

Operator economic,
(ofertant / lider de asociație, asociat sau subcontractant, după caz)

.....(numele operatorului economic)

.....(numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 20

Operator Economic

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

**pe propria răspundere privind respectarea legislației de securitate și sănătate în munca
privind protecția muncii**

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei am ținut cont de toate obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de securitatea și sănătatea muncii pentru activitățile ce se vor desfășura pe parcursul îndeplinirii contractului de _____, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și ale celorlalte reglementări din domeniul securității și sănătății în muncă aplicabile.

Data completării(ziua, luna anul).

Ofertant / Lider de asociație,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Formular 21

Ofertant

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

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)

Anexa la Formularul 21

.....
(denumirea/numele ofertant)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI
pentru servicii**

Anexă la ofertă

Tip raport	Perioada	Termen de realizare	Suma (lei fara TVA)	Procent
Raport intermediar	04.05.2012 – 31.12.2013	01.03.2014		30%
Raport intermediar	01.01.2014 – 31.12.2014	01.03.2015		30%
Raport final	04.05.2012 – 03.03.2015	Se depune la OI/AM odata cu ultima CR, termenul de realizare fiind cu 15 zile inaintea datei estimate de depunere a acesteia		40%
TOTAL (lei fara TVA)				100%
TVA				24%
TOTAL (lei cu TVA)				

Sumele din penultima coloană vor fi completate de ofertant prin aplicarea procentelor din ultima coloana la valoarea totala a contractului in scris in formularul de oferta. Valorile oferite vor include toate costurile ofertantului (costul expertilor, deplasare, cazare, inclusiv costurile ocazionate de misiunile de verificare si realizare a rapoartelor speciale privind constatările factuale asupra cererilor de rambursare etc).

Data completarii

Ofertant,
.....
(semnatura autorizata)

Fomular 22

.....
<i>Denumirea (numele ofertantului)</i>
.....
Nr.din.....2013 (<i>data</i>)

Autoritatea Contractantă
CONSILIUL JUDETEAN ALBA
.....
Nr.din2013, ora..... (<i>data</i>) (<i>se va completa la Registratura, la depunerea ofertei</i>)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: CONSILIUL JUDETEAN ALBA

Ca urmare a invitației de participare nr. din/(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului având ca obiect, noi (denumirea/numele ofertantului).....vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând; în original și într-un număr de copii:

1. Documentul privind garanția pentru participare (tipul, seria/numărul, emitentul) în valoare delei.
2. Documentulprivind încadrarea ofertantului în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (*dacă este cazul*).
3. Coletul conținând oferta și documentele care o însoțesc.
4. Informații în legătură cu procedura de atribuire a contractului mai sus menționat:
 - numele și prenumele persoanei/persoanelor împuternicite să semneze documentele pentru prezenta procedură de atribuire:
 - numele persoanei împuternicite să reprezinte ofertantul la ședința de deschidere:
 - adresa pentru corespondență valabilă pentru comunicare la prezenta procedură:
 - telefon:
 - fax valabil pentru comunicarea la prezenta procedură:
 - e-mail:
 - site Internet (*dacă e cazul*):
 - contul în care se va vira garanția de participare la restituirea acesteia de către Autoritatea contractantă:, deschis la Trezoreria

Data completării

Ofertant / Lider de asociație,

.....(*numele operatorului economic*).....(*numele persoanei autorizate și semnătura*)

Formular 25

**DECLARAȚIE PRIVIND ÎNCADRAREA ÎNTEPRINDERII ÎN CATEGORIA
ÎNTEPRINDERILOR MICI ȘI MIJLOCII**

Anexa 1

I. Date de identificare a întreprinderii

Denumirea întreprinderii:

Adresa sediului social:

Cod unic de înregistrare:

Numele și funcția:

(președintele consiliului de administrație, director general sau echivalent)

II. Tipul întreprinderii

Indicați, după caz, tipul întreprinderii:

Întreprindere autonomă *În acest caz, datele din tabelul de mai jos sunt preluate doar din situația economico-financiară a întreprinderii solicitante. Se va completa doar declarația, fără anexa nr. 2.*

Întreprindere parteneră *Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație*

Întreprindere legată *Se va completa tabelul de mai jos pe baza rezultatelor calculelor efectuate conform anexei nr. 2 din Legea nr. 346/2004 pentru stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, precum și a fișelor adiționale care se vor atașa la declarație.*

III. Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii*1)

Exercițiul financiar de referință *2)			
Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei/mii euro)	Active totale (mii lei/mii euro)	

<p>Important: Precizați dacă, față de exercițiul financiar anterior, datele financiare au înregistrat modificări care determină încadrarea întreprinderii într-o altă categorie (respectiv microîntreprindere, categorie (respectiv microîntreprindere, întreprindere mică, mijlocie sau mare).</p>	Nu
	Da (în acest caz se va completa și se va atașa o declarație referitoare la exercițiul financiar anterior)

Numele persoanei autorizate să reprezinte întreprinderea

Semnătura _____

Declar pe propria răspundere că datele din această declarație și din anexe sunt conforme cu realitatea.

Data întocmirii.....(ziua, luna anul).

Semnătura _____

*1) Datele sunt calculate în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 346/2004 pentru stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare.

*2) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

Anexa 2 (acolo unde este cazul)

(referințele din această anexă sunt în legătură cu Legea nr. 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, care este necesară pentru completarea anexei).

CALCULUL

pentru întreprinderile partenere sau legate

Secțiunile care trebuie incluse, după caz:

- secțiunea A, dacă întreprinderea solicitantă are cel puțin o întreprindere parteneră (precum și orice fișe adiționale);
- secțiunea B dacă întreprinderea solicitantă este legată cu cel puțin o întreprindere (precum și orice fișe adiționale).

Calculul pentru tipurile de întreprinderi partenere sau legate

Perioada de referință	Numărul mediu anual de salariați	Cifra de afaceri anuală netă (mii lei / mii euro)	Total active (mii lei / mii euro)
1. Datele*1) întreprinderii solicitante sau din situațiile financiare anuale consolidate (se vor introduce datele din tabelul B1 din secțiunea B*2))			
2. Datele cumulate*1) în mod proporțional ale tuturor întreprinderilor partenere, dacă este cazul (se vor			

introduce datele din secțiunea A)				
3. Datele cumulate ale tuturor întreprinderilor legate*1) (dacă există) - dacă nu au fost deja incluse prin consolidare la pct. 1 din acest tabel (se vor introduce datele din tabelul B2 din secțiunea B)				
TOTAL				

*1) Datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale sunt cele realizate în ultimul exercițiu financiar raportate în situațiile financiare anuale aprobate de acționari sau asociați. În cazul întreprinderilor nou înființate datele cu privire la numărul mediu anual de salariați, cifra de afaceri anuală netă și activele totale se determină și se declară pe propria răspundere.

*2) Datele întreprinderii, inclusiv numărul mediu anual de salariați, sunt determinate pe baza situațiilor financiare anuale și a datelor întreprinderii sau, atunci când este cazul, pe baza situațiilor financiare anuale consolidate ale întreprinderii ori a situațiilor financiare anuale consolidate în care întreprinderea este inclusă.

Datele incluse în secțiunea "Total" din tabel trebuie introduse în tabelul "Date utilizate pentru a se stabili categoria întreprinderii" din anexa nr. 1.

Notă: Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți, lideri de asociație, asociați sau subcontractanți, numai în cazul în care doresc să beneficieze de prevederile art. 16 alin. (2) din Legea 346/2004 privind stimularea întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare. (referitoare la garanția de participare, garanția de bună execuție și cifra de afaceri). Dacă nu se dorește să se beneficieze de aceasta, se va bifa mai jos și se va completa:

N/A – nu este cazul.

Data completării(ziua, luna anul).

Ofertant / Lider de asociație,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Contract de servicii

nr. _____ data _____

1. Părțile contractante

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

între

JUDETUL ALBA prin CONSILIUL JUDETEAN ALBA, P-ta I.I.C.Bratianu, nr.1, localitatea Alba Iulia, telefon 0258 813380, fax 0258 812694, cod fiscal: 4562583, cont trezorerie RO20TREZ00224740256XXXXX, deschis la Trezoreria municipiului Alba Iulia, reprezentat prin domnul Ion DUMITREL – presedinte si domnul Marian AITAI – director executiv, in calitate de **achizitor**, pe de o parte,

și

.....*denumirea* *operatorului*
economic adresătelefon/faxnumăr de înmatriculare
.....cod fiscalcont (trezorerie,
bancă).....reprezentată prin
.....(denumirea conducătorului),
funcția..... în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor/autoritate contractanta/beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătitibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.
- h) **aplicație de Plată** - este documentul în baza căruia se poate emite o factură în cadrul contractului de prestări servicii și este întocmit în baza documentelor suport care stau la baza facturii. Fiecare Aplicație de Plată trebuie aprobată / avizată de către Beneficiar anterior emiterii facturii aferente. Modelul Aplicației de Plată va fi furnizat de către Autoritatea Contractantă după semnarea contractului de prestări servicii.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze **Servicii audit, pentru proiectul "Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa", SMIS – CSNR 36409**, în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului **Servicii audit, pentru proiectul "Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa", SMIS – CSNR 36409**,

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei, la care se adaugă T.V.A în valoare de lei.

5. Durata contractului:

5.1 –Durata de prestare a serviciilor care fac obiectul prezentului contract este de la..... pana la, cu posibilitatea prelungirii în aceleasi costuri.

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt (*cel puțin*):

- a) *caietul de sarcini;*
- b) *propunerea tehnică și propunerea financiară;*
- c) *garanția de bună execuție;*
- d) *grafic de realizare a prestarii serviciului;*
- d) *angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul;*
- e) *acord se asociere, dacă este cazul;*
- f) *contract de subcontractare, dacă este cazul;*
- g) *act aditional, dacă este cazul.*

(se enumeră, după caz, toate documentele pe care părțile înțeleg să le considere ca fiind parte intergrăntă a contractului)

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentul contract în perioada/periodele convenite și în conformitate Graficul de realizare a prestarii serviciului, la sediul Consiliului Judetean Alba.

7.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

7.3 - 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 prestate, și
- ii) daune -interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente.

7.4 -Prestatorul se obliga sa nu modifice componenta echipei de experti , pe durata de prestare a serviciului, decat in conditiile de calificare a expertilor prevazute in fisa de date si numai cu aprobarea prealabila a achizitorului.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

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

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

8.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la registratura achizitorului.

Platile se vor efectua în trei transe aferente fiecărei etape auditate astfel:

Transa I: 30% din valoarea ofertată

Transa II: 30% din valoarea ofertată

Transa III (finală): 40% din valoarea ofertată

8.4 Factura emisă va fi precedată de Aplicația de plată.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a percepe din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,15% din prețul contractului rama neexecutat, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.2- În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen stabilit la pct.8.3, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca dobândă penalizatoare, o sumă echivalentă cu 0,15% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

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

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

Clauze specifice

10. Garanția de bună execuție a contractului

10.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în termenul convenit a contractului, înainte de începerea executării contractului în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de ambele părți, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, pentru o perioadă de..... luni.

10.2. Garanția de bună execuție a contractului se constituie printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.

10.3. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului, până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție. Autoritatea contractantă va instința contractorul despre

varsamântul efectuat, precum și despre destinația acestuia. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție, în situația prevăzută la art. 91 din H.G. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

10.4. Instrumentul de garantare va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

- obligația bancii/societății de asigurări de a plăti în favoarea beneficiarului - achizitor, orice sumă cerută de acesta, la prima sa cerere, însoțită de o declarație cu privire la culpa - neindeplinirea obligațiilor ce-i revin prestatorului, eventualele plăți urmând a se face în termenul menționat în cerere, fără îndeplinirea nici unei alte formalități suplimentare, dacă plata garanției se execută necondiționat;

- obligația bancii/societății de asigurări de a plăti în favoarea beneficiarului-achizitor, orice sumă cerută de acesta, după constatarea culpei persoanei garantate-neindeplinirea obligațiilor ce-i revin prestatorului), prin Grafic de realizare a prestării serviciului/ rapoarte trimestriale/ proces verbal de predare-primire, facturi, fără alte formalități, dacă plata garanției se execută condiționat;

10.5. Perioada de valabilitate a instrumentului de garantare și perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție trebuie să acopere întreaga durată de valabilitate a contractului, cuprinzând obligatoriu perioada de prestare a serviciilor de către prestator, perioada de notificare a defectiunilor și perioada de garanție dacă este cazul.

10.6. Orice modificare convenită de partile contractante privind prețul și /sau durata contractului atrage după sine obligația prestatorului de actualizare a garanției de bună execuție, în termen de maxim 3 zile de la data producerii modificării. Dacă prestatorul nu prelungește valabilitatea garanției de bună execuție, achizitorul poate revendica întreaga valoare a garanției de bună execuție.

10.7. Indiferent dacă instrumentul de garantare este emis de o societate bancară sau de o societate de asigurări și indiferent de forma în care sunt prezentate scrisorile de garanție acestea nu pot conține prevederi privind proceduri, condiții, termene sau orice alte obligații în sarcina achizitorului față de orice alte persoane fizice sau juridice române și străine care au calitatea de terți față de prezentul contract.

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

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

10.10 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la recepția Raportului final, în urma unei solicitări scrise din partea prestatorului.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

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

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie

definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract său se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu cerințele Graficului de realizare a prestării serviciului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3 Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit aferente acestora. Sumele încasate în plus cât și foloasele necuvenite aferente acestora (pe perioada de la încasare până la constatarea lor) se vor stabili în urma verificărilor executate de organele de control financiar intern ale achizitorului sau de alte organe abilitate de lege.

(1) Sumele încasate în plus se vor recupera prin compensare din facturile neachitate. În imposibilitatea compensării, prestatorul este obligat să restituie sumele datorate în termen de 3 (trei) zile de la data constatării și înștiințării lui, achitarea făcându-se prin mijloace de plată obișnuite în contul achizitorului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

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

13. Recepție și verificări

13.1 - Achizitorul verifică modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și financiară.

13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13.3.- Rapoartele se vor preda de către prestator în baza unui proces verbal de predare – primire. În termen de cel mult 5 zile de la primire, achizitorul întocmește procesul verbal de recepție dacă Rapoartele corespund propunerii tehnice și financiare. Achizitorul are obligația de a notifica prestatorul cu privire la rezultatul recepției. În baza notificării favorabile prestatorul emite Aplicatia de plata.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil dar nu mai târziu de 3 zile de la semnarea contractului de ambele parti.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în Graficul de realizare a prestării serviciului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

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

14.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului și/sau rezilierea contractului.

15. Ajustarea prețului contractului¹

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

15.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

16. Subcontractanți

16.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

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

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

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

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

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

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract și numai cu acordul scris, dat în prealabil, de către achizitor. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

17.3 - 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.

17.4 - 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.

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

17.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - 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.

¹ Clauza se utilizează numai în cazul în care prețul contractului nu este ferm

18.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

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

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

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.
(se precizează data semnării de către părți).

Achizitor,

Prestator,

Judetul Alba prin Consiliul judetean Alba

S.C.

Presedinte,
Ion Dumitrel

Director executiv,
Marian Florin Aitai

Director executiv,
Dan Mihai Popescu

CFP

Vizat,
Consilier juridic,

**PROIECT: Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0084
Frumoasa”, cod SMIS- CSNR 36409**

CAIET DE SARCINI
pentru Servicii audit

Autoritatea contractantă: Județul Alba, prin Consiliul Județean, cu sediul în Alba Iulia, str. Piața Ion I.C. Brătianu, nr.1, județul Alba, cod poștal 510118

Denumirea proiectului: “Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS - CNSR 36409;

Descrierea proiectului:

Prin proiect se propune realizarea planului de management integrat pentru siturile ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa, cu accent pe măsurile speciale de conservare care se impun pentru speciile si habitatele de importanta comunitara aflate pe suprafata acestora. Suprafata totala a ariilor vizate de proiect este de 137.115 ha, localizata in raza teritoriala a judetelor: Alba, Hunedoara, Sibiu, Vâlcea.

Proiectul prevede realizarea de studii preliminare pentru cunoasterea detaliata a distributiei si starii de conservare a speciilor si habitatelor de interes comunitar pentru care au fost declarate siturile Natura 2000;

Valoarea Proiectului este de 13.122.256 lei, conform Ordinului ministrului mediului și pădurilor nr. 970 din data de 06.03.2012, a Ordinului ministerului mediului si schimbarilor climatice nr. 1779/18.07.2013 si a Contractului de finanțare nr. 129096 din 04.05.2012 privind reglementarea termenilor și condițiilor de acordare a finațării nerambursabile pentru implementarea proiectului intitulat „Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa ”.

Durata de implementare a proiectului este de 34 de luni, de la data semnarii contractului de finantare;

Numele ariei protejate: ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa;

Localizarea proiectului: Regiunile de Dezvoltare: Centru, Sud-Vest Oltenia și Vest;

Județele: Alba, Hunedoara, Sibiu, Vâlcea;

Localitățile: Brezoi, Căineni Mari, Mălaia, Voineasa, Boița, Cisnădie, Cristian, Gura Râului, Jina, Orlat, Poplaca, Rășinari, Râu Sadului, Sadu, Săliște, Tălmăciu, Tilișca, Cugir, Pianu de Sus, Șugag, Beriu, Orăștioara de Sus, Petrița, Petroșani;

Obiectivele proiectului:

- Realizarea unui management conservativ și participativ integrat al ariei naturale protejate cu dublu statut-sit de importanță comunitară și arie de protecție specială avifaunistică,
- Realizarea infrastructurii destinate managementului conservativ integrat al celor două situri,
- Informarea și conștientizarea factorilor interesați din localitățile din cadrul sitului, cu privire la importanța conservării biodiversității din zona Frumoasa,
- Întărirea capacității instituționale a Administrației siturilor ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa.

Activități în cadrul proiectului:

- Realizarea hărților de distribuție a habitatelor naturale, a populațiilor speciilor sălbatice de interes comunitar și a habitatelor acestora din ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa, evaluarea stării de conservare și elaborarea măsurilor de conservare a acestora;
- Realizarea unui sistem unitar de evidență a regimului de proprietate al terenurilor și construcțiilor permanente;
- Realizarea și avizarea sistemului de monitorizare a stării de conservare a populațiilor speciilor sălbatice și a habitatelor naturale de interes conservativ;
- Elaborarea și aprobarea Planului de Management integrat pentru cele două situri;
- Proiectare și asistență tehnică pentru dezvoltarea centrelor de vizitare;
- Realizarea Centrului de Vizitare „Frumoasa” de la Poarta Raiului și a punctelor de informare;
- Dezbateră publică a planului de management integrat;
- Conștientizarea publicului cu privire la valoarea biodiversității din Frumoasa prin intermediul unui film documentar și a 7 filme scurte;

- Conștientizarea publicului cu privire la valoarea biodiversității din Frumoasa prin intermediul unui site web;
- Conștientizarea publicului cu privire la conservarea biodiversității din Frumoasa prin mijloace audio;
- Organizarea de evenimente de conștientizare a comunităților locale cu privire la conservarea biodiversității - Caravana „Frumoasa” ;
- Organizarea taberelor educaționale pentru conștientizarea copiilor cu privire la conservarea biodiversității din ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa;
- Publicitatea aferentă proiectului;
- Instruirea personalului din cadrul Consiliului Județean Alba responsabil cu managementul ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa ;
- Creșterea capacității instituționale a administratorului ROSCI0085 Frumoasa și ROSPA0043 Frumoasa;

Descrierea activității MP.2. Auditul proiectului:

Auditul proiectului va fi realizat de o firmă specializată ce va certifica dacă toate cheltuielile au fost realizate conform contractului încheiat de către Beneficiar cu Autoritatea de Management, cu respectarea procedurilor legale de achiziție publică.

Rezultate așteptate: 3 auditări externe ale Proiectului realizat.

Situația curentă în cadrul proiectului:

Până la această dată au fost încheiate în cadrul contractului de finanțare următoarele contracte:

CF 1: Contract furnizare ” Vehicul de teren”

CF 2: Contract furnizare ”Achiziții echipamente, mobilier și soft”

CF 3: Contract furnizare ”Achiziții imagini multispectrale”

CS 4: Contract servicii „ Realizare SF Centru de vizitare din jud. Alba”

CS 6: Contract servicii „ Realizare strategie de vizitare”

Se vor mai încheia următoarele contracte:

CS 1 - Contract servicii ”Organizare evenimente de informare, conștientizare, realizare materiale de informare și publicitate, filme, spoturi radio și pagina web”

CS 2 - Contract servicii ”Serviciu de realizare a studiilor științifice necesare realizării planului de management”

CS 3 - Contract servicii "Serviciu pentru elaborarea planului de management si SIM"

CS 5 - Contract servicii "Proiectare si asistenta tehnica centre de vizitare"

CS 7 - Contract servicii "Instruire comunicare si legislatie"

CS 8 - Contract servicii "Instruire GIS&baza de date"

CS 9 - Contract servicii "Servicii audit"

CS10- Contract servicii "Realizare studii SEA"

CL 1 - Contract lucrari "Realizare Centru de vizitare de la Poarta Raiului si a punctelor de informare"

Alte informatii relevante:

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

1.Programul Operational Sectorial POS Mediu 2007-2013: <http://www.posmediu.ro>

2.Ghidul Solicitantului pentru POS Mediu, Axa Prioritara 4 –

<http://www.posmediu.ro/axaprioritara4>

3. Contractul de finantare nr. 129096/04.05.2012 „Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa” (acesta va fi pus la dispozitia ofertantului castigator, modelul de contract de finantare POS Mediu se regăsește pe site-ul <http://www.posmediu.ro>)

SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR UNUI PROIECT FINANȚAT ÎN CADRUL POSMEDIU

Prezentul document reprezintă termenii de referință (TR) pe care Beneficiarul Judetului Alba prin Consiliul Judetean consimte a le încredința Auditorului pentru activitatea de verificare a cheltuielilor și raportarea privind contractul de finanțare nr. 129096 din 04.05.2012 la Proiectul intitulat „*Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa* ” cod SMIS-CSNR 36409, conform **Activității MP.2.Auditul proiectului.**

1.1 Responsabilitățile părților contractante:

- Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu emiterea cererilor de rambursare (CR) a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare și transmiterea acestora la OI/AM POS Mediu în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile;
- Beneficiarul se angajează să pună la dispoziția auditorului informațiile și documentele pe care acesta le solicită în vederea emiterii raportului său;
- Auditorul este persoana fizică sau juridică, autorizată potrivit legislației în vigoare de către Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR);
- Auditorul este membru al CAFR, care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC),
- Auditorul este responsabil pentru auditarea procedurilor agreeate și de emiterea către Beneficiar a Rapoartelor privind Constatările Factice (RCF-uri).

1.2 Obiectul angajamentului:

Obiectul angajamentului îl reprezintă întocmirea de către auditor a 3 Rapoarte privind Constatările Factice, din care două Rapoarte intermediare și un Raport final privind Constatările Factice în vederea certificării cheltuielilor efectuate în cadrul Proiectului „*Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa* ” cod SMIS-CSNR 36409

1.3 Motivul angajamentului:

Beneficiarul este obligat la 3 RCF emise de auditor autorizat, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

Odată cu ultima cerere de rambursare, Beneficiarul va depune la Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar un Raport de audit întocmit de auditor autorizat, în vederea cerificării cheltuielilor efectuate în cadrul Proiectului.

1.4 Tipul și obiectivul angajamentului:

Obiectivul angajamentului este verificarea implementării proiectului de către auditorul financiar prin proceduri specifice listate în Anexa 2A(Termeni de referinta pentru verificarea cheltuielilor unui proiect finantat prin POS Mediu 2007-2013) precum și transmiterea către Beneficiar a raportului constatărilor 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 contractului de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

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

Perioada de implementare a activităților finanțate prin contractul de finanțare se va încheia la data de 03.03.2015.

Perioadele de raportare pentru care trebuie întocmite Rapoarte de audit sunt specificate în graficul de prestare, respectiv:

Nr. raport	Tip raport	Perioada	Termen de realizare
1	Raport intermediar	04.05.2012 – 31.12.2013	01.03.2014
2	Raport intermediar	01.01.2014 – 31.12.2014	01.03.2015
3	Raport final	04.05.2012 – 03.03.2015	Se depune la OI /AM odata cu ultima CR , termenul de realizare fiind cu 15 zile inainte datei estimate de depunere a acesteia

1.5 Scopul activității

1.5.1 Standarde și Etică

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis 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.

1.5.2. Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită la articolul 1 alin. 4 din contractul de finanțare.

1.5.3 Planificare, 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 în Anexa 2A, Proceduri de realizat și aplică indicațiile din Anexa 2B, Ghidul procedurilor specifice de realizat. Probele ce stau la baza realizării procedurilor din anexa 2A 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 a Termenilor de referință (TR).

1.6 Raportarea

RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și AM POS Mediu să

înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de raport pentru verificarea implementării Proiectului finanțat din POS Mediu, conform contractului de finanțare atașat în Anexa 3 la TR este obligatorie. Rapoartele intermediare trebuie emise de către Auditor către Beneficiar cel mai târziu până la data de 1 Martie a anului următor celui auditat, care să acopere toate CR transmise de Beneficiar la OI /AM în anul anterior. Raportul final trebuie să însoțească Dosarul ultimei Cereri de rambursare transmisă de către beneficiar la OI/AM, în vederea certificării cheltuielilor efectuate în cadrul Proiectului.

Pentru scopul acestor verificări, anul înseamnă anul calendaristic.

1.7 Prețul angajamentului

Pentru serviciile prestate, beneficiarul va plăti auditorului suma de.....lei.

Plata se va face în tranșe aferente fiecărei etape auditate, astfel:

- Tranșa I: 30% din valoare ofertată;
- Tranșa II: 30% din valoare ofertată;
- Tranșa III (finală): 40% din valoare ofertată;

Plata se va efectua în termen de 30 zile de la înregistrarea facturii la registratura beneficiarului, în baza Aplicației de plată aferente fiecărei facturi din cadrul contractului.

1.8 Alte prevederi:

1.8.1. Durata contractului: de la data semnării acestuia, până la data de 03.03.2015.

Durata contractului va fi prelungită corespunzător prin Act adițional cu acordul părților, în cazul în care durata de implementare a proiectului va fi extinsă, însă fără modificarea prețului contractului.

1.8.2. Comunicarea rapoartelor

Auditorul va furniza rapoartele atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate, vor fi furnizate achizitorului în 3 exemplare.

Anexa 1 Informații despre Contractul de finanțare

Anexa 2A Proceduri de realizat

Anexa 2B Ghidul procedurilor specifice de realizat

Anexa 3 Model de Raport de Constatări factuale privind implementarea proiectului finanțat din POS Mediu, conform contractului de finanțare.

Beneficiar:

Semnătura

<nume și funcție>

<data>

Auditor:

Semnătura

<nume și funcție>

<data>

Anexa 1 Informații despre Contractul de finanțare

Informatii despre Contractul de finanțare	
Numarul de referință și data contractului de finanțare	nr. 129096/04.05.2012
Titlul contractului de finanțare	Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa, SMIS-CSNR- 36409
Regiunea	7 Centru Sibiu
Beneficiarul	Județul Alba, prin Consiliul Județean, cu sediul în Alba Iulia, str.Piața Ion I.C. Brătianu, nr.1, județul Alba, cod poștal 510118.
Baza legală pentru contractul de finanțare	Ordinul Ministrului Mediului și Pădurilor nr. 970 din 06.03.2012
Data de început a proiectului	04.05.2012
Data de sfârșit a proiectului	03.03.2015
Valoarea totală a proiectului	13.122.256 lei
Suma maximă a finanțării	13.009.856 lei
Suma totală primită la zi de către Beneficiar de la	882.280,81 lei

AM POS Mediu	Ciprian GHIOC, Director general al AM POS Mediu, tel.: 021/300.62.50, e-mail: ciprian.ghioc@posmediu.ro
Auditor	<Numele și adresa firmei de audit și numele/poziția auditorilor> Se completează ulterior semnării contractului de achiziție publică de prestări servicii audit financiar.

Anexa 2A Proceduri de realizat

[Anexa cuprinde procedurile specifice de realizat și nu pot fi modificate]

1 Proceduri Generale

1.1 Termenii și Condițiile Contractului de finanțare

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

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare

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

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

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

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

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

- Beneficiarul va tine o evidenta contabila distinct pe Proiect;

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

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

1.5 Ratele de schimb

Auditorul verifică dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru sumele în valută, în conformitate cu legislația națională aplicabilă, acolo unde este cazul.

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

2.1 Bugetul Contractului de finanțare

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

Auditorul va verifica dacă bugetul din CR corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.

2.2 Modificarea Bugetului Contractului 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 costurilor

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. De asemenea, Auditorul va verifica dovada recepției bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrărilor executate, precum și existența activelor, după caz.

(2) Separarea exercițiului 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 și cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului precum și cu clauzele contractului de finanțare.

(5) Documente justificative

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt susținute de documente justificative (secțiunea 1 din anexa 2B, 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 plată 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.
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor OUG nr. 34/2006, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;

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

(7) Evaluare

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

(8) 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 costurilor – contracte de servicii

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

A. Eligibilitatea onorariilor

Auditorul va verifica eligibilitatea onorariilor cu termenele și condițiile contractului de servicii. In aceasta etapa Auditorul va lua în considerare următoarele:

A.1.1 Verificarea pontajelor în Contractul de servicii

A.1.1.1 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 altă persoană autorizată de achizitor.
- (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. In 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. In acest scop Auditorul va examina toate documentele justificative si nu prin esantionare.

A.1.1.2 Personalul consultantului este angajat sau contractat de Consultant și aprobat de Autoritatea contractanta.

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. In 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 este prevăzut în contract posibilitate 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 și nu prin esantionare.

(2) Salariile și onorariile personalului consultantului ale cărui servicii 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 examina toate documentele justificative și nu prin esantionare.

(3) Dacă CV-urile experților cheie ale căror servicii s-au facturat în baza contractului de servicii sunt incluse în anexă și dacă există acte adiționale aprobate pentru experții care au fost înlocuiți.

(4) Consultantul a informat achizitorul de existența tuturor experților, în afară de cei cheie, pentru ale cui 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.1.1.3 Personalul consultantului a prestat activități din cadrul contractului de servicii

(1) În completarea procedurilor listate la A.1.1.1 și A.1.1.2 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 achizitor, 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.

A1.2 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.

A1.3 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 factură.

(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 costurilor – contractul de lucrări

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

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Certificatul intermediar de plăți.
- Din valoarea lucrărilor efectuate s-au sczut sumele aferente reținerilor, recuperare avans, etc. conform prevederilor contractuale.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Autoritatea contractanta.
- Cheltuielile aferente lucrărilor incluse în Certificatul de plata/situația de lucrări se încadrează în categoria de cheltuieli eligibile și respecta prevederile contractuale.

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

3.1.3 Eligibilitatea costurilor – contractul 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 Certificatul de plata.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de furnizare cerute de Autoritatea contractanta.
- Cheltuielile incluse în Certificatul de plata se încadrează în categoria de cheltuieli eligibile și respecta prevederile contractuale.

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

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

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

3.3 Costuri ne-eligibile

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

3.4 Veniturile proiectului

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

3.5 Achizițiile 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, conform OUG 34/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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 aferente contractului respectiv.

Anexa 2B Ghidul procedurilor specifice de realizat

[Aceasta anexă prezintă indicații standard ale procedurilor specifice care trebuie realizate, aceste indicații nu pot fi modificate]

1 Dovezile verificării

În executarea procedurilor specifice listate în Anexa 2A 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 constatărilor 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 Beneficiarului;
- Cheltuiala trebuie să poată fi identificată cu ușurință, verificată și urmărită în sistemul contabil al beneficiarului;
- Beneficiarul 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. Beneficiarul oferă acces la toate documentele și la baza de date ce privește managementul tehnic și financiar al proiectului.

În plus, în scopul procedurilor listate în anexa 2A, dovezile:

- Trebuie să fie disponibile în format documentat, fie pe hârtie, electronic sau altă formă (ex. un raport scris al întâlnirii oferă mai multă siguranță decât o prezentare orală a subiectelor dezbătute);
- Trebuie să fie disponibile mai degrabă sub formă 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 factură originală a furnizorului este mai de încredere decât o notă de recepție aprobată intern);
- Generate intern sunt mult mai de încredere dacă au făcut obiectul controlului și aprobării;
- Obținute direct de auditor (ex. inspecția activelor) sunt mult mai de încredere decât 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 suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare (anexa 2A - procedura 1.1)

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare și acordă o atenție sporită anexei V, care conține descrierea proiectului, anexei II – Măsurile de monitorizare și control și anexei IV, care furnizează regulile financiare ale contractului de finanțare.

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

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 (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.5)

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CR sunt prezentate în următoarele categorii (Anexa 1.4 a contractului de finanțare).

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 cheltuielile sunt înregistrate (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 (Anexa 2A - procedurile 3.1 – 3.5)

Auditorul verifică cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.5 listate în anexa 2A 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 anexa 2A.

Auditorul cuantifica valoarea excepțiilor găsite și evaluează impactul financiar potențial al acestora 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). 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.

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 anexa 2A 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 anexa 2A.

Anexa 3 Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană

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 de verificare a cheltuielilor unui contract de finanțare
POS Mediu**

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

CUPRINS

RAPORTUL CONSTATĂRIILOR FACTUALE

1 INFORMAȚII DESPRE CONTRACTUL DE FINANȚARE

2 PROCEDURI EXECUTATE ȘI CONSTATĂRI FACTUALE

**ANEXA 1 CERERI DE RAMBURSARE AFERENTE CONTRACTUL DE
FINANȚARE**

**ANEXA 2 TERMENI DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR
AFERENTE CONTRACTELOR DE FINANȚARE**

Raportul Constatărilor Factice

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

< *Numele beneficiarului* >

< *Adresa* >

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință agreeți datați < *zi lună an* >, vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CR atașată/ atașate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada < *zi lună an – zi lună an* > (Anexa 1 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare finanțat de POS Mediu în cauză [*titlul și numărul contractului*].

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la CR și în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și AM POS Mediu. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate și emiterea unui raport al 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 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 2A a TR pentru acest angajament.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu în a evalua dacă cheltuielile solicitate de dumneavoastră în CR atașată sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Dacă am fi întreprins proceduri adiționale sau dacă am fi realizat un audit sau o revizuire a declarațiilor financiare ale Beneficiarului în conformitate cu Standardele internaționale de audit, alte elemente, ar fi putut fi supuse atenției noastre, care v-ar fi fost raportate.

Sursele informațiilor

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul dumneavoastră în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din înregistrările contabile ale dumneavoastră.

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei. Cheltuielile totale sunt egale cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în CR 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 specificată mai sus și nu se extinde asupra altor declarații financiare ale Beneficiarului.

Raportul de audit trebuie să conțină:

- relația contractuală de executare a misiunii de audit;
- observațiile reieșite din diverse verificări;
- informațiile a căror mențiune în raport este prevăzută expres de lege;
- oferirea garanției pentru acționari și terți că un personal calificat a obținut asigurarea că situațiile financiare oferă o imagine fidelă, clară și completă poziției financiare, performanțelor și situației financiare generale
- mențiunea că situațiile financiare auditate sunt anexate la raportul de audit.

Din raportul de audit trebuie să rezulte în mod clar;

- menționarea responsabilităților pentru auditor și pentru conducerea beneficiarului;
- descrierea obiectivelor și natura misiunii de audit;
- situațiile care fac să apară incertitudini;
- natura și locul observațiilor în raport.

- **rolul raportului de audit** - raportul de audit are un triplu rol:
 - *instrument de comunicare* cu utilizatorii situațiilor financiare emise de entitatea auditată, respectiv cu publicul, precum și cu acționarii pentru decizii economice;
 - *instrument de confirmare* a încrederii publicului și acționarilor în situațiilor financiare prezentate de o entitate;
 - *instrument de identificare* a responsabilităților pentru auditor și pentru conducerea entității auditate.
- **semnificația datării raportului de audit** - raportul auditorului trebuie să poarte data de la sfârșitul lucrărilor de audit. Cititorul este astfel informat că auditorul a apreciat efectele asupra situațiilor financiare și asupra raportului său, evenimentelor și tranzacțiilor intervenite, de care el a avut

cunoștință până la această dată. Întrucât responsabilitatea auditorului constă în emiterea unui raport asupra situațiilor financiare pregătite și prezentate de conducerea societății, raportul său nu trebuie să poarte o dată anterioară celei la care situațiile financiare au fost închise și aprobate.

- **este transmis conducerii structurii auditate.**

În cazul în care raportul conține informații privilegiate, legate de acțiuni ilegale sau necorespunzătoare, care nu trebuie cunoscute de către toți destinatarii raportului, acestea trebuie să fie dezvăluite într-un raport separat, transmis consiliului de administrație.

- **Paragraful introductiv al raportului de audit statutar:** Acest paragraf cuprinde identificarea situațiilor financiare auditate precum și o mențiune a responsabilităților conducerii entității auditate și ale auditorului. Raportul de audit trebuie să identifice situațiile financiare ale entității, care au făcut obiectul auditului, cât și data și perioada acoperite prin aceste documente.

Raportul trebuie să menționeze că situațiile financiare sunt în sarcina (responsabilitatea) conducerii entității și că responsabilitatea auditorului este ca, pe baza auditului efectuat, să exprime o opinie asupra acestor situații financiare.

Situațiile financiare constituie reprezentarea faptelor de către conducere. Pregătirea lor presupune că direcțiunea face estimări contabile și aduce judecăți care au o incidență semnificativă, că ea stabilește principiile și metodele contabile potrivite, care trebuie să fie utilizate pentru pregătirea situațiilor financiare. Dimpotrivă, responsabilitatea auditorului este de a audita aceste situații financiare, încât să poată exprima asupra acestora o opinie.

Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea următoare:

“Noi am procedat la auditarea situațiilor financiare ale societății “X”, încheiate la 31 decembrie 200..., așa cum sunt prezentate în anexele la prezentul Raport. Aceste situații financiare au fost stabilite sub responsabilitatea conducerii entității. Responsabilitatea noastră este, ca pe baza auditului nostru, să exprimăm o opinie asupra acestor conturi anuale”.

- **Paragraful privind natura și întinderea lucrărilor de audit -** Acest paragraf cuprinde referențialul de audit utilizat, respectiv Standardele Internaționale de Audit sau norme și practici naționale, precum și descrierea lucrărilor de către auditor. Raportul auditorului trebuie să descrie întinderea lucrărilor de audit, indicând că ele au fost îndeplinite conform Standardelor Internaționale de Audit sau conform normelor sau practicilor naționale. “Întinderea lucrărilor” dă posibilitatea pentru auditor să pună în operă procedurile de audit judecate ca necesare în condițiile concrete date. Cititorul are în fapt nevoie să se asigure că auditul a fost făcut conform normelor și practicilor în materie; dacă

aceasta nu rezultă în mod clar, se presupune că normele și practicile utilizate sunt cele din țara indicată prin adresa auditorului. Raportul trebuie să precizeze că auditul a fost planificat și executat de o manieră care să asigure în mod rezonabil că situațiile financiare nu comportă anomalii semnificative.

Raportul de audit trebuie să descrie auditul, ca presupunând:

- examenul, pe bază de sondaje, a elementelor probante care justifică sumele și informațiile conținute în situațiile financiare;
- evaluarea principiilor și metodelor contabile folosite pentru elaborarea situațiilor financiare;
- evaluarea estimărilor semnificative făcute de conducere pentru a stabili situațiile financiare;
- revederea prezentării de ansamblu a situațiilor financiare.

Raportul trebuie să indice că auditul efectuat furnizează o bază rezonabilă a expresiei de opinie. Acest paragraf poate, de exemplu, avea formularea următoare: “Noi am realizat auditul conform Standardelor Internaționale de Audit (sau se poate face referire la normele sau practicile naționale).

Aceste standarde (norme) precizează că auditul nostru trebuie să fie planificat și realizat în scopul de a obține o asigurare rezonabilă că, situațiile financiare nu comportă anomalii semnificative. Un audit constă în a exprima, pe bază de sondaje, elementele probante care să justifice sumele și informațiile conținute în situațiile financiare; el constă, de asemenea, în a evalua principiile și metodele contabile folosite și estimările semnificative făcute de către conducerea entității, pentru închiderea situațiilor financiare, cât și în a efectua o revedere a prezentării de ansamblu a acestora.

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

- **Paragraful opiniei:** Într-o misiune de audit de bază există două forme de exprimare a opiniei asupra situațiilor financiare care au aceeași valoare: “dau o imagine fidelă” sau “prezintă în mod sincer în toate aspectele lor semnificative”.

Cu considerație,

<zi lună an>

<numele auditorului>

DETALIILE RAPORTULUI PRIVIND CONSTATARILE FACTUALE

Capitolul 1 Informatii despre contractul de finantare

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

Capitolul 2 Procedurile realizate si constatarile factuale

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

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

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

[Atasati aici un tabel prezentand pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportata de Beneficiar si suma propusa spre rambursare].

Am verificat cheltuielile selectate asa cum am prezentat in tabelul de mai sus, si am realizat pentru fiecare cheltuiala pentru o tranzactie sau actiune selectata procedurile specificate la punctul 3.1 si 3.5 din a Anexa 2A.

Raportam constatarile factuale rezultate in urma acestor proceduri mai jos:

1 Proceduri Generale

1.1 Termeni si conditii ale contractului de finantare

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

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

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finantare

1.3 Regulile contabile si de pastrare a inregistrarilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate si inregistrarile Beneficiarului

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

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

2.1 Bugetul Contractului de finantare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finantare

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

3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat in cele ce urmeaza toate exceptiile rezultate in urma realizarii procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.5 din anexa 2A in masura in care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate.

Am cuantificat valoarea exceptiilor descoperite in urma verificarilor si potentialul impact financiar asupra contributiei POS Mediu, daca AM declara cheltuielile respective ca ne-eligibile (unde este cazul, trebuie luat in considerare procentul de finantare al POS Mediu). Am raportat toate exceptiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate si pentru care nu se poate masura impactul financiar asupra finantarii POS Mediu.

[Specificati pentru fiecare cheltuiala/exceptie de necorelare între fapte si criterii, natura exceptiei - se refera la conditia specifica sau conditiile descrise de la punctul 3.1 la 3.5 din anexa 2A care n-au fost respectate. Cuantificati valoarea exceptiilor descoperite si potentialul impact financiar asupra finantarii POS Mediu, daca AM declara cheltuielile respective ca ne-eligibile]

3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat, eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzactie sau actiune selectata pe baza procedurilor listate la punctual 3.1 din anexa 2A.

[Descrieti constatările factuale si specificati erorile si exceptiile]

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse si neprevazute

3.3 Costuri ne-elegibile

3.4 Veniturile proiectului

3.5 Achiziții publice

Anexa 1 -

Cereri de rambursare aferente contractului de finantare

[Anexa 1 trebuie sa includa cererile de rambursare ale beneficiarului care au facut subiectul verificarii. CR trebuie datate si sa indice perioada de referinta]

Anexa 2 - Termenii de referinta pentru verificarea cheltuielilor

[Anexa 2 trebuie sa includa copie semnata si datata a termenilor de referinta pentru verificarea cheltuielilor aferente contractului de finantare inclusiv anexa 1 (informatii despre contractual de finantare) si anexa 2A(procedure de realizat)].

Manager de proiect

Dan Mihai POPESCU



Întocmit,

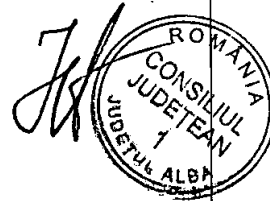
Responsabil contract

Dana GĂISEANU



Romania
Consiliul judetean
Judetul Alba
Nr. 17832/07.11.2013

Se aproba,
Presedinte,
Ion DUMITREL



Referat de necesitate
privind achizitionarea de servicii audit, pentru proiectul " Managementul integrat al siturilor
ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa"
SMIS-CSNR 36409

Consiliul Judetean Alba a incheiat contractul de finantare nr.129096 din 04.05.2012 cu Ministerul Mediului si Schimbarilor Climatice, prin Directia Generala AM POS Mediu, in calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operational Sectorial „Mediu”.

Obiectul contractului este reglementarea termenilor si conditiilor de acordare a finantarii nerambursabile pentru Proiectul intitulat "Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa", cu numarul de inregistrare in SMIS-CSNR 36409 conform Ordinului ministrului mediului si padurilor nr.970 din 06.03.2012.

Obiectivul general al proiectului este: Asigurarea unui management conservativ al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa.

Obiective specifice: Realizarea unui management conservativ si participativ integrat al ariei naturale protejate cu dublu statut = sit de importanta comunitara si arie de protectie speciala avifaunistica; Realizarea infrastructurii destinate managementului conservativ integrat al celor doua situri; Informarea si constientizarea factorilor interesati din localitatile: Brezoi, Caineni Mari, Malaia, Voineasa, Boita, Cismadie, Cristijan, Gura Raului, Jina, Orlat, Poplaca, Rasinari, Rau Sadului, Sadu, Saliste, Talmaciu, Tilisca, Cugir, Pianu de Sus, Sugag, Beriu, Orastioara de Sus, Petrila, Petrosani cu privire la importanta conservarii biodiversitatii din zona Frumoasa; Intarirea capacitatii institutionale a Administratiei siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa.

In vederea realizarii obiectivelor propuse in proiect este necesara achizitionarea de servicii audit, pentru proiectul " Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si

ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409, cod CPV 79212100-4 Servicii de auditare financiara.

Hotararea Consiliului Judetean Alba nr.196/24.10.2013, cuprinde in anexa nr.19a Program de activitati pentru protectia mediului, Jud. Alba, finantat din bugetul propriu al judetului Alba pentru anul 2013, pozitia XI este cuprins proiectul Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa, SMIS-CNSR 36409 cu suma de 700.000 lei, in care sunt incluse servicii audit pe proiect in suma de 82.000 lei (valoarea fara TVA).

Durata de realizare a serviciilor de audit, pentru proiectul “ Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa” SMIS-CSNR 36409, este pana la finalizarea proiectului, 03.03.2015, cu posibilitatea prelungirii in cazul in care durata proiectului va fi prelungita.

In Anexa I.2 Planul achizitiilor prevazute in cadrul Proiectului “Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa” SMIS – CSNR 36409, parte integranta a contractului de finantare nr. 129096 din 04.05.2012 cu Ministerul Mediului si Padurilor, prin Directia Generala AM POS Mediu, in calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operational Sectorial „Mediu”, la pozitia13 este prevazuta achizitia de Servicii audit cu procedura de achizitie Cerere de oferte.

Documentatia de atribuire, in vederea realizarii achizitiei de Servicii de audit, prin procedura de cerere de oferte a fost transmisa in SEAP in data de 11.07.2013. In data de 18.08.2013 documentatia a fost respinsa, motivarea respingerii fiind:”Valoarea estimata a contractului pe care urmeaza sa il atribuiti este sub pragul de achizitie directa astfel cum acesta a fost modificat de Legea nr.193/2013 de aprobare a OUG nr.77/2012”.

Tinand cont de faptul ca achizitia Servicii audit, pentru proiectul Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa SMIS-CSNR 36409, se realizeaza din fonduri europene pe Programul Operational Sectorial „Mediu” si avand in vedere contractul de finantare care trebuie indeplinit, va solicitam aprobarea realizarii achizitiei prin achizitie directa, conform art.19 din OUG 34/2006, actualizata.

Avand in vedere complexitatea activitatii serviciului de audit, indeplinirea cu succes a rezultatelor asteptate, autoritatea contractanta a realizat studii de piata in vederea acoperirii tuturor nevoilor realizarii serviciului de audit, pentru proiectul “ Management integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa”, SMIS-CSNR 36409.

Valoarea estimata este de 82.000 lei (fara TVA). Curs euro in data de 06.11.2013 = 4,4422 lei. Valoarea estimata in euro este de 18.459,32 Euro.

Cod CPV: 79212100-4 Servicii de auditare financiara

Propunem aprobarea achizitiei directe a serviciului audit pentru proiectul "Managementul integrat al siturilor ROSCI0085 Frumoasa si ROSPA0043 Frumoasa" SMIS-CSNR 36409; pentru valoarea de 82.000 lei (fara TVA); la care se adauga TVA in valoare de 19.680 lei, conform contractului de finantare nr.129096/04.05.2012.

AVIZAT,

Manager proiect,

Dan POPESCU



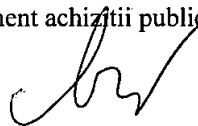
Avizat,

CFP



Avizat,

Compartiment achizitii publice



Intocmit,

Responsabil de contract,

Dana GAISEANU

