



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL ALBA**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

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

Nr. / data: 5047/ 18.03.2015

**INVITATIE**  
**privind**

Achiziția de servicii de audit financiar independent  
în cadrul Proiectului „MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează  
o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia” în cadrul Programului PA16/RO12  
”Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural și natural”

**Tip anunț:** Achiziție directă

**Tip contract:** Servicii

**Denumire contract:** Servicii de audit financiar independent, pentru proiectul „MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia”

**Cod CPV 79212100-4 – Servicii de audit financiar independent**

**Valoarea estimată fără TVA: 37.920 lei**

**Descrierea contractului:** În cadrul proiectului MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia” în cadrul Programului PA16/RO12 ”Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural și natural” este prevăzută achiziționarea de servicii de audit financiar independent în urma cărora să rezulte rapoarte de audit care se depun la Operatorul de program odată cu rapoartele de progres și raportul final în vederea verificării cheltuielilor efectuate.

**Condiții contract:** conform modelului Formular de contract

**Condiții participare:** Conform documentației de atribuire

**Criterii adjudecare:** Prețul cel mai mic

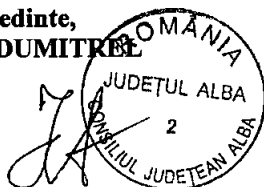
**Termen limita primire oferte:** 26.03.2015, ora 11.00

**Informații suplimentare:** Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul:  
<http://www.cjalba.ro/achizitii-publice/>

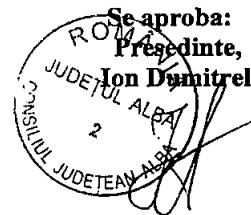
**Adresa depunere oferte:** Registratura Consiliului Județean Alba, P-ța Ion I. C. Brătianu, nr. 1, Alba Iulia, cod poștal : 510118, România.

Președinte,

Ion DUMITREȘ



Directia tehnica/Serviciul Turism	Director executiv: Dan Mihai Popescu	Ex.
Întocmit: Petronela Luca <i>PK</i>	Verificat	



## FISA DE DATE A ACHIZITIEI

### SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ I.1) DENUMIRE, ADRESĂ ȘI PUNCT(E) DE CONTACT

Denumire oficială: Consiliul Judetean Alba		
Adresă: Piata Ion I.C.Bratianu nr.1		
Localitate: Alba-Iulia	Cod poștal: 510118	Țara: Romania
Punct(e) de contact: În atenția: Popescu Dan Mihai	Telefon: +40 528 813 380	
E-mail: museikon@cjalba.ro	Fax: +40 258813325	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <a href="http://www.cjalba.ro">www.cjalba.ro</a>		
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL):		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): <a href="http://www.e-licitatie.ro">www.e-licitatie.ro</a>		

Alte informații pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.I</i>
Caietul de sarcini și/sau documentele suplimentare pot fi obținute la: <input checked="" type="checkbox"/> <a href="http://www.e-licitatie.ro">www.e-licitatie.ro</a> <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.II</i>
Ofertele/proiectele sau solicitările/cererile de participare sau candidaturile trebuie transmise la: <input checked="" type="checkbox"/> Punctul (punctele) de contact menționat(e) anterior <input type="checkbox"/> Altele: <i>completați anexa A.III</i>
Numar zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor/candidaturilor Zile : 2

### I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE)

<input type="checkbox"/> Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora <input type="checkbox"/> Agenție/birou național sau federal <input type="checkbox"/> Colectivitate teritorială <input type="checkbox"/> Agenție/birou regional sau local <input type="checkbox"/> Organism de drept public <input type="checkbox"/> Instituție/agenție europeană sau organizație europeană  <input checked="" type="checkbox"/> Altele (precizați): administratie publica locala	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii publice generale <input type="checkbox"/> Apărare <input type="checkbox"/> Ordine și siguranță publică <input type="checkbox"/> Mediu <input type="checkbox"/> Afaceri economice și financiare <input type="checkbox"/> Sănătate <input type="checkbox"/> Construcții și amenajări teritoriale <input type="checkbox"/> Protecție socială <input type="checkbox"/> Recreere, cultură și religie <input type="checkbox"/> Educație <input type="checkbox"/> Altele (precizați): _____
Autoritatea contractantă acționează în numele altor autorități contractante <span style="float: right;">da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></span>	

## SECȚIUNEA II: OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1) DESCRIERE

<b>II.1.1) Denumirea dată contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractanta</b>		
Servicii de audit financiar independent în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"		
<b>II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor</b>		
<b>a) Lucrări</b> <input type="checkbox"/>	<b>B) Produse</b> <input type="checkbox"/>	<b>c) Servicii</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Executare <input type="checkbox"/> Proiectare și executare <input type="checkbox"/> Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă <input type="checkbox"/>	Cumpărare <input type="checkbox"/> Leasing <input type="checkbox"/> Închiriere <input type="checkbox"/> Închiriere cu opțiune de cumpărare <input type="checkbox"/> O combinație între acestea <input type="checkbox"/>	Categoria serviciilor: nr.
Locul principal de executare ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de livrare ..... Cod NUTS □□□□□□	Locul principal de prestare judetului Alba Cod NUTS RO 121
<b>II.1.3) Procedura implică</b>		
Un contract de achiziții publice <input checked="" type="checkbox"/>		
Punerea în aplicare a unui sistem de achiziție dinamic (SAD) <input type="checkbox"/>		
Încheierea unui acord-cadru <input type="checkbox"/>		
<b>II.1.4) Informații privind acordul-cadru (după caz)</b>		
Acord-cadru cu mai mulți operatori economici <input type="checkbox"/> Numărul □□□ sau, după caz, numărul maxim □□□ de participanți la acordul-cadru preconizat	Acord-cadru cu un singur operator economic <input type="checkbox"/>	
Possibilitatea de a relua competiția cu semnatarii acordului cadru da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/> Dacă DA, Reluarea competiției se va face în SEAP: da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>		
<b>Durata acordului-cadru: Durata în ani: □□ sau în luni: □□□</b>		
Justificarea unui acord-cadru a cărui durată depășește patru ani: .....		
<b>Estimarea valorii totale a achizițiilor pentru întreaga durată a acordului-cadru (după caz; numai în cifre):</b>		
Valoarea estimată fără TVA: _____		Monedă: _____ sau intervalul: între _____ și _____
Frecvența și valoarea contractelor care urmează să fie atribuite (dacă se cunosc): _____		Monedă: _____
<b>II.1.5) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor</b>		
Obiectul contractului de servicii constă: - Servicii de audit financiar independent în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"		
<b>II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)</b>		
	Vocabular principal	

Obiect principal	Cod CPV:79212100-4	Servicii de auditare financiară
Obiect(e) suplimentar(e)		
II.1.7) Contractul intră sub incidența acordului privind contractele de achiziții publice (GPA)		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.8) Împărțire în loturi (pentru precizări privind loturile utilizați anexa B de câte ori este necesar, pentru fiecare lot în parte) Dacă da, este necesar să se depună oferte pentru (bifați o singură căsuță):		da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
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 totală sau domeniul (inclusiv, după caz, toate loturile și toate opțiunile)	
Servicii de audit financiar independent în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"	
Valoarea estimată fără TVA: 37.920 lei	
II.2.2) Opțiuni (după caz)	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă da, valoarea se va completa în mod obligatoriu numai ca interval valoric	
Dacă da, descrierea acestor opțiuni: _____	
După caz, aplicarea prev. art. 6 din HG nr. 925/2006, preved. art. 122 lit. j./respectiv art. 252 lit. k. din O.U.G. nr. 34/2006.	
Dacă se cunoaște, calendarul prevăzut de aplicare a respectivelor opțiuni:	
în luni: <input type="checkbox"/> sau în zile: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (de la data atribuirii contractului)	
Numărul de prelungiri posibile (după caz): <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> sau interval: între <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> și <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
II.2.3) Procentul minim de lucrări/servicii care urmează să fie atribuite de concesionar unor terți (după caz, în cazul contractelor de concesiuni)	

## II.3) DURATA CONTRACTULUI SAU TERMENUL PENTRU FINALIZARE

Durata contractului: de la data semnării contractului de servicii până la 31 mai 2016 cu posibilitatea prelungirii, în aceleași costuri, până la aprobarea de către Operatorul de Program a Raportului Final al proiectului.
--

## II.4) AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

II.4.1. Ajustarea prețului contractului	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Dacă DA, se va preciza modul de ajustare a prețului contractului (în ce condiții, când, cum, formula de ajustare aplicabilă)	

## SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

### III.1) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate (după caz)	
III.1.1.a) Garanție de participare	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
Nu este cazul	
III.1.1.b) Garanție de bună execuție	da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/>
III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante	

<b>Programul PA16/RO12 "Conservarea si revitalizarea patrimoniului cultural si natural" finantat prin Mecanismul Financiar SEE 2009 – 2014</b>	
<b>III.1.3) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul (după caz)</b>	
Asociere conform art. 44 din O.U.G. nr. 34/2006.	
<b>III.1.4) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale (după caz)</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
Dacă da, descrierea acestor condiții	
<b>III.1.5. Legislatia aplicabilă</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare;</li> <li>- H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publică din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările si completările ulterioare;</li> <li>- HG 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Camerei Auditorilor Financiari din Romania</li> <li>- OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar</li> <li>- Pentru situatiile neacoperite de prezenta documentatie de atribuire cu impact asupra prezentei proceduri se aplica reglementarile in vigoare (legislatie privind protectia muncii, legislatie in domeniul asigurarilor sociale, legislatie privind regimul substantelor periculoase, legislatie in domeniul protectiei mediului si situatiilor de urgenta PSI, etc)</li> <li>- Informatii suplimentare/actele normative cu relevanta in domeniul achizitiilor publice <a href="http://www.anrmap.ro">www.anrmap.ro</a>;</li> </ul> <p>Pentru situatiile neacoperite de prezenta documentatie de atribuire se aplica legislatia in vigoare a Romaniei.</p>	

## III.2) CONDIȚII DE PARTICIPARE

<b>III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei</b>
<p><b>III.2.1.a) Situația personală a candidatului sau ofertantului:</b>  <b>Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor</b></p> <p><b>Cerința nr. 1</b>  <b>Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art.180</b>          Conditie de calificare: Ofertantul nu trebuie sa fi fost condamnat în ultimii 5 ani, printr-o hotărâre definitivă și irevocabilă, pentru fraudă, corupție, spălare de bani, activități criminale.          Documente de confirmare: Declaratie privind eligibilitatea (Formular nr. 1)          Documentele solicitate pentru neîncadrarea în prevederile art. 180 din O.U.G. nr. 34/2006 vor fi prezentate și de tertul sustinator, dacă este cazul.</p> <p><b>Cerința nr. 2</b>  <b>Declaratie privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006</b>          Conditie de calificare: autoritatea contractanta nu va califica ofertantul care înregistrează datorii la bugetul consolidat precum și la cel local (indiferent de cuantumul acestora) – din documentele prezentate trebuie să rezulte că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limita de depunere a ofertelor. Pentru persoanele juridice române documentele se prezintă în original, copie legalizată sau copie conformă cu originalul, iar pentru persoanele juridice străine documentele se prezintă în original sau copie conformă cu originalul și vor fi însoțite de traducere autorizată și legalizată.          Documente de confirmare: Declaratie pe proprie răspundere (Formular nr. 2)          Documentele solicitate pentru neîncadrarea în prevederile art. 181 din O.U.G. nr. 34/2006 vor fi prezentate și de tertul sustinator, care are obligația neîncadrării în prevederile art. 181 lit a) c) și d).</p> <p><b>Cerința nr. 3</b>  <b>Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69<sup>1</sup></b>          Documente de confirmare: Declaratie pe proprie răspundere (Formular nr. 3)          Pentru aceasta declaratie, persoanele ce detin functii de decizie în cadrul autoritatii contractante în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire în sensul articolului menționat, sunt următoarele:          Ion Dumitrel – Presedintele Consiliului Judetean Alba          Alin Florin Cucui – Vicepresedinte Consiliul Judetean Alba          Roman Florin Claudiu – Vicepresedinte Consiliul Judetean Alba          Bumb Sorin Ioan – administrator public</p>

Dana Potopea – Secretarul Judetului Alba

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 Gestionarea Patrimoniului si Informatică

Negrut Lilliana – Director executiv – Directia Juridica si Relatii Publice

Coman Voichita – Arhitect sef – Directia Amenajarea Teritoriului si Urbanism

Consilieri judeteni:

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

Se completeaza de catre fiecare ofertant/membru al asocierii, de catre subcontractanti si de catre tertul sustinator – in cazul in care exista, daca este cazul, conform Ordin ANRMAP 170/2012.

Nota: Incadrarea in situatia prevazuta la art. 69<sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006 atrage excluderea ofertantului/sustinatorului/subcontractantului din achizitia aplicata pentru atribuirea contractului de achizitie publica.

### III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

**Informatii si formalități necesare pentru evaluarea respectării cerintelor mentionate:**

#### **Cerința nr.1**

Pentru persoanele fizice/juridice române:

**Certificat constatator eliberat de Ministerul Justitiei - Oficiul Registrului Comertului sau echivalent** din care sa rezulte domeniul de activitate al ofertantului care sa includa si obiectul prezentei achizitii, codurile CAEN aferente acestora, numele complet, sediul, persoanele autorizate/administratori - original, copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea „conform cu originalul”.

În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente.

Informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.

Pentru persoanele juridice straine documentele se prezinta în original sau copie conforma cu originalul si vor fi însoțite de traducere autorizata. Documente de confirmare:

- Prezentarea de documente care dovedesc o forma de înregistrare / atestare ori apartenenta din punct de vedere profesional, conforme legii tarii de rezidenta a operatorului economic. (se va verifica prin accesarea <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do>)

In etapa evaluarii ofertelor, autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita ofertantului clasat pe primul loc, înainte de transmiterea comunicarii privind rezultatul procedurii de atribuire, sa prezinte pentru conformitate documentul în original/copie legalizata.

#### **Cerința nr. 2**

Persoane fizice romane :

Dovedirea formei de înregistrare ca persoana fizica si atestarea din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania.

- Carnet de membru al camerei Auditorilor Financieri din Romania (CAFR) cu mentiunea „activ 2015” – copie conforma cu originalul;
- Certificat de atribuire a calitatii de auditor financiar – copie conforma cu originalul;
- Certificat de absolvire a cursului „Auditarea proiectelor finantate din fonduri europene” – organizat de CAFR în colaborare cu MFE – copie „conform cu originalul” sau alte documente echivalente care probeaza îndeplinirea respectivelor cerinte;
- Sa fie înscrisa in Lista persoanelor fizice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori,
- Declaratie pe proprie raspundere ca in ultimii 3 ani nu a fost sanctionat de catre Camera Auditorilor Financieri

Persoane juridice romane :

Dovedirea formei de înregistrare ca persoana juridica si atestarea din punct de vedere profesional, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania:

- Autorizatie emisa de CAFR – copie conforma cu originalul;
- Certificat de absolvire a cursului „Auditarea proiectelor finantate din fonduri europene” – organizat de CAFR în colaborare cu MFE – copie „conform cu originalul” sau alte documente echivalente care probeaza îndeplinirea respectivelor cerinte;
- Sa fie înscrisa in Lista persoanelor juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, de pe SITE-ul [www.cafr.ro](http://www.cafr.ro)

- Declarație pe proprie răspundere ca în ultimii 3 ani nu a fost sancționat de către Camera Auditorilor Financieri

Persoane juridice straine :

Dovedirea formei de înregistrare ca persoana fizică sau juridică și atestarea din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care operatorul economic este înregistrat:

- Documente care dovedesc o formă de înregistrare și atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care operatorul economic este rezident;
- Documente de atestare asupra următoarelor, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident: (i) denumirea completă, (ii) durata de funcționare, (iii) sediul social, sedii secundare (iv) asociați/acționari, (v) persoane împuternicite/administratori, (vi) domenii de activitate, activități autorizate (vii) faptul că nu s-au înregistrat mențiuni referitoare la intrarea în faliment/insolvență sau lichidare.
- Prezentarea autorizației/certificatului pentru desfășurarea activității de audit financiar care trebuie să fie recunoscută/agreată de Camera Auditorilor Financieri din România (CAFR), conform OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată și HG 433/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România. Documentul va fi prezentat în copie certificată „conform cu originalul”.
  - Să fie înscrisă în Lista persoanelor juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, **actualizată la data de 26.01.2015 de pe SITE-ul [www.cafr.ro](http://www.cafr.ro)**
  - Declarație pe proprie răspundere ca în ultimii 3 ani nu a fost sancționat de către Camera Auditorilor Financieri

### III.2.2) Capacitatea economică și financiară

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Modalitatea de îndeplinire

Prezentarea informațiilor generale aferente ultimilor 3 ani (Formularul 11).

**Formular nr. 9** Informații generale

### III.2.3.a) Capacitatea tehnică și/sau profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate

Modalitatea de îndeplinire

**Cerința nr.1:** Informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului de servicii

**Formular nr. 10:** Declarație privind experții principali implicați direct în îndeplinirea contractului.

**Formular nr. 12 –** Declarația de disponibilitate.

Modalitatea de îndeplinire: Se completează și se prezintă Declarația privind lista cu personalul propus pentru îndeplinirea contractului de servicii.

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR

Echipa propusă pentru îndeplinirea contractului trebuie să cuprindă cel puțin un auditor financiar.

- Carnet de membru CAFR

În susținerea experienței profesionale a personalului propus pentru îndeplinirea contractului, se vor prezenta documente suport, astfel:

- Certificat de absolvire a cursului „Auditarea proiectelor finanțate din fonduri europene”

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR – „conform cu originalul” conform OUG nr.75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată și HG 433/ 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România.

- Extras din Registrul electronic al auditorilor persoane fizice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, conform Protocolului încheiat între MFE și CAFR

- Carnet de membru CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul 2015 – copie „conform cu originalul”;

- Declarație pe proprie răspundere ca în ultimii 3 ani nu a fost sancționat de către Camera Auditorilor Financieri

- Certificat de absolvire a cursului „Auditarea proiectelor finanțate din fonduri europene” – organizat de CAFR în colaborare cu MFE – copie „conform cu originalul” sau alte documente echivalente care probează îndeplinirea respectivelor cerințe;

- Curriculum vitae – Model Europass

- Extras din Registrul electronic al auditorilor persoane fizice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, conform Protocolului încheiat între MFE și CAFR – copie „conform cu originalul” sau alte documente echivalente care probează îndeplinirea respectivelor cerințe;

- Declarația de disponibilitate a persoanei de specialitate propusă pentru îndeplinirea contractului (în cazul în care ofertantul nu are angajată această persoană), în original, semnată și datată.

- Declarație pe proprie răspundere ca în ultimii 3 ani nu a fost sancționat de către Camera Auditorilor Financiari Curriculum vitae – Model Europass		
<b>Cerința 2</b>  <b>Informații privind subcontractanții</b>  Ofertantul are obligația de a prezenta informații privind partea din contract pe care operatorul economic are, eventual, intenția sa o subcontracteze.		Se va prezenta  Lista cuprinzând asociații și subcontractanții ( <b>Formularul nr. 4</b> ) - Declarație privind lista asociațiilor și a subcontractorilor și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia, completată de liderul Asocierii.  Fără a i se diminua răspunderea în ceea ce privește modul de îndeplinire a viitorului contract de achiziție publică, conform art.45 din OUG nr. 34/2006, ofertantul are dreptul de a include în propunerea tehnică posibilitatea de a subcontracta o parte din contractul respectiv. Subcontractantul nu trebuie să se afle în situația prevăzută de art. 69 <sup>1</sup> din OUG nr. 34/2006, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.
<b>Cerința 3</b>  <b>Informații privind asociații</b>		Se vor prezenta  Lista cuprinzând asociații și subcontractanții ( <b>Formularul nr. 4</b> ) - Declarație privind lista asociațiilor și a subcontractorilor și partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de aceștia, completată de liderul Asocierii.  Acordul de asociere – ( <b>Formular nr. 5</b> ) - Oferta trebuie să cuprindă un acord de asociere în care să se menționeze cotele de participare ale fiecărui asociat, faptul că toți asociații își asumă răspunderea solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociațiilor și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului.  Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va semna o declarație prin care se obligă ca în cazul în care oferta sa este declarată câștigătoare va legaliza asocierea, iar contractul de asociere legalizat va fi prezentat Autorității Contractante, înainte de momentul semnării contractului.  Asocierea trebuie să îndeplinească în mod cumulativ cerințele privind capacitatea tehnică și profesională și situația economică și financiară conform criteriilor detaliate în prezenta fișă de date.
III.2.3.b.) Standarde de asigurare a calității		
Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	
<b>III.2.4) Contracte rezervate (după caz)</b>		da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Contractul este rezervat unor ateliere protejate		<input type="checkbox"/>
Contractul va fi executat numai în cadrul unor programe de ocuparea forței de muncă protejate		<input type="checkbox"/>

### III.3) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU CONTRACTELE DE SERVICII

<b>III.3.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii</b>	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
<b>Dacă da</b> precizați actele cu putere de lege și actele administrative aplicabile: După caz, menționați care profesie (concurs de soluții)	



III.3.2) Persoanele juridice au obligația să indice numele și calificările profesionale ale membrilor personalului responsabili pentru prestarea serviciilor respective	da <input checked="" type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
---	--

## SECȚIUNEA IV: PROCEDURĂ

### IV.1) PROCEDURA

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare	
IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire	Offline <input checked="" type="checkbox"/> On line <input type="checkbox"/>
IV.1.1.b) Tipul procedurii	
Licitație deschisă <input type="checkbox"/>	
Licitație restrânsă <input type="checkbox"/>	
Licitație restrânsă accelerată <input type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea licitației accelerate: _____	
cerere de oferte <input type="checkbox"/>	
Negociere <input type="checkbox"/>	
Au fost deja selectați candidați	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, indicați numele și adresa operatorilor economici selectați deja în secțiunea VI.3) Informații suplimentare	
Negociere accelerată <input type="checkbox"/>	
Justificare pentru alegerea negocierii accelerate: _____	
Dialog competitiv <input type="checkbox"/>	
Concurs de solutii <input type="checkbox"/>	Deschis <input type="checkbox"/> Restrâns <input type="checkbox"/>
Numărul de participanți estimat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sau numărul minim <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / numărul maxim <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Achiziție directă <input checked="" type="checkbox"/>	
IV.1.2) Limitarea numărului de operatori economici invitați să prezinte oferte sau să participe (licitație restrânsă și negociere, dialog competitiv)	
Număr de operatori economici preconizat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
sau Număr minim preconizat <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> și, după caz, număr maxim <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
: Criterii de preselectie	
IV.1.3) Reducerea numărului de operatori economici în timpul negocierii sau al dialogului (negociere, dialog competitiv)	
Aplicarea unei licitații care să se deruleze în etape succesive pentru a reduce progresiv numărul soluțiilor care trebuie discutate sau al ofertelor care trebuie negociate	da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>

### IV.2) CRITERII DE ATRIBUIRE /CRITERII DE EVALUARE A PROIECTELOR (concurs de solutii)

IV.2.1) Criterii de atribuire (după caz, bifați rubrica sau rubricile corespunzătoare sau enumerați criteriile de atribuire în cazul contractului de concesiune, respectiv criteriile de evaluare a proiectelor în cazul concursului de solutii)	
Cel mai mic preț	
<input checked="" type="checkbox"/>	
sau	
Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic în ceea ce privește	
<input type="checkbox"/>	

<input type="checkbox"/> criteriile menționate în continuare (criteriile de atribuire trebuie indicate împreună cu ponderarea sau în ordine descrescătoare a priorității, în cazul în care nu se poate realiza ponderarea din motive demonstrabile) <input type="checkbox"/> criteriile enunțate în caietul de sarcini, în invitația de a prezenta o ofertă sau de a participa la negociere sau în documentul descriptiv		
<b>Criterii</b>	<b>Pondere</b>	<b>Intra în licitație electronică/reofertare SEAP</b>
1.		Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
<i>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</i>		
2.		Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
<i>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</i>		
3.		Nu <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/>
<i>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</i>		
<input checked="" type="checkbox"/> Intra în licitație electronică / reofertare <input checked="" type="checkbox"/> Direct proporțional <input checked="" type="checkbox"/> Invers proporțional Punctaj maxim component tehnica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>IV.2.2) Se va organiza o licitație electronică</b>		<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>Dacă da,</b> informații suplimentare despre licitația electronică (după caz)		
<b>IV.2.3. "Numele participanților deja selectați ( în cazul unui concurs de soluții restrâns)"</b>		
_____		

### IV.3) INFORMAȚII ADMINISTRATIVE

<b>IV.3.1) Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă (după caz)</b>	_____
<b>IV.3.2) Anunțuri publicate (anunț publicat) anterior privind același contract</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>Dacă da,</b>	
Anunț de intenție <input type="checkbox"/> Anunț despre profilul cumpărătorului <input type="checkbox"/>	
Numărul anunțului în JO: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> /S <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> din <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (zz/ll/aaaa)	
Alte publicări anterioare (după caz) <input type="checkbox"/>	
Numărul anunțului în JO: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> /S <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> din <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (zz/ll/aaaa)	
Numărul anunțului în JO: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> /S <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> din <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (zz/ll/aaaa)	
Anunț de intenție	
Numărul și data publicării în SEAP	
<b>IV.3.6) Limba sau limbile în care poate fi redactată oferta/candidatura/proiectul sau cererea de participare</b>	
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 checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Alte: _____	
Moneda în care se transmite oferta financiară (în cazul procedurilor online sau offline cu etapa finală de L.E.	
<b>IV.3.7) Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta</b>	
durată în zile: 30 (de la termenul limită de primire a ofertelor)	
<b>IV.3.8) Recompense și juriu ( în cazul unui concurs de soluții)</b>	
<b>IV.3.8.1) Se va acorda una sau mai multe prime</b>	<b>da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/></b>
Dacă da, numărul și valoarea primelor care urmează să fie acordate (după caz)	
_____	
<b>IV.3.8.2) Detalii privind plățile către toți participanții (după caz)</b>	
_____	

IV.3.8.3) Contracte atribuite în urma concursului: Contractele de servicii atribuite în urma concursului vor fi atribuite câștigătorului sau unuia dintre câștigătorii concursului	da <input type="checkbox"/>	nu <input type="checkbox"/>
IV.3.8.4) Decizia juriului este obligatorie pentru autoritatea contractantă/entitatea contractantă	da <input type="checkbox"/>	nu <input type="checkbox"/>
IV.3.8.5) Numele membrilor juriului selectati (după caz)		

#### IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

<p><b>IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice</b></p> <p>Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini întocmit pentru Servicii de audit financiar în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia" Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor / obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.</p> <p>Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu Caietul de sarcini, astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile solicitate.</p> <p>Propunerea tehnică va conține:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului, precum și graficul de timp prevăzut pentru îndeplinirea activităților și sarcinilor respective (<b>Formular nr. 11</b>).</li> <li>• Contract de servicii – model - însoțit</li> </ul> <p>Ofertantul poate face amendamente referitoare la clauzele contractuale specifice propuse de autoritatea contractantă. Sub rezerva respingerii ofertei prezentate, ofertantul nu poate prezenta obiecțiuni de fond asupra acestor clauze.</p> <p>În cazul în care propunerile formulate la contract sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă oferta este considerată neconformă.</p>
<p><b>IV.4.2. Modul de prezentare a propunerii financiare</b></p> <p>- Formularul de oferta anexat documentației - <b>Formularul nr. 6</b></p> <p>În prețul total al ofertei, prezentat de Ofertant în cadrul Propunerii Financiare, vor fi incluse și toate impozitele și taxele plătibile de Contractant conform legislației în vigoare, sau pentru orice altă cauză așa cum sunt aceste impozite și taxe reglementate de legislație cu 28 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Preturile cotate de ofertant în Formular de ofertă și Anexa la Formular (<b>CENTRALIZATOR DE PREȚURI</b>) se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oferta de pret trebuie să acopere prestarea tuturor serviciilor aferente contractului, așa cum sunt descrise în Documentația de Atribuire</li> <li>- tarifele și preturile cotate de Ofertant nu sunt supuse ajustării în timpul executării contractului, în conformitate cu dispozițiile din Condițiile de Contract.</li> </ul> <p>În cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.</p> <p>Preturile unitare și prețul total al ofertei trebuie să fie exprimate în moneda specificată la paragraful "Moneda ofertei".</p> <p><b>Preturile/Tarifele vor fi cotate fără TVA.</b></p> <p>În completarea formularului de propunere financiară, ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale, precum și a cheltuielilor și a profitului său.</p> <p>Preturile propuse se consideră a fi preturi finale și nu sunt afectate de orice variație în impozitele, taxele și / sau contribuțiile menționate mai sus.</p> <p>Pretul total al ofertei va fi cotate de către ofertant în LEL. Moneda pentru realizarea evaluării este LEL. Plata către prestator va fi realizată în LEL.</p>
<p><b>IV.4.3. Modul de prezentare a ofertei</b></p> <p>Adresa la care se depune oferta:</p> <p>Destinatar: CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA Adresa: Piața Ion I.C.Brătianu nr.1, Alba-Iulia, Registratura. Data limită și ora pentru depunerea ofertelor este cea consemnată în <b>anunțul publicitar/invitație</b>.</p> <p>Numărul de exemplare: <b>1 (unul) original</b>. Ofertanții au obligația de a numerota și semna fiecare pagină a ofertei, precum și a anexa un opis al documentelor prezentate, semnat și stampilat. Documentele ofertei vor fi puse în ordinea prevăzută de opis.</p> <p>Oferta se depune însoțită de scrisoarea de înaintare - întocmită potrivit Formularului nr. 7, prezentat în documentația de atribuire.</p> <p>Scrisoarea de înaintare se lipeste pe plicul exterior. Vor fi prezentate în plicuri separate atât documentele de calificare cât și oferta financiară și tehnică. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior închis corespunzător și netransparent. Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ..... ora ..... ”, se vor consemna data și ora deschiderii ofertelor din <b>anunțul publicitar/invitație</b>.</p> <p>Nu se acceptă oferte alternative.</p> <p>La ședința de deschidere a ofertelor pot participa reprezentanții legali sau reprezentanții împuterniciți ai ofertanților -- se va completa</p>

o imputernicire conform **Formularului nr. 8**, care va fi însoțită de copia actului de identitate a persoanei imputernicite.

## SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

<b>VI.1) CONTRACTUL ESTE PERIODIC</b> ( <i>după caz</i> )		da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, precizați perioadele estimate de publicare a anunțurilor viitoare: _____		
<b>VI.2) Contractul/Concursul se înscrie într-un proiect/program finanțat din fonduri comunitare</b>		da <input type="checkbox"/> nu <input type="checkbox"/>
Dacă da, trimitere (trimiteri) la proiect(e) și/sau program(e): _____		
Tipul de finanțare:		
Cofinanțare <input type="checkbox"/>		
Credite externe cu garanția statului <input type="checkbox"/>		
Alte fonduri. <input type="checkbox"/>		
<b>VI.3) ALTE INFORMAȚII</b> ( <i>după caz</i> )		
În cazul în care există două sau mai multe oferte clasate pe primul loc cu prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita reofertarea în plic închis, în vederea departajării ofertelor. În cazul în care situația se repetă, se va solicita reofertarea pretului până când pe primul loc, cu cel mai mic preț, se va situa un singur ofertant.		
În vederea întocmirii ofertei, potențialii prestatori ai serviciului de restaurare icoane pot studia la locul de depozitare icoanele pentru a constata personal starea acestora, pe baza unei solicitări scrise transmise autorității contractante.		
<b>VI.4) CĂILE DE ATAC</b>		
<b>VI.4.1) Organismul competent pentru căile de atac</b>		
Denumire oficială: _____		
Adresa: _____		
Localitate: _____	Cod poștal: _____	Țară: _____
E-mail: _____	Telefon: _____	
Adresa Internet (URL) : _____	Fax: _____	
<b>Organismul competent pentru procedurile de mediere</b> ( <i>după caz</i> )		
Denumire oficială: _____		
Adresă: _____		
Localitate: _____	Cod poștal: _____	Țară: _____
E-mail: _____	Telefon: _____	
Adresă Internet (URL) _____	Fax: _____	
<b>VI.4.2) Utilizarea căilor de atac</b>		
<b>VI.4.3) Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac</b>		
Denumire oficială: <b>Serviciul Juridic Contencios al Consiliului județean Alba</b>		
Adresa: P-ta Ion I.C.Brătianu, nr.1		
Localitate: Alba Iulia	Cod poștal: 510118	Țară: Romania
E-mail: cjalba@cjalba.ro	Telefon: +40 258813380	
Adresa Internet (URL) <a href="http://www.c-licitatie.ro">www.c-licitatie.ro</a>	Fax: +40 258811325	

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Dan Mihai POPESCU**

## Caiet de sarcini

pentru achiziția directă de servicii de audit financiar în cadrul proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"

### 1. Informații generale despre subiectul verificării cheltuielilor:

**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:** "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"

**Descrierea proiectului:** Proiectul Museikon își propune restaurarea, refuncționalizarea și revitalizarea unei clădiri monument istoric, în scopul de a găzdui două dintre cele mai valoroase colecții de artă veche românească – icoane și carte veche, care vor fi și ele puse la dispoziția publicului prin intermediul unei expoziții permanente, prin expoziții temporare și printr-o bază de date.

**Valoarea Proiectului** este de 9.292.349, 05 lei, din care cheltuieli eligibile 8.086.892,14 lei, conform contractului nr. PA16/RO12-LP9/18.02.2015 privind acordarea finanțării nerambursabile pentru implementarea proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia" din cadrul Programului PA16/RO12 "Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural și natural" finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2009 - 2014

**Durata de implementare:** 19 februarie 2015 - 30 aprilie 2016

**Localizarea proiectului:** Alba Iulia și Bergen, Norvegia

#### Obiectivele proiectului:

Obiectivul general al proiectului:

- Restaurarea și revitalizarea unei clădiri monument istoric din Alba Iulia, prin înființarea unui muzeu și facilități culturale

Obiectivele specifice:

- Conservarea și restaurarea unei clădiri monument istoric din Alba Iulia
- Pregătirea colecțiilor pentru a fi valorificate în noul muzeu
- Dezvoltarea unei oferte culturale inovatoare, prin consolidarea relațiilor bilaterale
- Coordonarea proiectului și oferirea unei suficiente piste de audit
- Publicitate și implicarea părților interesate

**Limba în care este redactată documentația proiectului:** - română și engleză (responsabilitatea analizării documentației proiectului direct în limba engleză cade în sarcina auditorului)

**Operator de program** – Ministerul Culturii prin Unitatea de Management a Proiectului

**Autoritatea de management** – Punct Național de Contact – Ministerul Fondurilor Europene

**2. Obiectiv:** Achiziționarea de servicii de audit financiar pentru proiectul *MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia*

**3. Perioada prestării serviciilor de audit financiar:** de la data semnării contractului de servicii până la 31 mai 2016, cu posibilitatea prelungirii, în aceleași costuri, până la aprobarea de către Operatorul de Program a Raportului Final al proiectului.

#### 4. Cerințe:

Se va realiza auditarea financiară a cheltuielilor rezultate din implementarea proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia".

Proiectul are prevăzute **Rapoarte Intermediare și Raport Final**, conform contractului de finanțare.

Nr. crt.	Felul Raportului	Perioada de raportare	Termen de raportare	
1.	intermediar de progres	Februarie - Iulie 2015	August 2015	
2.	intermediar de progres	August - Octombrie 2015	Noiembrie 2015	
3.	intermediar de progres	Noiembrie 2015 - Ianuarie 2016	Februarie 2016	
4.	intermediar de progres	Februarie - Aprilie 2016	Mai 2016	
5.	Raport final		Mai 2016	

De asemenea la solicitarea Promotorului, ca urmare a cererii Operatorului de program, vor fi elaborate rapoarte ad-hoc și/sau alte informări, în formatul solicitat de către acesta, în funcție de necesitatea ad-hoc de raportare.

#### Termen de realizare a raportului de audit financiar:

Sarcina (raportari solicitate)	Perioada de raportare	Termen de raportare (Pana la data)
Raport intermediar de progres	Februarie – Iulie 2015	15 august 2015
Raport intermediar de progres	August – Octombrie 2015	15 noiembrie 2015
Raport intermediar de progres	Noiembrie 2015- Ianuarie 2016	15 februarie 2016
Raport intermediar de progres	Februarie – Aprilie 2016	25 aprilie 2016
Raport final		25 aprilie 2016

#### 5. Termenii de referință

- CUPRINS -

### I. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT DE FINANȚARE A PROIECTELOR FINANȚATE DIN MECANISMUL FINANCIAR SEE

1.1.RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IN ANGAJAMENT

1.2.SUBIECTUL ANGAJAMENTULUI

- 1.3.MOTIVATIA ANGAJAMENTULUI
- 1.4.TIPUL ANGAJAMENTULUI ȘI OBIECTIVELE ACESTUIA
- 1.5.SCOPUL LUCRĂRII
- 1.6.RAPORTAREA
- 1.7.ALTII TERMENI

ANEXA 1: INFORMATII PRIVIND SUBIECTUL VERIFICARII CHELTUIELILOR  
ANEXA 2: SCOPUL LUCRĂRII – PROCEDURILE DE APLICAT

## **II. RAPORTUL CONSTATARILOR DE FACTO PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT DE FINANTARE A PROIECTELOR FINANTATE DIN MECANISMUL FINANCIAR SEE**

### **III. RAPORT DE VERIFICARE A CHELTUIELILOR**

#### **I. TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT DE FINANTARE A PROIECTELOR FINANTATE DIN MECANISMUL FINANCIAR SEE**

Prezentul document reprezintă Termenii de Referință (TR) în baza cărora „Promotorul” se obliga sa angajeze [numele firmei de audit], numita în cele ce urmează „Auditorul”, sa efectueze o verificare a cheltuielilor si sa întocmească un raport cu privire la acestea, în baza legislației române și a prevederilor specifice unui contract de finantare a proiectelor finantate din mecanismul financiar SEE, privind *”MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia”*, contract PA16/RO12 – LP9/18.02.2015, numit în cele ce urmează „Contractul”. Ori de câte ori, în cuprinsul acestor Termeni de referință, va exista mențiunea “Operatorul de Program”, aceasta se va referi la Ministerul Culturii prin UMP care a semnat Contractul cu Promotorul si care a finanțat serviciile. Operatorul de Program nu este parte la contractul ce va fi încheiat între Promotor si Auditor în condițiile prezenților termeni de referință.

Promotorul se obligă să încheie un contract cu Auditorul, contract în care sa fie incluse, ca anexa prezenții TR (punctele 1.1 – 1.7) inclusiv:

- ANEXA 1: INFORMATII PRIVIND SUBIECTUL VERIFICARII CHELTUIELILOR,
- ANEXA 2: SCOPUL LUCRĂRII – PROCEDURILE DE APLICAT

Orice prevederi pe care Promotorul și Auditorul le vor include în contractul încheiat între aceștia în clauza 1.7 din TR nu vor deroga de la prevederile obligatorii incluse în clauzele anterioare din TR, de la 1.1 la 1.6 inclusiv.

#### **1.1 Responsabilitățile părților în angajament**

- “Promotorul” se referă la entitatea care primește finanțare și care a semnat Contractul de finantare a proiectelor finantate din mecanismul financiar SEE cu Operatorul de Program.
- “Promotorul” este responsabil cu producerea și predarea unui Raport intermediar/final al proiectului cu privire la cheltuielile finanțate în baza Contractului și trebuie sa se asigure ca acest Raport intermediar/final al proiectului este în concordanta cu sistemul contabil al Promotorului și cu înregistrările contabile corespunzătoare.

- Promotorul accepta faptul ca abilitatea Auditorului de a îndeplini procedurile cerute prin acest angajament depinde efectiv de asigurarea de către Promotor a unui acces complet, liber si total la personalul Promotorului, la documentele, la conturile si inregistrarile in contabilitatea sa, aferente proiectului.

Termenul “Auditor” se refera la Auditorul independent care este responsabil cu îndeplinirea procedurilor agreeate, astfel cum acestea sunt menționate în conținutul acestor TR si cu prezentarea si depunerea rapoartelor sau altor documente solicitate la Promotor, cu privire la constatările factuale.

- Auditorul financiar independent se regăsește în lista auditorilor financiari membri activi persoane fizice sau juridice autorizate de rating A cu reputatie profesională confirmate de Camera Auditorilor Financiari din România este membru al Camerei Auditorilor Financiari din România – CAFR.
- Auditorul financiar trebuie sa verifice in proportie de 100% cheltuielile efectuate din perspectiva realitatii, legalitatii, exactitatii si eligibilitatii acestora.

## **1.2 Subiectul angajamentului**

Subiectul acestui angajament este cererea de rambursare a Promotorului dataata [ziua/luna/anul] din Raportul intermediar/final al proiectului [*a se șterge ce nu este aplicabil*] emise în legătură cu Contractul, pentru perioada [ziua/luna/anul până la ziua/luna/anul]; în conformitate cu termenii și condițiile din Contractul de finantare (inclusiv anexe si acte aditionale). Informațiile, atât cele financiare cât și cele nefinanciare, care constituie subiectul verificării de către Auditor, sunt toate acele informații care îi permit acestuia sa exprime o opinie ca onorariile si cheltuielile solicitate de Promotor în cererea de rambursare și menționate in Raportul intermediar/final al proiectului sunt stabilite sub toate aspectele materiale in conformitate cu termenii contractuali, sunt reale, exacte si eligibile. Anexa 1 la prezenții TR conține un rezumat al informațiilor privind Contractul de finantare a proiectelor finantate din mecanismul financiar SEE și serviciile respective.

## **1.3 Motivatia angajamentului**

Promotorul este obligat să depuna odata cu Raportul intermediar/final al proiectului si un raport privind verificarea cheltuielilor, întocmit de către un auditor extern, care sa însoțească cererea de rambursare a Promotorului, ca suport pentru plata solicitata de către Promotor în baza Contractului de finantare. Operatorul de Program solicită acest raport întrucât efectuarea plății cheltuielilor solicitate prin intermediul cererii de rambursare este condiționata de constatările factuale din acest raport.

## **1.4 Tipul angajamentului și obiectivele acestuia**

Aceasta înțelegere consfințește angajamentul Auditorului de a îndeplini procedurile agreeate în cuprinsul sau, privind verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract de implementare a proiectelor finanțate din mecanismul financiar SEE. Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor de către Auditor este acela de a exprima o opinie ca cheltuielile solicitate de Promotor în cererea de rambursare și menționate în Raportul intermediar/final al proiectului sunt stabilite sub toate aspectele materiale in conformitate cu termenii contractuali, au fost efectuate (“realitatea”), sunt corecte (“exactitatea”) și eligibile și de a prezenta Promotorului un raport de audit cu privire la procedurile agreeate si efectuate așa cum s-a convenit. Cheltuielile efectuate de Promotor sunt considerate eligibile cu condiția ca începând cu prima data de eligibilitate a proiectului, acestea să fie angajate, facturate, plătite, iar bunurile, serviciile sau lucrările la care se referă să fi fost livrate/furnizate sau executate, în



perioada de implementare a proiectului și în perioada de eligibilitate a cheltuielilor stabilite în Acordul de Grant și cu respectarea Regulilor și procedurile Mecanismului Financiar SEE și a Prevederilor detaliate de eligibilitate a cheltuielilor.

## **1.5 Scopul lucrării**

1.5.1 Auditorul va efectua acest angajament în conformitate cu prezenții TR și:

- în conformitate cu prevederile legislației române în materie;
- în conformitate cu ISA 800 Raportul Auditorului independent cu privire la misiuni de audit cu scop special;
- în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400 *Angajamente de a efectua Procedurile asupra cărora s-a convenit privind Informația Financiară* așa cum au fost promulgate de către IFAC;
- în conformitate cu Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști, emis de IFAC. Auditorul trebuie să îndeplinească, de asemenea, criteriile de independență față de Promotor și afiliatele acestuia prevăzute de Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști.

1.5.2 Termenii și Condițiile Contractului

Auditorul verifică dacă fondurile oferite prin finanțarea din Mecanismul Financiar SEE și prevăzute prin Contract au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de finanțare, în perioada de eligibilitate și cheltuielile solicitate la plată sunt reale, sunt exacte și eligibile. Auditorul financiar trebuie să verifice în proporție de 100% cheltuielile efectuate din perspectiva realității, legalității, exactității și eligibilității acestora.

1.5.3 Planificarea, procedurile, documentația și evidența

Auditorul va trebui să-și planifice lucrarea astfel încât verificarea efectivă a cheltuielilor să fie îndeplinită. În acest scop acesta va aplica procedurile specificate în Anexa 2 la acești TR ('Scopul Lucrării – Proceduri de aplicat') și va utiliza probele (materialele) obținute prin aplicarea acestor proceduri ca bază pentru raportul constatărilor factuale. Auditorul va constitui probe în sprijinul raportului și va evidenția faptul că lucrarea sa a fost întocmită cu respectarea ISA 800 și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400 *Angajamente de a efectua Procedurile asupra cărora s-a convenit privind Informația Financiară*, precum și a prezențelor TR.

## **1.6 Raportarea**

Raportul privind verificarea cheltuielilor trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate în cadrul acestei înțelegeri, suficient de detaliat încât să permită Promotorului și Operatorului de program să înțeleagă natura și aria de aplicabilitate a procedurilor efectuate de către Auditor. Utilizarea formatului de raport atașat este obligatorie.

## **1.7 Alți termeni**

Alți termeni specifici, cum ar fi onorariile datorate Auditorului pentru plata serviciilor sale, cheltuielile suplimentare și clauzele privind obligațiile și răspunderea partilor vor fi prevăzute în contract.

## CONFIDENȚIALITATE

- (1) Auditorul și Promotorul se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității asupra documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, respectiv să nu multiplice, utilizeze, copieze sau să transmită părților orice informații confidențiale.
- (2) Nu pot fi declarate ca și confidențiale documentele, materialele, datele și informațiile folosite în scop publicitar pentru informarea și promovarea utilizării fondurilor din Mecanismul Financiar SEE, conform obligației OP precum și cele rezultate din obligația Promotorului de a respecta măsurile de informare și publicitate.
- (3) Auditorul și Promotorul va fi exonerat de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:
  - a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
  - b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

### Anexa 1: Informații privind subiectul verificării cheltuielilor

**[Tabelul de mai jos va fi completat de către Promotor și va fi atașat ca Anexa 1 la Termenii de Referință care vor fi incluși în contractul semnat între Promotor și Auditor, prin cuprinderea într-o anexa la acesta]**

Informații privind subiectul verificării cheltuielilor	
Numărul de referință și data Contractului de Finantare	număr de referință PA16/RO12-LP9 din 18.02.2015
Titlul Contractului de finantare	<i>MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia</i>
Țara	România
Promotorul	Consiliul Județean Alba
Cheltuieli aferente fiecărei linii bugetare	.....
Cheltuieli aferente fiecărei activități	.....
Prima data de eligibilitate a proiectului	19 februarie 2015
Data de final a Proiectului	30 aprilie 2016
Valoarea totală eligibilă a Proiectului	8.086.892,14 lei

Contributia eligibila nerambursabila din mecanismul financiar SEE	8.086.892,14 lei
Valoare Avans recuperat in prezenta cerere	
Valoare avans recuperat pana la prezenta cerere	< suma totală primită la data de zz.ll.aaaa>
Valoare avans ramasa de recuperat	
Valoarea cheltuielilor eligibile autorizate	< Suma totala cheltuita de promotor si inscrisa in Raportul intermediar/final al proiectului >
Cheltuieli eligibile de Platit (RON)	< completați suma totală solicitată la rambursare prin Raportul intermediar/final al proiectului >
Auditor	< Numele și adresa firmei de audit și numele și funcțiile auditorilor>
Auditor	Nume semnatura data

## Anexa 2: Scopul lucrării – Proceduri de aplicat

Auditorul schițează și efectuează programul verificărilor în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile de aplicat așa cum se specifică mai jos. În aplicarea acestor proceduri, Auditorul poate utiliza proceduri specifice precum inspectarea, observarea și analiza, refacerea calculelor, evaluare/reevaluare, compararea, alte verificări de acuratețe, observații, inspecția înregistrărilor și a documentelor, inspecția bunurilor și obținerea de confirmări, corelații între informații.

Auditorul va obține, pe baza acestor verificări, suficiente probe adecvate în vederea exprimării unei opinii ca, cheltuielile solicitate de Promotor în cererea de rambursare și menționate în Raportul intermediar/final al proiectului sunt stabilite sub toate aspectele materiale în conformitate cu termenii contractuali, sunt reale, exacte și eligibile. În acest scop, Auditorul se poate servi de îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind „probele adecvate suficiente pentru audit”. Auditorul își va exprima judecata sa profesională pe baza probelor adecvate suficiente, în cazul în care acesta considera că îndrumările Standardului de Audit 500, termenii și condițiile Contractului de finanțare și TR ai acestei înțelegeri nu sunt suficienți.

Raportul de audit trebuie sa precizeze ca auditorul considera ca probele de audit obtinute sunt suficiente si adecvate pentru a furniza o baza de date pentru emiterea opiniei.

Condițiile Contractului de finantare oferă o listă indicativă a tipurilor și natura dovezilor pe care Auditorul le poate deseori găsi în verificarea cheltuielilor. Acest lucru poate să varieze în funcție de natura cheltuielilor și practica din țara în cauză.

## **1 Obținerea unei înțelegeri suficiente a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de finantare**

Auditorul se obliga sa dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finantare prin studierea Contractului de Finantare și a anexelor sale precum și a celorlalte informații relevante, și prin anchetarea Promotorului. Auditorul se va asigura că va obține o copie a Contractului de Finantare (semnat de către Promotor și Operatorul de program) cu anexele sale.

Auditorul va acorda o atenție deosebită următoarelor documente: Contract de Finantare cu anexele sale notificări si acte adiționale la contract.

Dacă Auditorul găsește că termenii și condițiile de verificare nu sunt suficient de clare, el va cere clarificări de la Promotor.

Pentru implementarea proiectului care face obiectul prezentului contract, Promotorul are obligația de a aplica prevederile OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare

De asemenea, Promotorul are obligația întocmirii rapoartelor intermediare de proiect/rapoartelor finale de proiect și de a le transmite Auditorului împreună cu documentele justificative (contracte de achiziție, procese verbale de recepție cantitative și calitative, facturi, ordine de plată, dovada înregistrării în contabilitate a bunurilor achiziționate, etc.) ce însoțesc cererea de rambursare spre a fi verificate de către Auditor în vederea emiterii unei opinii privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate, precum și respectarea prevederilor OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică și respectarea principiilor OUG nr. 34/2006 privind achizițiile directe. În mod particular, se vor prezenta Auditorului cel puțin documentele prezentate în lista cu privire la „INFORMAȚII PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE CARE SUNT SOLICITATE LA RAMBURSARE DE CĂTRE UMP ÎN CADRUL MECANISMULUI FINANCIAR SEE”.

Auditorul are dreptul să solicite documente suplimentare pentru elucidarea eventualelor neclarități.

## **2 Procedurile de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Promotor în Raportul intermediar/final al proiectului**

### **2.1 Proceduri Generale**

2.1.1 Auditorul verifică dacă Raportul intermediar/final al proiectului este în concordanță cu condițiile Contractului de finantare (incluzând format și limba utilizată).

2.1.2 Auditorul examinează dacă Promotorul s-a conformat regulilor pentru contabilitate din Contractul de Finantare. Scopul este:

- să evalueze dacă onorariile și cheltuielile solicitate de Promotor prin Raportul intermediar/final al proiectului sunt stabilite sub toate aspectele materiale în conformitate cu termenii contractuali, sunt reale, exacte și eligibile

- să raporteze excepții notabile și puncte slabe cu privire la sistemul contabil, evidența înregistrărilor contabile și cerințele de documentare astfel încât Promotorul să poată aplica măsuri ulterioare de corectare și îmbunătățire pe perioada de implementare rămasă.

2.1.3 Auditorul verifică dacă informațiile din Raportul intermediar/final al proiectului sunt în conformitate cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Promotorului (ex. balanța de verificare, registrul jurnal, alte registre, etc.)

2.1.4 Auditorul verifică modalitatea de aplicare a ratelor de schimb acolo unde este cazul de schimburi valutare.

## 2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizia analitică

Auditorul efectuează o verificare analitică a liniilor de cheltuieli din Raportul intermediar/final al proiectului, în raport cu liniile bugetare și activitățile din aplicație și:

- verifică dacă bugetul din Raportul intermediar/final al proiectului corespunde cu Bugetul Contractului de Finantare (autenticitatea și autorizarea Bugetului inițial) și verifică dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul Contractului de Finantare.

- verifică dacă suma totală solicitată la plată de către Promotor nu depășește maximum de finantare nerambursabilă specificată în Articolul 3 din Contractul de Finantare.

- verifică dacă amendamentele la Bugetul Contractului de Finantare sunt conforme cu condițiile pentru asemenea amendamente (inclusiv acte adiționale la Contractul de Finantare) așa cum sunt descrise în Contractul de finantare.

- verifică dacă condițiile pentru profit din "Reguli și proceduri pentru implementarea contractelor finanțate din Mecanismul Financiar SEE" sunt respectate.

## 2.3 Selectarea cheltuielilor ce vor fi verificate

### 2.3.1 Capitle, Subcapitle și Articole de Cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Promotor în Raportul intermediar/final al proiectului sunt prezentate sub formă de activități așa cum sunt ele menționate.

Subcapitolele de cheltuieli pot fi, în principiu, împărțite în articole individuale de cheltuieli sau clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici, sau caracteristici similare. Forma și natura dovezilor de sprijin (de exemplu o plată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuielile sunt înregistrate (de exemplu intrări într-un registru) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și a acțiunilor și tranzacțiilor ce le urmează. În orice caz, în toate situațiile, articolele de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor ce le urmează, indiferent de natura și tipul acțiunii sau tranzacției în cauză.

### 2.3.2 Selecționarea articolelor de cheltuieli

Valoarea cheltuielii ar trebui să fie factorul primar utilizat de Auditor în selecționarea articolelor de cheltuieli pentru verificare. Auditorul selecționează articolele de cheltuieli de valori ridicate pentru a asigura o acoperire potrivită a cheltuielilor.

Mai mult, Auditorul utilizează judecata sa pentru a selecționa articole specifice de cheltuieli sau clase de articole de cheltuieli. Auditorul poate utiliza factori cum ar fi cunoștința sa asupra proiectului și caracteristicile categoriilor de cheltuieli, clase și articole fiind verificate cum ar fi de exemplu articolele de cheltuieli atipice sau care prezintă un risc inerent sau sunt predispușe erorii.

## 2.4 Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și raportează toate excepțiile ce rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile verificării găsite la aplicarea procedurilor specificate în această Anexă. În toate cazurile, Auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. **De exemplu: dacă Auditorul găsește o excepție cu privire la regulile de achiziții, el evaluează în ce măsură această excepție a dus la cheltuieli neeligibile.** Auditorul raportează toate excepțiile găsite incluzându-le pe acelea căror nu le poate măsura impactul financiar. După selectarea articolelor de cheltuieli, Auditorul verifică dacă respectă criteriile specificate mai jos.

#### 2.4.1. Eligibilitatea costurilor directe și a TVA (când e cazul)

Auditorul verifică eligibilitatea costurilor directe în termenii și condițiile Contractului de Finanțare. El verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru implementarea proiectului; cu alte cuvinte, Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost create pentru scopul definit al acțiunii și dacă sunt necesare pentru activitățile și obiectivele proiectului. Mai departe Auditorul verifică dacă costurile directe sunt prevăzute în Bugetul Contractului de finanțare și sunt conforme cu principiile managementului financiar riguros, în special se verifică valoarea și eficacitatea costurilor.
- au fost efectuate de către Promotor sau partenerii săi pe perioada implementării Proiectului, așa cum se definește în Articolul 2 din Contractul de finanțare; perioada de implementare începe de la prima dată de eligibilitate a proiectului.
- sunt înregistrate în conturile Promotorului și sunt identificabile, verificabile și să fie susținute de actele și documentele justificative originale corespunzătoare.

Auditorul de asemenea consideră costurile neeligibile așa cum sunt descrise în prevederile detaliate de eligibilitate a cheltuielilor, adoptate de Statele AELS în conformitate cu Articolul 8(2) al Protocolului 38a, cu modificările ulterioare și care este disponibil la adresa [www.fonduri-ue.ro/eeagrants](http://www.fonduri-ue.ro/eeagrants) și [www.eeagrants.org](http://www.eeagrants.org). În consecință, Auditorul verifică în special dacă cheltuielile includ anumite taxe, inclusiv TVA (dacă e cazul). Dacă este cazul, Auditorul verifică dacă Promotorul (sau, dacă este cazul, partenerii săi) nu pot să recupereze aceste taxe și dacă regulile, regulamentele și practicile aplicabile în țara în cauză permit acoperirea acestor taxe în cheltuieli.

Auditorul va verifica eligibilitatea TVA aferent cheltuielilor eligibile ale proiectului urmărind aplicarea prevederilor fiscale în vigoare.

#### 2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate cu acuratețe în sistemul contabil al Promotorului și în Raportul intermediar/final al proiectului și dacă cheltuielile sunt susținute prin dovezi potrivite și prin documente. Acestea includ estimarea corectă și utilizarea corectă a ratelor de schimb valutar.

#### 2.4.3 Clasificare (Încadrarea cheltuielilor)

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost încadrate corect în liniile bugetare și activități.

#### 2.4.4 Realitatea (angajarea / efectuarea)

Auditorul își exercită judecata profesională pentru a obține dovezi suficiente de verificare potrivite pentru a stabili dacă cheltuielile au fost făcute (realitatea și calitatea cheltuielilor) și – dacă este cazul – bunurile există. Auditorul verifică realitatea și calitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor muncii efectuate, bunurilor primite sau serviciilor prestate din timp în timp, de o calitate acceptabilă și convenită și la prețuri sau costuri rezonabile.

#### 2.4.5 Conformitatea cu Regulile de Achiziții

Auditorul examinează care reguli de achiziții se aplică pentru anumite capitole, subcapitole, clase de articole de cheltuieli sau articole de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Promotorul s-a conformat la asemenea reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu regulile de achiziții, el raportează natura unor asemenea evenimente ca și impactul lor financiar în termenii de cheltuieli neeligibile.

### 2.5 Verificarea acoperirii cheltuielilor

Auditorul aplică principiile și criteriile specificate mai jos când planifică și desfășoară procedurile de verificare a cheltuielilor din Secțiunile 2.3 și 2.4 de mai sus. Aceasta permite Auditorului să raționeze munca lui de verificare.

Verificarea de către Auditor și verificarea cheltuielilor nu înseamnă necesar o verificare completă și exhaustivă a tuturor articolelor de cheltuieli care sunt incluse într-un capitol sau subcapitol specific al cheltuielilor. Auditorul va asigura o verificare sistematică și reprezentativă, dar în funcție de anumite

condiții (vezi mai jos) Auditorul poate obține rezultate de verificare satisfăcătoare pentru un capitol sau subcapitol de cheltuieli prin vizualizarea unui număr limitat de articole de cheltuieli.

Auditorul poate aplica tehnici de sondare statistică pentru unul sau mai multe capitole sau subcapitole de cheltuieli din Raportul Financiar. În acest scop Auditorul examinează dacă "populațiile" (adică subcapitolele de cheltuieli sau clasele de articole de cheltuieli din cadrul unui subcapitol de cheltuieli) sunt potrivite și suficient de largi (adică sunt compuse dintr-un număr destul de mare de articole) pentru o sondare statistică eficientă. Acest lucru permite Auditorului să obțină și să evalueze dovezile de verificare pentru a forma o concluzie asupra populației totale din care articolul ales este extras. Auditorul se poate referi la Standardul Internațional IFAC de Auditare 530 'Sondarea pentru Audit și alte proceduri selective de testare' pentru îndrumare.

#### 2.5.1 Rata de acoperire a cheltuielilor ('ECR')

Rata de acoperire a cheltuielilor ('ECR') reprezintă suma totală a cheltuielilor verificate de către Auditor exprimate ca procentaj din suma totală de cheltuieli raportată de către Promotor în Raportul intermediar/final al proiectului și solicitată de către Promotor pentru a fi dedusă din suma totală de pre- Implementare în Contractul de finanțare. Auditorul asigură că ECR total este de 100%. Auditorul verifică integral articolele de cheltuieli până la rata de acoperire de 100%. Auditorul apoi finalizează procedurile de verificare și continuă raportarea.

#### 2.5.2. Dispersia suficienta a (ECR) asupra categoriilor de cheltuieli

Auditorul a asigurat o dispersie suficienta asupra categoriilor de cheltuieli, ECR-ul asigurat de catre auditor fiind de 100%.

### 2.6 Verificarea încasărilor Proiectului

Auditorul verifică, daca este cazul, dacă încasările (inclusiv, printre altele, contractele de finanțare și finanțarea primită de la alți donori și încasările generate de Promotor în contextul proiectului) au fost potrivit alocate proiectului finanțat prin Contractul de finanțare și corect specificate în raportul Financiar. Cum acest angajament nu este un audit, Auditorului nu îi este cerut să evalueze dacă încasările sunt complete.

## II. RAPORTUL CONSTATARILOR DE FACTO PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR ÎN CADRUL UNUI CONTRACT DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR FINANȚATE DIN MECANISMUL FINANCIAR SEE

**Va fi imprimat pe hârtie cu antetul Auditorului**

<Numele persoanei(lor) de contact >, < Funcția >

< Consiliul Județean Alba >

<...adresa....>

<zz Luna aaaa>

Stimate < Numele persoanei(lor) de contact >

În concordanță cu contractul nostru din data de <zz Luna aaaa> cu "Promotorul" și cu termenii de referință atașați (Anexa 1 din acest raport), prezentăm Raportul Constatărilor de Facto ("Raportul"), cu privire la Raportul intermediar/final al proiectului pe care l-ați oferit pentru perioada <zz Luna aaaa - zz Luna aaaa> (Anexa 2 din Raport). Ați cerut ca anumite proceduri să fie efectuate în legătură cu Contractul de finanțare privind „.....”, număr de referință ....., "Contractul de finanțare". Raportul constă în această scrisoare și detaliile raportului specificate în Capitolele 1 și 2.

### **Obiectiv/obligații**

- (1) Obligațiile noastre decurgând din Contractul de Audit presupun exprimarea unei opinii conform căreia cheltuielile solicitate de Promotor în cererea de rambursare și menționate în Raportul intermediar/final al proiectului sunt stabilite sub toate aspectele materiale în conformitate cu termenii contractuali, sunt reale, exacte și eligibile și să depună la Promotor Raportul privitor la procedurile efectuate asupra cărora s-a convenit. Cheltuielile efectuate de Promotor sunt considerate eligibile cu condiția ca începând cu prima dată de eligibilitate a proiectului, acestea să fie angajate, facturate, plătite, iar bunurile, serviciile sau lucrările la care se referă să fi fost livrate/furnizate sau executate, în perioada de implementare a proiectului și în perioada de eligibilitate a cheltuielilor stabilite în Acordul de Grant și cu respectarea Regulilor și procedurilor Mecanismului Financiar SEE și a Prevederilor detaliate de eligibilitate a cheltuielilor.

### **Scopul Lucrării**

Angajamentul nostru a fost luat în conformitate cu:

- prevederile legislației române în materie;
- termenii de referință din Anexa 1 la acest Raport (care reprezintă anexă și la Contractul de Audit) și:
- ISA 800 – Raportul Auditorului independent cu privire la misiuni de audit cu scop special;
- Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400 *Angajamente de a efectua Procedurile asupra cărora s-a convenit privind Informația Financiară* așa cum au fost promulgate de către IFAC;
- Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști, emis de IFAC. Operatorul de Program solicită ca Auditorul să îndeplinească, de asemenea, criteriile de independență față de Promotor și filialele acestuia prevăzute de Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști.

Conform solicitării, am efectuat doar procedurile specificate în termenii de referință pentru acest angajament și am raportat constatările noastre de facto asupra acelor proceduri din Capitolul 2 al prezentului Raport.

Scopul acestor proceduri convenite a fost stabilit exclusiv de către Operatorul de Program, iar procedurile au fost efectuate exclusiv pentru a exprima o opinie referitoare la realitatea, exactitatea și eligibilitatea cheltuielilor solicitate de Promotor conform cererii de plată și Raportului Financiar, sub toate aspectele materiale.

Noi am efectuat auditul în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit inclusiv ISA 800. Aceste standarde cer planificarea și efectuarea auditului în scopul obținerii unei certificări rezonabile conform căreia cheltuielile solicitate de Promotor în cererea de rambursare și menționate în Raportul intermediar/final al proiectului sunt stabilite sub toate aspectele materiale în conformitate cu termenii contractuali, sunt reale, exacte și eligibile. Un audit include examinarea pe baza de test a probelor aferente. Credem că auditul nostru asigură o bază rezonabilă pentru opinia exprimată.

### **Surse de Informare**



Raportul prezintă informațiile puse la dispoziția noastră prin managementul Promotorului ca răspuns la anumite întrebări specifice, precum și informații oferite de sistemul de contabilitate al Promotorului. În plus am primit informații verbale de la managementul Promotorului, pe care nu le-am obținut în scris. *[șterge dacă s-au primit în forma scrisă.]*

### **Constatări De Facto**

Totalul cheltuielilor care fac subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxxx> Euro. Acest total corespunde totalului cheltuielilor solicitate în cererea de rambursare și Raportul intermediar/final al proiectului ale Promotorului. Am desfășurat o verificare exhaustivă a cheltuielilor solicitate în cererea de rambursare și în Raportul Financiar.

Rata de acoperire a cheltuielilor este 100%. Aceasta rată reprezintă suma totală de cheltuieli verificate de noi exprimată ca procentaj din totalul cheltuielilor care au fost subiectul acestei verificări. Ultima sumă este egală cu suma de cheltuieli raportată de Promotor în Raportul intermediar/final al proiectului și solicitată de Promotor pentru deducere din suma totală de prefinanțare sub Contractul de finanțare conform cererii de plată a Promotorului din data de <zz/luna/an>.

În opinia noastră, suma de <xxxxxxx> reprezintă sub toate aspectele materiale cheltuieli efectuate în conformitate cu termenii contractuali, sunt reale, exacte și eligibile. Detaliile constatărilor efectuate incluzând un tabel centralizator al cheltuielilor care sunt eligibile este prezentat Capitolul 2 al acestui Raport.

În cazul exprimării unei opinii cu rezerve sau imposibilitatea exprimării unei opinii detaliile constatărilor efectuate vor include un tabel centralizator al cheltuielilor care nu sunt eligibile fiind prezentat în Capitolul 2 al acestui Raport.

### **Folosirea Raportului**

Acest Raport poate fi folosit exclusiv pentru scopul prezentat în obiectivul mai sus menționat.

Acest Raport a fost pregătit numai pentru uzul confidențial al Promotorului și al Operatorului de program în legătură cu cerințele prevăzute în Contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi folosit ca suport de către Promotor sau de către Operatorul de Program pentru nici un alt scop și nici nu poate fi distribuit către alte persoane. Operatorul de Program poate dezvălui prezentul Raport numai celor care au un drept legal de acces la acesta, în special autorităților menționate în documentele acordării finanțării, Biroului European Anti-fraudă și Curții Europene de Auditori.

Acest Raport se referă numai la Raportul intermediar/final al proiectului menționat anterior și nu se extinde asupra nici unui bilanț financiar al Promotorului.

Așteptăm cu interes să discutăm cu dumneavoastră acest Raport și vă stăm la dispoziție cu orice informații sau lămuriri suplimentare care ar putea fi solicitate.

Al dumneavoastră cu sinceritate,  
(ziua, luna, anul)  
Numele și semnătura Auditorului

### **Detaliile Raportului**

#### **Capitolul 1 Informații despre Contractul de finanțare și Activitățile Promotorului**

Capitolul 1 ar trebui să includă o scurtă descriere a Contractului și a activităților Promotorului. Auditorul ar trebui de asemenea să prezinte în acest capitol un tabel cu „Informații privind obiectul Verificării Cheltuielilor” astfel cum a fost atașat de Promotor la prezenții Termenii de Referință.

## **Capitolul 2 Proceduri efectuate și Constatări De Facto**

Am executat procedurile astfel cum au fost convenite în termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor Contractului privind (*denumirea și numărul contractului*) (vezi *Anexa 1*). Constatările efectuate în aceste proceduri sunt prezentate la titlurile de mai jos.

(Se descriu rezultatele procedurilor efectuate. Se folosesc graficele atașate ca Anexă la Raport, unde este cazul).

Anexele reprezentând Capitolul 1 și Capitolul 2 atașate prezentului raport de audit sunt semnate și stampilate de către Auditor.

(Se inserează, dacă există: Detalii privind excepțiile)

Obținerea unei suficiente înțelegeri a Activităților Promotorului și a Condițiilor Contractului de finanțare.

Proceduri pentru verificarea Conformității, Realității, Exactității și Eligibilității Cheltuielilor solicitate de Promotor în cererea de rambursare emisă aferentă Raportului intermediar/final al proiectului.

### **Proceduri Generale**

Conformitatea Cheltuielilor cu Bugetul și cu Revizuirea Analitică

Selectarea cheltuielilor ce vor fi verificate

Verificarea cheltuielilor:

- \* Eligibilitatea costurilor directe și TVA (dacă este cazul)
- \* Exactitate și înregistrare
- \* Clasificare
- \* Realitatea (angajare/efectuare)
- \* Conformitatea cu regulile de achiziție naționale (OUG nr.34/2006 privind atribuirea

contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare.)

\* Costuri administrative

\* Cheltuieli neprevăzute

Verificarea acoperirii cheltuielilor

Verificarea încasărilor proiectului

## **III. RAPORT DE VERIFICARE A CHELTUIELILOR**

De completat pe hârtia cu antet a auditorului

[Data raportului de verificare a cheltuielilor]

Către  
[adresa Autorității Contractante]

Numărul de referință al contractului de finanțare: .....

Titlul contractului: „.....”

Numele și adresa Promotorului: .....

Perioada acoperită de raportul de verificare a cheltuielilor: ...

Stimate Domn/Stimată Doamnă,

Am fost desemnați de către Promotor să efectuăm auditul Contractului de finanțare menționat mai sus prin care s-a acordat finanțare nerambursabilă, pentru a certifica operațiunile contabile/financiare aferente proiectului. Confirmăm că facem parte dintr-un organism recunoscut pe plan internațional, organism de supraveghere a efectuării auditului cu respectarea standardelor de audit în vigoare. Am efectuat auditul în concordanță cu standardele internaționale de auditare și cu prevederile contractului.

Certificăm prin prezenta că situația financiară a proiectului (venituri și cheltuieli) este exactă, reală și justificată prin documente justificative adecvate și certificăm de asemenea că cheltuielile eligibile, totalizând ... (indicate în anexa la acest certificat), au fost făcute în concordanță cu prevederile contractului.

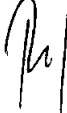
< Atașați la certificatul de audit un tabel realizat pe baza bugetului proiectului, menționând pentru fiecare element bugetul inițial, sumele certificate prin certificate anterioare, sumele certificate de acest certificat și suma totală certificată la data certificatului, >

Plata următoarelor costuri a fost solicitată, dar suma aferentă lor nu este certificată în acest certificat<sup>1</sup> :

Descriere	Suma < EUR >	Suma < RON >	Motivul pentru care nu se certifică

[Numele și semnătura]

Director executiv  
Dan POPESCU



Intocmit  
Petronela Luca



<sup>1</sup> Acest paragraf va fi inserat, dacă este cazul, numai în certificatul de audit referitor la plata tranșei finale.

## **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 neîncadrarea în prevederile art 69<sup>1</sup> din OUG 34/2006

**Formular 4:** Declarație privind informații despre asociați și subcontractanți

**Formular 5:** Acordul de asociere

**Formular 6:** Formular de ofertă și Anexa la Formular

**Formular 7:** Scrisoare de înaintare

**Formular 8:** Împuternicire

**Formular 9:** Informații generale

**Formular 10:** Declarație privind experții principali implicați direct în îndeplinirea contractului

**Formular 11:** Grafic de timp pentru îndeplinirea sarcinilor

**Formular 12:** Declarație de disponibilitate

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)

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 achiziție directă pentru atribuirea contractului având ca obiect servicii de audit financiar independent în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia" organizată de Consiliul Județean Alba,

declar pe proprie răspundere că:

Nu am intrat în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;  
(*abrogat prin art. 1, pct. 34 din O.U.G. nr. 76/2010*).

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;

c<sup>1</sup>) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit toate obligațiile contractuale, iar acest fapt nu a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor mei. (*Lit. c1) a fost introdusă prin art. 1 pct. 37 din O.U.G. nr. 94/2007*).

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.

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)

Operator economic

---

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN PREVEDERILE ART 69<sup>1</sup> DIN OUG  
34/2006**

Subsemnatul(a) .....(*persoana autorizată a operatorului economic*)....., având în vedere prevederile art. 69<sup>1</sup> 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, Roman Florin Claudiu – vicepresedinte, Cucui Alin Florin – vicepresedinte, Bumb Sorin Ioan – administrator public, Dana Potopea - Secretar al Județului Alba, Marian Florin Aitai – Director executiv, Dan Mihai Popescu – Director executiv, Opruta Elena - Director executiv adjunct, Ioan Bodea – Director executiv, Negrut Liliana – Director executiv, Coman Voichița – Arhitect șef, Consilieri județeni: Bibolar Horatiu Mugur; Cenușa Marin; Chiriac Raul Dumitru; Cira Grigorescu Gabriel; Cojocaru Igor; Cretu Simion; Daramus Eugenia Marcela; Petru Cristea Vasile; Dragosin Petru Romi; Filipescu Cornel; Fulea Dumitru; Fulea Ioan; Florea Ioan; Hategan Marius Nicolae; Marincas Ion; Mihai Nicusor Mircea; Morar Lucian Mihai; Narita Virgil Nicolae; Pasca Cristian Dan; Popa Romul; Pusca Nicolae; Racuci Claudiu Vasile; Sandea Dorin Gheorghe; Simion Marcel; Stan Marcel Ioan; Tatar Virgil; Truta Nicolae; Albu Nicolae; Oprea Maria Daciana

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 și funcție persoana autorizată)*

---

*(semnatura autorizată și stampila societății)*

**DECLARAȚIE**  
**privind informații despre asociați și subcontractanți**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului) 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 **Consiliul Județean Alba** cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legatura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_ (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Denumire	Partea/ părțile din contract care urmează a fi subcontractate	Acord cu specimen de semnatura
<b>Asociați</b>		
<b>Subcontractanți</b>		



**MODEL ACORD DE ASOCIERE**

Noi, părți semnatare:

S.C. \_\_\_\_\_

S.C. \_\_\_\_\_

ne asociem pentru a realiza în comun contractul de achiziție publică de servicii de audit financiar independent în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

... \_\_\_\_\_

Contribuția financiară a fiecărei părți la realizarea sarcinilor contractului de achiziție publică comun:

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

Condițiile de administrare și conducere a asociației: liderul asociației, S.C. \_\_\_\_\_ preia responsabilitatea și primește instrucțiuni de la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate: conform procentelor de participare a fiecărei părți la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:  
încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;  
modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru execuție obiectivului supus licitației:

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

Alte clauze: \_\_\_\_\_

Data completării:

LIDERUL ASOCIATIEI,  
ASOCIAT,  
ASOCIAT,

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 Formular de oferta**

.....  
(denumirea/numele ofertant)

**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**  
**pentru servicii audit financiar in cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei**  
**revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"**

Nr. crt	Raport	Perioada de raportare	Suma (exclusiv TVA)		Procent %
			Lei	Euro	
1	Raport intermediar de progres	Februarie – Iulie 2015			
2	Raport intermediar de progres	August – Octombrie 2015			
3	Raport intermediar de progres	Noiembrie 2015-Januarie 2016			
4	Raport intermediar de progres	Februarie – Aprilie 2016			
5	Raport final				
	<b>TOTAL (lei fara TVA)</b>				<b>100%</b>
	<b>TVA</b>				<b>24%</b>
	<b>Total (lei cu TVA)</b>				

.....  
(semnătura autorizată)

L.S.

.....
<i>Denumirea (numele ofertantului)</i>
Nr. ....din .....2015 ( <i>data</i> )

Autoritatea Contractantă
CONSILIUL JUDETEAN ALBA
Nr. ....din .....2015, 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 servicii de audit financiar independent în cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia", 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 de .....lei.
2. Documentul .....privind 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*)

*IMPUTERNICIRE*

Subsemnatul (a), in calitate de reprezentant legal al \_\_\_\_\_ împuternicesc prin prezenta pe  
DI./Dna. \_\_\_\_\_  
Administrator/Reprezentant legal al S.C. \_\_\_\_\_

să ne reprezinte la ședința de deschidere a ofertelor, să negocieze și să semneze în numele S.C.  
\_\_\_\_\_ toate documentele ofertei și să angajeze S.C.  
\_\_\_\_\_ în procedura de atribuire a contractului de achiziție publică:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
S.C. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (Nume administrator/reprezentant legal)  
\_\_\_\_\_ (Semnatură)

Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite

Data: \_\_\_\_\_

Nota: Împuternicirea va preciza întinderea exacta a mandatului respectivei persoane – de ex. dacă acestuia i se permite să efectueze completări, modificări, ștersături, etc asupra documentației în cadrul ședinței de deschidere.

Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit.

O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o alta limbă.

Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

## INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/inregistrare .....

*(numărul înmatriculare/inregistrare, data)*

6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_

*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*6.1. Activități CAEN pentru care există autorizare.....*(se va solicita după caz, certificatul constator conform căruia operatorul economic îndeplinește condițiile de funcționare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziție)*

7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

1. \_\_\_\_\_

*(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/inregistrare)*

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

8. Principala piață a afacerilor :

9. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani :

Anul	Cifra de afaceri anuală (la 31 dec.) lei	Cifra de afaceri anuală (la 31 dec.) echivalent euro
Anul 1.....		
Anul 2.....		
Anul 3.....		
<b>Media anuală :</b>		

Subsemnatul \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere ca datele financiare prezentate in cadrul prezentului formular sunt exact cele existente in cadrul Bilanturilor contabile oficiale ale companiei.

Subsemnatul declar că informatiile 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.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comercială, alte persoane juridice să furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai Autoritatii Contractante cu privire la orice aspect în măsură să dovedească veridicitatea datelor de mai sus.

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

**DECLARAȚIE**  
**privind expertii principali implicați direct în îndeplinirea contractului**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.
2. 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.
3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante *Consiliul Județean Alba* cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.
4. Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_

*Operator economic,*  
*(semnătura autorizată)*

.....





OFERTANTUL,

---

*(denumirea/numele)***Grafic de timp pentru indeplinirea sarcinilor**

<b>Numele<sup>1</sup></b>	<b>Funcție</b>	<b>Sarcina (raportari solicitate)</b>	<b>Perioada de raportare</b>	<b>Termen de raportare (Pana la data)</b>	<b>Numarul de persoane afereente fiecarei activitati</b>	<b>Denumire activitati</b>
1						
2						
3						
4						
5						
....						

Ofertant,

---

*(semnatura autorizata)*

<sup>1</sup> Este necesara numai nominalizarea persoanelor cu sarcini de conducere, precum si, in functie de cerintele din Fisa de date a achizitiei, specialistii cu sarcini "cheie" in indeplinirea contractului de servicii.

<sup>\*)</sup> Acest formular este optional si poate fi utilizat in cazul solicitarii prevazute in .....  
 Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita completarea acestui formular sau completarea unui formular adaptat dupa acest model, in functie de specificul serviciului a caror prestare reprezinta obiectul contractului de achizitie publica.

**DECLARATIE**  
**de disponibilitate**

Titlu proiect : Servicii de audit financiar independent in cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"

Subsemnatul \_\_\_\_\_ declar că sunt de acord să particip la procedura de achizitii organizată pentru atribuirea contractului Servicii de audit financiar independent in cadrul Proiectului "MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia" pentru compania \_\_\_\_\_

De asemenea, în cazul în care oferta companiei va fi desemnată câștigătoare, declar că sunt capabil și disponibil să lucrez pe poziția pentru care mi-a fost inclus CV-ul în ofertă în perioada:

**De la**

**Până la**

Nume

Semnătura

Data

**Model**  
**Contract de servicii**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**1. Părțile contractante**

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

**între**

**JUDETUL ALBA prin CONSILIUL JUDEȚEAN ALBA**, P-ta Ion.I.C.Bratianu, nr.1, localitatea Alba Iulia, telefon 0258 813380, fax 0258 812694, cod fiscal 4562583, cont trezorerie **RO21TREZ24D675000561702X**, deschis la Trezoreria municipiului Alba Iulia, reprezentat prin domnul Ion DUMITREL – președinte și domnul Marian AITAI – director executiv, în calitate de achizitor, pe de o parte,

**și**

..... (*denumirea operatorului economic*) având sediul social în ..... telefon/fax ..... număr de înmatriculare în Registrul Comerțului ..... cod unic de înregistrare având cont curent deschis la ..... , cod IBAN ..... reprezentată legal prin domnul/doamna ..... (*numele și prenumele conducătorului*), având funcția de ..... 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 de servicii și toate documentele (anexele) sale;
- b. **Achizitor și Prestator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** – prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** – activități care trebuie îndeplinite de prestator conform prezentului contract;
- e. **forța majoră** – orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci 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;
- f. **zi** – zi calendaristică; **an** - 365 de zile
- g. **act adițional** – document ce modifică termenii și condițiile contractului de prestări servicii.
- h. **conflict de interese** – înseamnă orice eveniment influențând capacitatea prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială, sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor achizitorului sau interesului public general al Proiectului,

orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale prestatorului. Aceste restricții sunt de asemenea aplicabile oricăror sub-contractanți, salariați și experți acționând sub autoritatea și controlul prestatorului.

i. **despăgubire generală** – suma, neprevăzută expres în contractul de servicii, care este acordată de către instanța de judecată sau este convenită de către părți ca și despăgubire plătită părții prejudiciate în urma încălcării contractului de prestări servicii de către cealaltă parte.

j. **penalitate contractuală** – despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contract;

### 3. Interpretare

- În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice-versa, iar cuvintele de genul masculin vor fi interpretate ca incluzând și genul feminin și viceversa acolo unde acest lucru este permis de context.

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

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

## CLAUZE GENERALE

### 4. Obiectul și prețul contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze **serviciile de audit financiar independent** în cadrul Proiectului “*MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia*”, număr de referința PA16/RO12-LP9, finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2009 – 2014 Programul PA16/RO12 “Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural și natural”, în baza Contractului de Finanțare din data de 18.02.2015, încheiat între Ministerul Culturii – Unitatea de Management a Proiectului, în calitate de Operator de Program și Județul Alba prin Consiliul Județean Alba în calitate de Promotor de proiect, 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 de audit financiar independent** pentru proiectul “*MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia*”.

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.

4.4 - Prețul contractului va fi plătit astfel:

- ..... la care se adaugă ..... lei TVA, reprezentând 17,5% din valoarea contractului, pentru întocmirea, transmiterea și receptionarea primului raport intermediar de progres, Plata se va face după aprobarea de către Operatorul de Program a raportului intermediar de progres.
- ..... la care se adaugă ..... lei TVA, reprezentând 17,5% din valoarea contractului, pentru întocmirea, transmiterea și receptionarea celui de al doilea raport intermediar de progres, Plata se va face după aprobarea de către Operatorul de Program a raportului intermediar de progres.
- ..... la care se adaugă ..... lei TVA, reprezentând 17,5% din valoarea contractului, pentru întocmirea, transmiterea și receptionarea celui de al treilea

raport intermediar de progres, Plata se va face după aprobarea de catre Operatorul de Program a raportului intermediar de progres.

- ..... la care se adauga ..... lei TVA, reprezentand 17,5% din valoarea contractului, pentru intocmirea, transmiterea si receptionarea celui de al patrulea raport intermediar de progres, Plata se va face după aprobarea de catre Operatorul de Program a raportului intermediar de progres.
- ..... la care se adauga ..... lei TVA, reprezentand 30% din valoarea contractului, pentru intocmirea, transmiterea si receptionarea raportului final al proiectului. Plata se va face după aprobarea de catre Operatorul de Program a raportului final

## **5. Durata contractului**

5.1 - Durata prezentului contract este de la data semnării contractului de servicii pana la 31 mai 2016 cu posibilitatea prelungirii, in aceleasi costuri, până la aprobarea de către Operatorul de Program a Raportului Final al proiectului.

## **6. Documentele contractului**

6.1. - Prestatorul va îndeplini Serviciile în condițiile stabilite în prezentul Contract de Servicii, care include, în ordinea enumerării, și următoarele documente:

- Caietul de sarcini;
- Oferta castigatoare;
- Graficul de timp;
- Dovada / Adeverința - original, emisa de CAFR ca ofertantul nu a fost sancționat in ultimii 3 ani de departamentul de monitorizare si competenta profesionala din cadrul CAFR.
- Dovada ca auditorul financiar independent se regaseste in lista auditorilor financiari membru activi persoane fizice sau juridice autorizate de rating A cu reputatie profesionala confirmate de Camera Auditorilor Financiari din România – CAFR
- Dovada ca auditorul financiar independent se regaseste in lista auditorilor financiari membru activi persoane fizice sau juridice cu competente in auditarea proiectelor realizate din fonduri UE

În cazul în care există discrepanțe între prevederile unora dintre documentele contractului și caietul de sarcini, prevederile acestuia din urmă vor prevala.

6.2. - Documentele contractului fac parte integrantă din prezentul contract.

## **7. Drepturile și obligațiile prestatorului**

7.1 – (1) Prestatorul se obligă să auditeze cheltuielile aferente proiectului, cheltuielile incluse în cererile de rambursare și să elaboreze rapoartele de audit, conform specificațiilor din caietul de sarcini și conform documentelor contractului.

- (2) Auditorul financiar trebuie sa verifice in proportie de 100% cheltuielile efectuate din perspectiva realitatii, legalitatii, exactitatii si eligibilitatii acestora.

7.2 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu termenul/graficul de timp pentru realizarea obiectului contractului prezentat în caietul de sarcini.

7.3 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, 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 prezentul contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

7.4 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenele prevăzute în caietul de sarcini pentru realizarea obiectului contractului convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

7.5 - Prestatorul va considera toate documentele și informațiile referitoare la prezentul contract care îi sunt puse la dispoziție drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului.

7.6 - Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.

7.7- Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii .

7.8- Prestatorul va prezenta rapoartele conform celor specificate în caietul de sarcini.

7.9- Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în România și se va asigura că și personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune de asemenea aceluiași legi și reglementări. Prestatorul va despăgubi achizitorul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa, subordonații acestuia, precum și salariații din teritoriu.

#### 7.10- Codul de conduită

(1) Prestatorul va acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale, precum și cu discreția necesară. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă a achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta. Nu va angaja Achizitorul în niciun fel, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și va prezenta această obligație în mod clar terților, dacă va fi cazul.

(2) Pe perioada executării contractului, Prestatorul se obligă să nu aducă atingere obiceiurilor politice, culturale și religioase dominante în România, respectând totodată și drepturile omului.

(3) Când Prestatorul sau oricare din subcontractanții săi, se oferă să dea, ori sunt de acord să ofere ori să dea, sau dau oricărei persoane, mită, bunuri în dar, facilități ori comisioane în scopul de a determina ori recompensa îndeplinirea ori neîndeplinirea oricărui act sau fapt privind contractul de servicii sau orice alt contract încheiat cu Achizitorul, ori pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu Contractul de Servicii sau cu orice alt contract încheiat cu acesta, Achizitorul poate decide încetarea Contractului de Servicii conform prevederilor prezentului contract, fără a aduce atingere nici unui drept anterior dobândit de Prestator în baza Contractului de Servicii.

(4) Plățile către Prestator aferente Contractului de Servicii vor constitui singurul venit ori beneficiu ce poate deriva din Contractul de Servicii, și atât Prestatorul cât și personalul său salariat ori contractat, inclusiv conducerea sa și salariații din teritoriu, nu vor accepta nici un comision, alocație, plată indirectă ori orice altă formă de retribuție în legătură cu sau pentru executarea obligațiilor din Contractul de Servicii.

(5) Prestatorul nu va avea nici un drept, direct sau indirect, la vreo redevență, facilitare sau

comision cu privire la orice bun sau procedeu brevetat sau protejat utilizate în scopurile Contractului de Servicii, fără aprobarea prealabilă în scris a Achizitorului.

(6) Prestatorul și personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului de Servicii, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, și după încetarea Contractului de Servicii. În acest sens, cu excepția cazului în care se obține acordul scris prealabil al Achizitorului, Prestatorul și personalul său, salariat ori contractat de acesta, incluzând conducerea și salariații din teritoriu, nu vor comunica niciodată oricărei alte persoane sau entități, nicio informație confidențială divulgată lor sau despre care au luat cunoștință și nu vor face publică nicio informație referitoare la recomandările primite în cursul sau ca rezultat al derulării Serviciilor ce fac obiectul prezentului contract. Totodată, Prestatorul și personalul său nu vor utiliza în dauna Achizitorului informațiile ce le-au fost furnizate sau rezultatul studiilor, testelor, cercetărilor desfășurate în cursul sau în scopul executării Contractului de Servicii.

(7) Executarea Contractului de Servicii nu va genera cheltuieli comerciale neuzuale. Dacă apar totuși astfel de cheltuieli, Contractul de Servicii poate înceta conform art. 17 din prezentul contract. Cheltuielile comerciale neuzuale sunt comisioanele care nu sunt menționate în Contractul de Servicii sau care nu rezultă dintr-un contract valabil încheiat referitor la Contractul de Servicii, comisioanele care nu corespund unor servicii executate și legitime, comisioanele plătite unui destinatar care nu este în mod clar identificat sau comisioanele plătite unei societăți care potrivit tuturor aparențelor este o societate interpusă.

(8) Prestatorul va furniza Achizitorului, la cerere, documente justificative cu privire la condițiile în care se execută Contractul de Servicii. Achizitorul va efectua orice documentare sau cercetare la fața locului pe care o consideră necesară pentru strângerea de probe în cazul oricărei suspiciuni cu privire la existența unor cheltuieli comerciale neuzuale.

#### 7.11 - Conflictul de interese

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a Contractului de Servicii. Conflictul de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării Contractului de Servicii trebuie notificat în scris Autorității Contractante, în termen de 10 zile de la apariția acestuia.

(2) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, în 5 zile și fără vreo compensație din partea Achizitorului, orice membru al personalului său salariat ori contractat, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu, care se regăsește într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului său, salariat sau contractat, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu. În cazul în care prestatorul nu-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplin drept și cu efect imediat a Contractului de Servicii, în condițiile prevăzute la art.17 din prezentul contract.

#### 7.12 - Despăgubiri

(1) Prestatorul va despăgubi, proteja și apăra pe cheltuielile sa Achizitorul, pe agenții și salariații acestuia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune ori omisiune a Prestatorului și/sau a subcontractanții săi, personalului salariat ori contractat de acesta, inclusiv conducerea, în executarea Serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, inclusiv împotriva oricărei încălcări a prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale ori alte forme de proprietate intelectuală precum

dreptul de autor.

(2) Pe cheltuiala sa, Prestatorul va despăgubi, proteja și apăra Achizitorul, agenții și salariații acestuia, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, reclamațiilor, pierderilor și pagubelor rezultate din executarea Contractului de Servicii de către Prestator, în condițiile în care:

- a) Prestatorul este notificat de către Achizitor despre asemenea acțiuni, revendicări, pierderi sau pagube, după ce Achizitorul a luat cunoștință despre acestea;
  - b) Plafonul maxim al răspunderii Prestatorului va fi limitat la o sumă egală cu valoarea prejudiciului;
  - c) Răspunderea Prestatorului se va limita la acțiuni, plângeri, pierderi ori pagube produse în mod direct ca urmare a neexecutării obligațiilor în baza Contractului de Servicii și nu va include răspunderea ca urmare a unor fapte imprezvizibile, consecințe indirecte ale unei asemenea neexecutări.
  - d) Pe cheltuiala sa, Prestatorul, la cererea Achizitorului, va limita într-un termen de maximum 15 zile de la data unei asemenea cereri, orice executare necorespunzătoare a Serviciilor, în cazul în care Prestatorul nu își execută obligațiile din prezentul Contract.
- (3) Prestatorul nu va răspunde pentru orice acțiuni, plângeri, pierderi și pagube ocazionate de:
- a) omisiunea Achizitorului de a lua act de orice recomandare sau neluarea în considerare a oricărui act, decizie sau recomandare din partea Prestatorului, sau solicitarea Prestatorului să implementeze o decizie ori recomandare cu care Prestatorul nu este de acord sau cu privire la care își exprimă serioase rezerve, în măsura în care Achizitorul a acționat fără bună credință sau fără o altă justificare rezonabilă; sau
  - b) executarea necorespunzătoare a instrucțiunilor Prestatorului de către agenți, salariați ori consultanți independenți ai Achizitorului, cu condiția ca o asemenea executare necorespunzătoare să nu fie rezultatul indicațiilor exprese ale Prestatorului, caz în care prevederile subparagrafului de mai-sus se vor aplica.
- (4) După executarea serviciilor, Prestatorul va fi răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale prevăzute în Contract, într-un interval de timp stabilit conform legii care guvernează contractul.

#### 7.13 - Asigurări medicale și securitatea muncii

(1) Prestatorul este răspunzător în mod exclusiv de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în legislația în vigoare cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(2) Pe perioada executării Contractului de Servicii, Prestatorul va încheia asigurare medicală, pentru sine și pentru ceilalți salariați sau personal contractat de acesta în baza Contractului de Servicii. Achizitorul nu își va asuma responsabilitatea privind cheltuielile medicale și de sănătate ale Prestatorului ori ale personalului salariat sau contractant, inclusiv conducerea ori salariații din teritoriu.

#### 7.14 - Drepturi de proprietate intelectuală

(1) Orice rapoarte și date precum documente financiar - contabile, situații și rapoarte, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, calcule, baze de date, software și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea Contractului de Servicii vor deveni proprietatea exclusivă a Achizitorului. După încetarea Contractului de Servicii, Prestatorul va remite toate aceste documente și date Achizitorului.

(2) Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea Contractului de Servicii vor fi proprietatea exclusivă a Achizitorului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

#### 7.15 - Personalul și echipamentul

(1) Prestatorul trebuie să informeze în scris Achizitorul cu privire la întreg personalul cheie pe care intenționează să-l utilizeze pentru implementarea Contractului de Servicii înainte de executarea primei



misiuni de audit.

(2) Prestatorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat echipamentul și suportul necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.

#### 7.16 - Înlocuirea personalului

(1) Prestatorul nu va efectua schimbări ale personalului cheie aprobat fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Schimbările de personal vor fi analizate și aprobate de către Achizitor. Prestatorul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea în următoarele situații:

a) în cazul decesului, în cazul accidentării sau în cazul concediului medical legal al unui membru al personalului;

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

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

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

(3) În cazul în care Prestatorul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Achizitorul poate, să decidă încetarea Contractului de Servicii, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol.

(4) Costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului se incumbă Prestatorului.

#### 7.17 Verificarea de către organismele Operatorului de Program și/sau alte autorități cu atribuții specifice române

(5) Prestatorul va permite Operatorului de Program, Oficiului European și/sau Român Antifraudă și Curții Europene și/sau Române de Auditori, sau autorităților similare care acționează în România verificarea implementării Proiectului, prin examinarea la fața locului a documentelor originale, și desfășurarea unui audit complet, dacă este necesar, asupra documentelor justificative ale înregistrărilor, actelor contabile și orice alt document referitor la finanțarea proiectului. Aceste inspecții pot avea loc pe o perioadă de până la 5 ani de la data finalizării Contractului de Servicii.

(6) În acest scop, Prestatorul se obligă să acorde accesul convenit personalului sau agenților Operatorului de Program, ai Oficiului European și/sau Român Antifraudă și ai Curții Europene și/sau Române de Auditori, sau ai autorităților similare care funcționează în România în locurile unde Contractul de Servicii este adus la îndeplinire, inclusiv acces la sistemele sale informatizate, și de asemenea la toate documentele și bazele de date privitoare la managementul tehnic și financiar al Contractului și să întreprindă toate demersurile necesare pentru înlesnirea activității acestora. Accesul acordat agenților Operatorului de Program, Oficiului European și/sau Român Antifraudă și Curții Europene și/sau Române de Auditori, sau ai autorităților similare care funcționează în România va avea la bază confidențialitatea și respectul față de terți, fără încălcarea obligațiilor de drept public care le incumbă. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să fie înlesnită examinarea și/sau copierea acestora. Prestatorul trebuie să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la localizarea precisă a tuturor documentelor.

7.18 Prestatorul are dreptul și obligația de a solicita achizitorului orice informații sau documente necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale. Nesolicitarea acestora nu îl exonerează de răspundere în situația neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

7.19 Prestatorul are obligația de a informa achizitorul, în timp oportun, asupra oricăror disfuncții neconforme constatate de către acesta.

7.20 Prestatorul are obligația de a asigura consiliere specifică Achizitorului, la solicitarea expresă a acestuia.

7.21 Prestatorul se obliga sa despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, mărci înregistrate, etc), legate de echipamente, materiale, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legătura cu produsele achizitionate, si
- ii) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de încălcare rezulta din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

#### **8. Drepturile și obligațiile achizitorului**

*8.1- Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit art. 11, serviciile prestate in termenul convenit.*

8.2 – Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre prestator in termen de 30 zile de la data inregistrarii facturii la registratura, in perioada 24-31 a lunii, conform OUG 34/2009 cu modificarile si completarile ulterioare, pe baza procesului verbal de receptie a serviciilor de audit financiar independent pentru proiectul – *"MUSEIKON. Un nou muzeu al icoanei revitalizează o clădire monument istoric restaurată în Alba Iulia"*, semnat si acceptat de achizitor.

8.3 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului facilitățile și/sau informațiile pe care acesta le-a descris în caietul de sarcini și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

8.4 - Asigurarea informațiilor

(1) Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului cu promptitudine orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea contractului. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

(2) Achizitorul va colabora, atât cât este posibil, cu Prestatorul pentru furnizarea informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita în mod rezonabil pentru realizarea contractului.

8.5 - Achizitorul are dreptul de a solicita consiliere specifică Prestatorului în desfășurarea activităților proiectului.

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

9.1- In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu execută obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a percepe, ca penalități, o suma echivalenta cu 0,15% din valoarea serviciului neprestat la termen, pentru fiecare zi de întârziere, pana la îndeplinirea efectiva a obligațiilor contractuale.

9.2 - In cazul in care achizitorul nu achita facturile in termenul de scadenta prevăzut la art.8.2, atunci prestatorul va putea solicita de la achizitor, dobanda penalizatoare în cuantum de 0,15% din valoarea facturii neachitate pentru fiecare zi de intarziere, până la indeplinirea efectiva a obligatiilor.

9.3 - In situatia in care se identifica de catre Operatorul de Program, cheltuieli neeligibile ulterior emiterii raportului intermediar/final de progres de catre auditorul independent, atunci achizitorul va reține, din factura prestatorului, procentul stabilit ca neeligibil, în urma verificarilor, în raport cu valoarea cererii de rambursare.

9.4 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, in mod culpabil si repetat, da dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

9.5 - Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinita până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **10. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

10.1 - (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.

10.2 - (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,

îndreptătesc 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.

10.3 - 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/perioadelor de prestare asumate în Graficul de realizare a prestării serviciului se poate face cu acordul părților, prin act adițional.

10.4 - 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.

### **11. Recepție și verificări**

11.1 - Operațiunile de recepție a rapoartelor implică:

- înregistrarea primirii Raportului intermediar/final al proiectului aferent misiunii efectuate;
- verificarea respectării termenului de predare și a termenilor de referință a Raportului intermediar/final al proiectului conform prevederilor din caietul de sarcini;
- transmiterea de comentarii ale achizitorului, cu privire la oricare dintre rapoartele emise, fără ca auditorul să aibă niciun fel de obligație în sensul luării acestora în considerare, cu excepția erorilor materiale sau a omisiunilor din cuprinsul rapoartelor, în termen de maxim 15 zile de la primire;
- înregistrarea primirii raportului în formă finală (dacă este cazul).

11.2 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.

11.3 - Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

11.4 - Contractul se finalizează prin recepția de către Achizitor a Raportului în formă finală și aprobarea de către Operatorul de Program a Raportului Final al proiectului.

## **12. Plăți și penalități de întârziere**

12.1 - Achizitorul va efectua plățile către prestator, după recepția rapoartelor, astfel:

- Tranșa I – în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării la Achizitor a facturii aferente Raportului interimar de progres nr. 1;
- Tranșa II – în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării la Achizitor a facturii aferente Raportului interimar de progres nr. 2;
- Tranșa III – în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării la Achizitor a facturii aferente Raportului interimar de progres nr. 3;
- Tranșa IV - în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării la Achizitor a facturii aferente Raportului interimar de progres nr. 4.
- Tranșa V - în termen de maxim 30 de zile de la data înregistrării la Achizitor a facturii aferente Raportului final al proiectului.

12.2 - Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci prestatorul are dreptul de a percepe penalități conform art. 9.2, precum și de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul își onorează restanța, prestatorul va relua prestarea serviciilor.

12.3 - Serviciile prestate trebuie să fie dovedite ca atare printr-un raport corespunzător prevăzut în caietul de sarcini astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor.

## **13. Ajustarea prețului contractului**

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

13.2 - Prețul contractului nu se ajustează.

## **14. Amendamente**

14.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care impun modificarea clauzelor contractuale și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

14.2 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni, prin act adițional, adaptarea acelor clauze afectate de modificări ale legii.

## **15. Subcontractare**

15.1 - 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.

15.2 - (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.

15.3 - (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.

15.4 - 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.

## **16. Cesiunea**

16.1 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

16.2 – Cesiunea un va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

## **17. Înțetarea contractului din inițiativa Achizitorului**

17.1- Achizitorul poate rezilia Contractul de Servicii cu efecte depline după acordarea unui preaviz de 15 zile Prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) Prestatorul nu execută Serviciile în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract în condițiile art.7;
- b) Prestatorul cesează Contractul de Servicii sau subcontractează fără a avea acordul scris al Achizitorului;
- c) Prestatorul își pierde calitatea de membru CAFR;
- d) Prestatorul face obiectul unei proceduri de insolvență, dizolvare, administrare judiciară sau sub controlul altei autorități, a încheiat o înțelegere cu creditorii privind plata datoriilor, și-a suspendat activitatea, sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
- e) Prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- f) Prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Achizitorul îl poate justifica;
- g) Are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt înregistrate într-un act adițional la prezentul Contract;
- h) Apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului de Servicii;
- i) Prestatorul nu furnizează garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele.

17.2- În cazul în care prestatorul este o persoană fizică autorizată, prezentul contract va înceta în mod automat la decesul respectivei persoane.

17.3- Oricare dintre părți încalcă prevederile Contractului de Servicii prin neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a unei/unor obligații care îi revin potrivit prezentului Contract, partea prejudiciată prin încălcare (după caz, Achizitorul sau Prestatorul) va fi îndreptățită la următoarele remedii:

- a) despăgubiri sau penalități; și/sau
- b) rezilierea Contractului de Servicii.

17.4- În orice situație în care Achizitorul este îndreptățit la despăgubiri, poate reține aceste despăgubiri din orice sume datorate Prestatorului sau poate executa garanția de bună execuție.

17.5- Suspendarea Contractului de Servicii

(1) În cazul în care executarea Contractului de Servicii este viciată de erori substanțiale, nereguli sau de fraudă, Achizitorul va suspenda executarea Contractului de Servicii.

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

## **18. Înțetarea Contractului de Servicii din inițiativa Prestatorului**

18.1 - În urma unui preaviz de 15 zile acordat Achizitorului, Prestatorul poate rezilia prezentul contract dacă Achizitorul:

- a) nu își îndeplinește obligația de plată către Prestator a sumelor datorate acestuia, după expirarea a 30 de zile de la data termenului limită prevăzut la art. 12 pct. 12.2 din prezentul contract.
- b) nu își îndeplinește una sau mai multe din obligațiile sale, cu privire la care a fost notificată în mod repetat;

## **19. Forța majoră**

19.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

19.3 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.

19.4 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.

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

19.6 Nu va reprezenta o încălcare a obligațiilor din Contractul de Servicii de către oricare din părți situația în care executarea obligațiilor este împiedicată de împrejurări de forță majoră care apar după data semnării Contractului de Servicii de către părți.

19.7 Prestatorul nu va răspunde pentru penalități contractuale sau reziliere pentru neexecutare dacă, și în măsura în care, întârzierea în executare sau altă neîndeplinire a obligațiilor din prezentul Contract de Servicii este rezultatul unui eveniment de forță majoră. În mod similar, Achizitorul nu va datora dobândă pentru plățile cu întârziere, pentru neexecutare sau pentru rezilierea de către Prestator pentru neexecutare, dacă, și în măsura în care, întârzierea Achizitorului sau altă neîndeplinire a obligațiilor sale este rezultatul forței majore.

19.8 Dacă oricare parte consideră că au intervenit împrejurări de forță majoră care pot afecta îndeplinirea obligațiilor sale, va notifica imediat celeilalte părți cu privire la natura, durata probabilă și efectul probabil al împrejurării de forță majoră. În lipsa unor instrucțiuni scrise contrare ale Achizitorului, Prestatorul va continua îndeplinirea obligațiilor sale în baza Contractului de Servicii în măsura în care acest lucru este posibil în mod rezonabil și va căuta toate mijloacele rezonabile alternative, pentru îndeplinirea obligațiilor sale care nu sunt afectate de evenimentul de forță majoră.

19.9 Dacă Prestatorul suportă costuri suplimentare ca urmare a conformării cu instrucțiunile Achizitorului totalul sumelor corespunzătoare acestor costuri va fi aprobat în prealabil de către Achizitor.

## **20. Soluționarea litigiilor**

20.1 Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin

tratare directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului contract.

20.2 Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă.

20.3 Competența pentru soluționarea litigiilor ivite cu privire la interpretarea, executarea și stingerea prezentului contract, este instanța de la sediul achizitorului.

## **21. *Limba care guvernează contractul***

21.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

## **22. *Comunicări***

22.1 - (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.

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

## **23. *Legea aplicabilă contractului***

23.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi ..... prezentul contract în ..... exemplare, fiecare cu valoare de original, un exemplar pentru prestator și ..... exemplare pentru beneficiar.

**Achizitor,**

**Prestator,**

**Judetul Alba prin Consiliul judetean Alba**

**Presedinte,  
Ion Dumitrel**

**Director executiv,  
Marian Florin Aitai**

**Director executiv,  
Dan Mihai Popescu**

**CFP**

**Vizat,  
Consilier juridic,**