



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Nr. 13482 din 28.05.2014

Invitație de participare

privind depunerea de oferte pentru atribuirea contractului de servicii

„ Audit financiar a proiectului – Reabilitare termica in vederea cresterii eficientei energetice a 3 blocuri din municipiul Botosani „

prin
„Cumpărare directă”

Municipiul Botoșani, cu sediul în str. Piața Revoluției, nr. 1, cod poștal 710236, jud. Botoșani, tel. 0231/502.200, fax. 0231/531595, invită ofertantii să-și depună ofertă la modalitatea de achiziție prin „Cumpărare directă” în vederea atribuirii contractului de servicii avînd ca obiect „ Audit financiar a proiectului – Reabilitare termica in vederea cresterii eficientei energetice a 3 blocuri din municipiul Botosani „

1.Modalitatea de achiziție publică: **Cumpărare directă**;

2.Tipul contractului: **Contract de servicii** ;

3.Obiectul contractului de : „ Audit financiar a proiectului – Reabilitare termica in vederea cresterii eficientei energetice a 3 blocuri din municipiul Botosani „ - cu respectarea cerintelor din caietului de sarcini .

4.Criteriu de atribuire: **în mod exclusiv, pretul cel mai scazut**;

5.Valoarea estimată: **10.000 lei fara TVA**

6. Data limita de depunere a ofertelor: **04-06-2014, ora 16:00**;

7. Limba de redactare a ofertei: **Română**;

8. Moneda in care se transmite oferta de pret: **LEI** ;

9. Modalitatea de transmitere:

a.) Oferta va fi transmisă în plic sau colet exterior netransparent închis corespunzător.acesta va fi marcat cu „ A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA(conform date din Invitația de participare publicată pe site-ul www.primariabt.ro ora 16:00).

b) Oferta (cu respectarea stricta a caietului de sarcini) va fi transmisă împreună cu **Declarație privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 69^1** (evitarea conflictului de interese) **din OUG nr. 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, completată conform Formularului atașat prezentei invitații de participare.** In vederea completării acestei Declarații, precizăm ca persoanele cu functii de decizie în cadrul autorității contractante în ceea ce privește organizarea derularea si finalizarea modalității de achiziție prin cumpărare directă ce face obiectul prezentei invitații de participare respectiv, persoanele care aproba/semneaza documente emise in legatura cu sau pentru procedura menționată anterior, inclusiv persoanele care aproba bugetul



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

aferent acestei achiziții, sunt: Portariuc Iulian Ovidiu – primar, Zaiceanu Adriana - administrator public, Lupascu Catalina Camelia - viceprimar, Eugen Turcanu – viceprimar, Apostu Ioan - secretar, Sanduc Valerian - director economic, Țebecailo Mihai Cristian – manager public, Cornel Hergheligiu – director executiv, Semenescu Nicolae – director edilitare, Sandu Dan – arhitect șef, Florin Mîțu – șef serviciu Investiții, Palaghiu Mihai Dorin – șef birou Cadastru, Antoche Luminița Mihaela – șef serviciu Urbanism, Dumitrescu Anca – șef serviciu Resurse Umane, Bulmagă Geanina – șef serviciu Buget-Finanțe, Ciomaga Georgescu Oana Gina – șef oficiu Juridic, Neica Oana – șef serviciu Management Proiecte, Anitei Daniela - sef birou Achizitii publice, Ciubotariu Maria – consilier achiziții, Munteanu Constantin – consilier achiziții, Nechifor Petronela - consilier juridic, Gheorghita Mirela - sef serviciu Contabilitate, Ifrim Mihai – sef serviciu Administrativ, Alexa Catalin Virgil - consilier local, Apostoliu Eugen Sorin -consilier local, Bosovici Calin George - consilier local, Buliga Marius -consilier local, Cristescu Marius - consilier local, Furtuna Corneliu Daniel - consilier local, Ghiorghita Florin Ioan - consilier local, Hunca Mihaela - consilier local, Iavoreciuc Gheorghe - consilier local, Lebada Radu - consilier local, Nica Tereza - consilier local, Onisa Paul - consilier local, Petrusca Ady - consilier local, Plesca Stelian - consilier local, Simion Aura - consilier local, Tincu Mihai - consilier local, Cosmin Andrei - consilier local, Ursuleanu Gheorghe Florentin - consilier local, Bucsinescu Lidia - consilier local.

10. Adresa la care se transmit ofertele: **Registratura Primăriei Municipiului Botoșani, din strada Piața Revoluției nr.1, cod postal 710236, Botosani, telefon: 231/502.200, Fax: 0231/531.595;**

11. Informații suplimentare se pot obține de la sediul Primăriei Municipiului Botoșani-**Biroul de achiziții Publice, tel. 0231/502.200, fax. 0231/515142 .**

Primar,
Ovidiu Iulian Portariuc



Șef birou achiziții publice,
Daniela Anitei

Administrator public,
Adriana Zăiceanu

Consilier achiziții publice,
Constantin Munteanu



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Tel./Fax: 0231.502.200 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006**

Subsemnatul(a)..... (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator la procedura de **cumparare directa** pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect, organizată de **Municipiul Botoșani**, vazand lista persoanelor care detin functii de decizii in cadrul autoritatii contractante, *declar pe proprie răspundere, cunoscand prevederile art.292 Cod penal, că nu sunt in niciuna din situatiile prevazute la art. 69¹ din OUG nr.34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare .*

Conform Ordin nr.170/2012 al Presedintelui ANRMAP publicat in MO nr.328 din 15.05.2012, situatiile de natura sa determine aparitia conflictului de interese, in sensul art. 69¹ din ordonanta de urgenta nr.34/2006, sunt urmatoarele :

- a) membri ai consiliului de administratie/organului de conducere sau de supervizare a ofertantului/candidatului/ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane care detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante ;
- b) actionarii sau asociatii ofertantului/candidatului/ofertantului asociat/subcontractantului/tertului sustinator sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane ce detin functii decizie in cadrul autoritatii contractante ;
- c) persoane cu functii de decizie din cadrul autoritatii contractante detin parti sociale, parti de interes, actiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanti/candidati/ofertanti asociati/subcontractanti/ tert sustinatori ;
- d) persoane cu functii de decizie din cadrul autoritatii contractante fac parte din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanti/candidati/ofertanti asociati/subcontractanti/terti sustinatori .

Data completării.....

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Nr. 9752 din 28.04.2014

Aprobat,

Primar

Ovidiu-Iulian PORTARIUC



CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică în vederea atribuirii contractului de prestări servicii
**“AUDITARE FINANCIARĂ A PROIECTULUI “REABILITARE TERMICĂ ÎN VEDEREA CREȘTERII
EFICIENȚEI ENERGETICE A 3 BLOCURI DIN MUNICIPIUL BOTOSANI”**

1. GENERALITĂȚI

- Valoarea totală a proiectului: 3.421.128,48
- Valoarea eligibilă a proiectului este de 3.017.251,33 lei
- Data semnării contractului de finanțare: 22.11.2013
- Asistența financiară nerambursabilă: 1.810.350,80 lei
- Termen de execuție a contractului de finanțare: 12 luni

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de servicii de audit și reprezintă ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Achiziția de servicii de audit se realizează în cadrul proiectului **“REABILITAREA TERMICĂ ÎN VEDEREA CREȘTERII EFICIENȚEI ENERGETICE A 3 BLOCURI DIN MUNICIPIUL BOTOSANI”**, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2007 - 2013, Axa prioritară 1 „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbane de creștere”, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe”.

În prezenta documentație descriptivă se vor utiliza următorii termeni: Autoritatea contractantă se denumește ACHIZITOR / Beneficiar iar Ofertantul / Auditorul se denumește PRESTATOR și constituie părțile contractuale.

2. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Autoritatea Contractantă este UAT Municipiul Botosani reprezentată prin Primaria Municipiului Botosani, Piața Revoluției nr. 1, jud. Botosani care dorește să atribuie un contract de prestare servicii de audit a proiectului **“REABILITAREA TERMICĂ ÎN VEDEREA CREȘTERII EFICIENȚEI ENERGETICE A 3 BLOCURI DIN MUNICIPIUL BOTOSANI”**.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului de achiziție publică este reprezentată de prestarea de servicii de audit în vederea auditării tuturor activităților, a înregistrărilor și a conturilor proiectului finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013.

Prestarea serviciilor de audit pentru proiectul „REABILITAREA TERMICĂ ÎN VEDEREA CREȘTERII EFICIENȚEI ENERGETICE A 3 BLOCURI DIN MUNICIPIUL BOTOȘANI” constituie un angajament de efectuare a procedurilor specifice privind verificarea cheltuielilor unui contract finanțat de către Comunitatea Europeană.

Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor este ca Auditorul să verifice faptul că cheltuielile decontate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru proiectul finanțat prin Contractul de finanțare nr. 3946/22.11.2013 încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Botoșani în calitate de Beneficiar, Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 și Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 și a tuturor anexelor acestuia, au fost efectuate, sunt reale, exacte și eligibile și să transmită Beneficiarului un raport asupra constatărilor factuale cu privire la procedurile efectuate asupra cărora s-a convenit.

Pachetul minimal al obligațiilor/serviciilor de auditare financiară ce vor trebui prestate în cadrul proiectului, va cuprinde:

- **Un audit intermediar** va fi efectuat după ce beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AM POR/OI, în proporție de 50% iar **raportul privind constatările factuale va însoți cererea de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar;**
- **Un audit final**, iar **raportul final privind constatările factuale va însoți cererea de rambursare finală.**

Fiecare raport elaborat de auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut CAFR, precum și o copie după Cărușul de membru vizat „Activ” la zi.

Auditorul financiar selectat va respecta prevederile legislației în vigoare în domeniul auditării financiare, precum și Instrucțiunile emise de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional referitoare la obligațiile economico-financiare pe care beneficiarul le are de îndeplinit cu ocazia implementării proiectului mai sus menționat.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Rapoartele de audit vor fi efectuate pentru cheltuielile realizate de beneficiar până la data realizării cererilor de rambursare și vor însoți cererile de rambursare ce vor fi depuse de către UAT Municipiul Botosani la Organismul Intermediar/Autoritatea de Management.

Raportul de audit va respecta prevederile **Anexei nr. 1 Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui contract de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013** și formatul **Anexa 2 - Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă în cadrul POR 2007-2013 din Nota privind instrucțiuni și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit a AM POR.**

Rapoartele de audit se vor preda în 2 exemplare originale și 1 exemplar copie, precum și în format scanat (pdf sau echivalent) cu toate semnăturile și stampilele necesare aplicate.

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

4. CERINȚE OBLIGATORII PENTRU PARTICIPANȚI

- Certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR - copie cu mențiunea "conform cu originalul".
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „activ” pentru anul 2014 - copie cu mențiunea "conform cu originalul". Auditorul financiar independent trebuie sa nu fi fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de Monitorizare si Competenta Profesionala al CAFR. Pentru indeplinirea de catre auditorul financiar independent ofertant a acestui criteriu de calificare, acesta va trebui sa prezinte o declaratie pe propria raspundere din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat in ultimii trei ani de catre Departamentul de Monitorizare si Competenta Profesionala al CAFR.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR CE VOR FI PRESTATE

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar.

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

Principalele responsabilitatile ale Prestatorului:

- ✓ Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare;
- ✓ verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de către Achizitor / Beneficiar, respectiv dacă:



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală
- informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Achizitorului / Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice)
- ✓ verificarea conformității cheltuielilor cu bugetul proiectului – dacă fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare,
- ✓ Selectarea cheltuielilor pentru verificare
- ✓ Verificarea cheltuielilor conform criteriilor specificate mai jos:
 - Eligibilitatea cheltuielilor – auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către Achizitor / Beneficiar sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau altele documente contabile cu vloare justificativa echivalentă.
 - Exactitate și înregistrare – în realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile ordinelor comune MDRT/MFP pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de intervenție din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.
 - Realitatea cheltuielilor
 - Verificarea achizițiilor publice - la analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de Achizitor / Beneficiar cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere tipul procedurii de achiziție publică derulată de Beneficiar. Auditorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții, iar cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.
 - Costuri indirecte - Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procentele ratelor forfetare stabilite de AMPOR prin Contractul de finanțare.

Principalele tipuri de proceduri derulate de către Prestator în implementarea contractului

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

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- Dosarul achizițiilor publice constituie conform prevederilor OUG nr. 34/2006, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar
- Contracte și formulare de comandă
- Facturi
- Situații de lucrări și situații de plată
- Procese verbale de recepție finale și parțiale
- Procese verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Contracte de muncă încheiate beneficiar și angajat
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect
- Time - sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect
- State de salarii
- Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc

6. DURATA CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

Durața serviciilor de audit va acoperi perioada contractului de finanțare de 12 luni.

În cazul prelungirii contractului de finanțare, contractul de servicii de audit se va prelungi automat fără a modifica prețul contractului.

7. LOCUL DE PRESTARE A CONTRACTULUI

Serviciile desfășurate în cadrul contractului de audit se desfășoară la următoarele sedii:

- sediul Primăriei Municipiului Botoșani;
- sediul prestatorului.

Derularea contractului de servicii de audit privind gestionarea proiectului va presupune deplasări la sediul Primăriei Municipiului Botoșani.

În cazul deplasărilor pe teren, prestatorul trebuie să asigure pentru echipa sa, pe toată durata deplasărilor, întreaga logistică și echipamentul necesar. Costurile implicate de aceste activități sunt considerate ca incluse în prețul contractului.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Costurile cu consumabilele legate de redactarea, multiplicarea și transmiterea documentației, precum și ale oricăror materiale, rapoarte, etc. elaborate de experți sunt considerate ca incluse în prețul contractului.

Anexa 1

Proceduri de aplicat

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

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

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

- Registrele contabile prevăzute la Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor OUG nr. 34/2006, în funcție de tipul procedurilor de chiziție publică derulate de către Beneficiar;
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Procese verbale de recepție finale și parțiale;
- Procese verbale de punere în funcțiune;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- State de salarii;
- Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management și Organismul Intermediar).

Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

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

Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări la Autoritatea de management/Organismul intermediar/Beneficiarului.

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

2.1. Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare,
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală,



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- Informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în *anexa nr.V*. la contractul de finanțare
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate prevederile Contractului de finanțare
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare.
- au fost efectuate modificări ale *Bugetul proiectului* prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului.
- realocările de fonduri s-au efectuat în limita unui procent de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea.
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli

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

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



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

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

2.4. Verificarea cheltuielilor

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

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

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

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

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

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/ 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și în Cererea de rambursare și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare
- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile ordinelor comune MDLPL și MEF pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de intervenție din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.

2.4.3. Realitatea cheltuielilor

În această etapă Auditorul va verifica:

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

2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice (în cazul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Autoritatea de Management - privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - nediscriminarea
 - tratamentul egal
 - recunoașterea reciprocă
 - transparență
 - proporționalitatea
 - eficiența utilizării fondurilor publice
 - asumarea răspunderii

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

Nr. crt.	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	<ul style="list-style-type: none">- identificarea necesității;- estimarea valorii;- punerea în corespondență cu CPV /CPC;- ierarhizarea;- alegerea procedurii;- elaborarea calendarului;- definitivarea și aprobarea programului;- dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție;
2	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none">- stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive;- stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare;- stabilirea criteriului de atribuire;- dacă este cazul, solicitarea garanției de participare;- completarea Fisei de date a achiziției;- stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate;- anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

2.4.5. Costuri indirecte

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procentele ratelor forfetare stabilite de AMPOR prin Contractul de finanțare.

Anexa. nr. 2

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

1. Obiectivul raportului

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

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

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- o Termenii de referință din *anexa nr.1* a acestui raport,
- o Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR
- o *Codul etic* emis de IFAC
- o Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AMPOR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic

În cazul în care autoritatea care reglementează activitatea în domeniul coordonării și gestionării fondurilor europene și alte fonduri nerambursabile de la donatori și asigură dezvoltarea și funcționarea mecanismului de coordonare a gestionării și utilizării eficiente a fondurilor europene dispun și CAFR își însușește norme de supraveghere pentru a asigura desfășurarea adecvată și eficientă a auditului financiar pentru beneficiarul de fonduri (ISA 100 - 805) prestatorul va respecta regulile întocmind pe baza lor misiuni de asigurare cu scop special.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termenii de referință și am raportat constatările noastre factuale în Capitolul 2 al acestui Raport.

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

3. Sursele informațiilor

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

4. Constatări factuale

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

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

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

Detaliile raportului

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

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

Capitolul II Proceduri realizate și constatări factuale

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



ROMÂNIA
JUDETUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr. 1 Cod Postal – 710236 Cod Fiscal -3372882
Sediul pentru corespondență: str. Poștei nr. 2 Cod poștal – 710356

Tel./Fax: 0231.511.712 / 0231.531.595 site: www.primariabt.ro e-mail: primaria@primariabt.ro

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

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare

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

2.1 Procedura generală

2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr la contractul de finanțare;

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categori și tipuri de cheltuieli

2.3.2 Selectarea cheltuielilor

2.4 Verificarea cheltuielilor

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

2.4.2 Exactitate și înregistrare

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

2.4.4 Verificarea achizițiilor publice

2.4.5 Costuri indirecte

3. Anexe

Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către beneficiar, fără alte formalități, în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de CAFR ori a pierdut această calitate din orice motiv. În această situație, după reziliere beneficiarul va iniția o nouă procedură de achiziție publică pentru atribuirea contractului de prestări servicii de audit unui alt prestator.

Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt miniminale.

Administrator public,

Adriana ZĂICEANU

Manager de proiect,

Marilena SÎRBU

Responsabil financiar,

Simona GAGIUC