



ROMÂNIA

JUDETUL IASI

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI

Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200 PAȘCANI-ROMÂNIA

Telefon 0232-762300; 0232-762530; Fax 0232-766259;

e-mail office@primariapascani.ro

Județul IASI
Municipiul PAȘCANI
INTRARE - IEȘIRE

Nr. 1856
An 2020 Luna 03 Zi 12
Anexe



APROBAT,
PRIMAR

Ing. Dumitru Pantazi

CAIET DE SARCINI

„Achiziția serviciilor de audit financiar extern”

pentru obiectivul de investiție

”Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare”

- cod SIPOCA 636/codMySMIS 128275, Pașcani, jud Iasi”.

Cuprins

1. AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	3
2. OBIECTUL CONTRACTULUI.....	3
3. DEFINIREA SERVICIILOR ȘI LEGISLAȚIA APLICATĂ:	3
4. OBIECTIVELE CONTRACTULUI.....	4
5. CERINTE.....	6
6. RAPORTARI.....	7
7. RECEPȚIA SERVICIILOR PRESTATE.....	7
8. PLATA SERVICIILOR PRESTATE.....	8
9. LOCUL DE DESFĂȘURARE AL AUDITULUI:.....	8
Anexa nr. 1.....	9
Anexa nr. 2.....	15

**„Achiziția serviciilor de audit financiar extern” pentru obiectivul de investiție
”Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare”- cod SIPOCA
636/codMySMIS 128275, Pașcani, jud Iasi”.**

CPV: 79212100-4 - Servicii de auditare financiară.

Criteriul de atribuire - este pretul cel mai scăzut.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează oferta de către fiecare ofertant.

Prezentul Caiet de sarcini s-a elaborat în conformitate cu Instrucțiunile și termeni de referință pentru achiziționarea serviciilor de audit.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale.

Prevederile Caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor ducând la eliminarea ofertei

1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Primaria Municipiului Pascani, **Str. Stefan cel Mare, Nr. 16, 705200**, judetul Iasi, Romania

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul achiziției îl constituie **“Achiziția serviciilor de audit financiar extern”** pentru obiectivul de investiție **”Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare”- cod SIPOCA 636/codMySMIS 128275, cod CPV 79212100-4; Pașcani, jud Iasi”**. Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014- 2020 apel: POCA/471/2/1/ Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP. CP12/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate

3. DEFINIREA SERVICIILOR ȘI LEGISLAȚIA APLICATĂ:

Prestarea serviciilor de audit financiar extern pentru proiectul **”Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare”- cod SMIS 128275** constituie un angajament de efectuare a procedurilor specifice privind verificarea cheltuielilor unui contract finanțat de către Comunitatea Europeană pentru acțiuni externe.

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 au fost efectuate, sunt corecte și eligibile și să transmită Beneficiarului un raport asupra constatărilor factuale cu privire la procedurile efectuate asupra cărora s-a convenit. Eligibilitatea înseamnă că fondurile oferite prin finanțare au fost cheltuite în concordanță cu termenii și condițiile Contractului de finanțare.

Auditorul va efectua acest angajament în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind serviciile conexe ("ISRS") 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare

emis de către Federația Internațională a Contabililor ("IFAC") și adoptat de către CAFR

- Codul etic emis de IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea Contractanta solicita ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.
- Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014- 2020 apel: POCA/471/2/1/ Introducerea de sisteme si standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP. CP12/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate
- Hotărârea Guvernului nr. 759/11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul de Finanțare nr. 362 din 13.06.2019, COD SMIS 128275, încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Pâncăuți, în calitate de Beneficiar, și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativa
- Ordonanța de Urgență nr. 75/1999 Republicată, privind activitatea de audit financiar cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.45/2005 pentru aprobarea Normelor privind asigurarea pentru risc profesional
- alte acte normative conexe.

4. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

4.1. Obiectivul general

Obiectivul general al contractului de servicii de audit financiar extern este de a facilita implementarea cu succes a proiectului **"Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare"**- Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014- 2020 apel: POCA/471/2/1/ Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP. CP12/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate

4.2. Obiective specifice

Serviciile de audit financiar extern vor fi contractate pentru desfășurarea următoarelor audituri pe parcursul duratei de implementare a proiectului:

- **un audit intermediar** - va fi efectuat după ce Beneficiarului respectiv Municipiului Pascani i-au fost rambursate cheltuielile eligibile aferente proiectului de către AMPOCA, în proporție de 50%, **iar raportul intermediar de audit**, privind constatările factuale, va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar ;
- **un audit final**, iar **raportul final de audit**, privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.
- **2 audituri intermediare aferente cererilor de rambursare**, la cererea beneficiarului.

4.3 Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014- 2020

4.3.1. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare *intermediară sau finală* la Contractul de Finanțare, pentru perioada <zz luna aaaa până la zz luna aaaa>. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile.

4.3.2 Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare 362 din 13.06.2019 art.1
- cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte și eligibile.

4.3.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în **anexa nr. 1 (prezentată mai jos)** și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS)4400.

4.3.4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul **unui** contract prin Programul Operațional Capacitate Administrativa 2014- 2020 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.

Utilizarea modelului de Raport prezentat în anexa nr. 2 (prezentată mai jos) este obligatorie.

5. CERINTE

5.1 Prestarea **serviciilor de audit financiar extern** pentru proiectul **"Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare"** cod SIPOCA 636/My SMIS 128275 se va realiza de către un **Auditor financiar independent** care este membru al unui organism recunoscut pe plan internațional, organism de supraveghere a efectuării auditului cu respectarea standardelor de audit în vigoare.

5.2 La procedura desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări **Servicii de audit financiar extern pentru proiectul "Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare"** cod SIPOCA 636/My SMIS 128275 au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice și juridice **înscrise în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR) înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CAFR pe anul respectiv.**

5.3 Auditorul financiar independent să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

5.4 Obligatorietatea prezentării de către operatorii economici ofertanți a următoarelor documente doveditoare:

- a) Certificat de atestare a calității de **auditor financiar eliberat de CAFR - copie legalizată**
- b) Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea **"Activ"** pentru anul respectiv - copie
- c) Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice - original
- d) Declarația pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că **nu a fost sancționat** în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

NOTA: Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către CAFR. Beneficiarul va include în contractul de servicii de audit și clauza rezilierii unilaterale a contractului în cazul în care auditorul financiar independent nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

După rezilierea contractului, beneficiarul va iniția procedura de achiziție prevăzută de legislația în materia achizițiilor publice pentru atribuirea contractului de prestări servicii de audit unui alt prestator.

6. RAPORTARI

6.1 Cerinte de raportare

Prestatorul va trebui să întocmească și depună rapoartele atât în format electronic cât și pe hârtie în limba română. Se vor depune trei exemplare pe hartie + 1 CD/DVD (format electronic) din fiecare raport.

6.2 Rapoarte

Serviciile de audit ce vor fi contractate vor avea ca scop elaborarea următoarelor rapoarte de audit:

- **un raport de audit intermediar** - va fi elaborat după ce Municipiului Pascani i-au fost rambursate cheltuielile eligibile aferente proiectului **"Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare"** cod SIPOCA 636/My SMIS 128275, de către AM POCA , în proporție de 50%, iar raportul intermediar de audit, privind constatările factuale va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusă de către Beneficiar;
- **un raport de audit final**, privind constatările factuale va însoți **Cererea de Rambursare finală**.
- **2 rapoarte de audit intermediare emise** la solicitarea beneficiarului, aferente celorlaltor cereri de rambursare necesar a fi audiate

6.3 Depunerea rapoartelor

a) **Raportul de audit intermediar** se va elabora în momentul în care **Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile eligibile în proporție de 50%, în termen de 30 de zile** de la transmiterea solicitării către Auditor din partea Beneficiarului.

b) **Raportul de audit final** – se va elabora la solicitarea Beneficiarului, în ultima luna de implementare a proiectului, **nu mai tarziu de 15 zile lucratoare inainte de data finalizarii proiectului**, astfel incat acesta sa poata constitui parte din dosarul cererii de rambursare finala.

c) **cele 2 Rapoarte de audit intermediare vor fi emise** la solicitarea beneficiarului, aferente celorlalte cereri de rambursare necesar a fi audiate, in termen de 30 zile de la solicitare.

7. RECEPȚIA SERVICIILOR PRESTATE

7.1 Dovada prestării serviciilor o reprezintă **fiecare Raport de audit emis ce va fi atașat la procesul-verbal de recepție a serviciilor de audit.**

8. PLATA SERVICIILOR PRESTATE

8.1. Plata se va efectua in maxim 30 de zile de la primirea raportului de audit atașat la procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate si emiterea facturii de prestare a serviciilor,

9. LOCUL DE DESFASURARE AL AUDITULUI:

Sediul Primariei Municipiului Pascani

Intocmit,
Responsabil financiar
Grigoras Ana



Anexa nr. 1

Proceduri

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 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)
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor legale în vigoare 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 între beneficiar și angajat;
- Dispoziția prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Dispoziția 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 cantitati fixe carburant auto, ordine de deplasare , liste de inventar, fisa mijlocului fix, toate documentele ce insotesc cererea de rambursare, 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 completa a Contractului de Finanțare, a anexelor sale si a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management POCA). Auditorul va obtine si va verifiva 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 Autorității de Management/Organismului 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;
- 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 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 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.
- 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 POCA.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categorii 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.

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală în proporție de 100%.

În cadrul Cererilor de rambursare intermediară/finală Auditorul va verifica procedurile/documentele achizițiilor publice 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 prezentul caiet de sarcini. 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 ontabilitate a beneficiarilor.

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 POCA». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- 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 legale naționale și comunitare, privind atribuirea contractelor de achiziție;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente prefinanțării 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 prevederile contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în 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.

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).

2.4.4.Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri simplificate (în cazul beneficiarilor de drept privat), privind atribuirea contractelor de achiziție;
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - a) nediscriminarea;
 - b) tratamentul egal;
 - c) recunoașterea reciprocă;
 - d) transparența;
 - e) proporționalitatea;
 - f) 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	- 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	- stabilirea specificațiilor tehnice; - 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 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; -întrearea 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.

Anexa nr. 2

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

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 Municipiul Pascani și Autoritatea de Management pentru POCA. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AMPOCA 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:

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

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 de lei. 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 <denumirea/numele>, 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.

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,

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categorii 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



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

Nr. _____ / _____

- Contract de servicii de audit financiar extern

Cod CPV 79212100-4

1. Părțile contractante

1.1. Având în vedere:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice ;
 - H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

MUNICIPIUL PASCANI, adresa sediu: strada Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 16, municipiul Pașcani, județul Iași, telefon: 0232/762300, fax: 0232/766259, cod fiscal 4541360, cont bancar nr. _____, deschis la Trezoreria Municipiului Pașcani, reprezentată prin **Ing. DUMITRU PANTAZI**, având funcția de **Primar**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,

si

_____, cu sediul în _____, număr de înmatriculare _____, cod unic de înregistrare _____, cont bancar nr. _____ deschis la Trezoreria _____, reprezentată prin domnul/ doamna _____, 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) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract ;
- b) **contract** – actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți încheiat între o autoritate contractantă, în calitate de achizitor și un prestator de servicii, în calitate de prestator ;
- c) **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci 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;
- d) **operator economic** - oricare prestator de servicii persoană fizică/juridică, de drept public sau privat, ori grup de astfel de persoane cu activitate în domeniu, care oferă în mod licit pe piață servicii;
- e) **ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în acest contract de achiziție publică; oferta cuprinde propunerea financiară și propunerea tehnică. În cazul prezentului contract, oferta va desemna propunerea tehnică și cea financiară acceptate de către achizitor și pe baza cărora a avut loc atribuirea acestui contract;
- f) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- g) **propunere financiară** - parte a ofertei ce cuprinde informațiile cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire;
- h) **propunere tehnică** - parte a ofertei elaborată pe baza cerințelor din caietul de sarcini cuprins în documentația de atribuire;
- i) **AM POCA** – Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativa
- j) **C.A.F.R.** - Camera Auditorilor Financiari din România
- k) **servicii** - activități a caror prestare face obiectul contractului ;
- l) **zi** - zi calendaristică; **lună** – lună calendaristică ; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

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

3.3. În prezentul contract, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare: cuvintele care desemnează persoane vor include persoane fizice/juridice și orice organizație având capacitate juridică.

3.4. Referințele la orice acte normative se consideră a face referire și la orice alte acte normative subsecvente prin care acestea sunt modificate.

3.5. Cu excepția cazului când se prevede altfel în contract, acesta obligă nu numai la ceea ce este expres prevăzut prin clauzele sale, ci și la toate urmările pe care legea, obiceiul sau echitatea le dă obligației respective, după natura sa.

Clauze generale

4. Obiectul principal al contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de audit financiar pentru obiectivul de investiție **"Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare"- cod SMIS 128275** conform caietului de sarcini și ofertei tehnice prezentate, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de audit pentru proiectul **"Simplificarea procedurilor administrative prin digitalizare"- cod SMIS 128275**, în condițiile și prin modalitățile de plată stabilite prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil prestatorului de către achizitor, conform ofertei financiare, este de lei, din care TVA în valoare de lei

5.2. Prețul prezentului contract este ferm pe toată durata de execuție a contractului.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract este egală cu durata de implementare a proiectului și începe să producă efecte juridice de la data semnării acestuia de către ambele părți contractante.

6.2. Prestatorul se obligă să ofere suport autorității contractante până la data rambursării sumelor solicitate prin cererile de rambursare chiar dacă, această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.



7. Executarea contractului

7.1. Executarea contractului începe după semnarea prezentului contract de către ambele părți contractante.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini;
- propunerea tehnică;
- propunerea financiară;
- graficul de prestare al serviciilor de audit

8.2. Documentele contractului constituie anexe – părți integrante ale prezentului contract.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

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

9.2 Prestatorul are obligația întocmirii rapoartelor de audit astfel: **două rapoarte de audit intermediare**, aferente cererilor de rambursare, la cererea beneficiarului, **un raport de audit intermediar**, după ce achizitorului i se rambursează cheltuielile, în proporție de 50%, de către AMPOCA (Autoritatea de Management a Programului Operațional Capacitate Administrativă) și **un raport de audit final**, la finalizarea proiectului.

(1) Prestatorul are obligația ca în momentul transmiterii rapoartelor de audit către achizitor, acestea să fie însoțite și de o declarație pe propria răspundere, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR (Camera Auditorilor Financiari din România).

(2) Prestatorul va verifica dacă cheltuielile solicitate de achizitor în cererile de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

9.3. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică.

(1) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de îndeplinire a contractului convenit. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului intervin circumstanțe, care nu se datorează prestatorului, care îl pun pe acesta în imposibilitatea de a respecta graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. În afara cazului în care achizitorul acceptă revizuirea graficului de prestare, pe baza justificărilor furnizate de



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

prestator, încheindu-se în acest sens un act adițional, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a pretinde prestatorului majorări de întârziere.

(2) Serviciile prestate în baza contractului precum și orice fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită în graficul de prestare trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii execuției.

9.4. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.),

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.5. Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.6. Prestatorul se obligă 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 contract sau se poate deduce, în mod rezonabil, din contract, astfel încât să se asigure derularea eficientă a activităților.

9.7. Prestatorul se obligă să remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea achizitorului și în termenul indicat de acesta, orice deficiență în prestarea serviciilor cauzată de neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale.

9.8. Prestatorul este obligat să respecte instrucțiunile transmise de către achizitor, ca și cum acestea ar fi parte a contractului însuși, clauzele prezentului contract fiind aplicabile în integralitate.

9.9. Cu excepția cazurilor în care Comisia Europeană solicită sau agreează altfel, prestatorul este obligat să ia măsurile necesare pentru a asigura vizibilitatea adecvată a contribuției financiare a Uniunii Europene la acest contract.

9.10. Prestatorul rămâne răspunzător pentru orice încălcare a obligațiilor sale contractuale și după încetarea contractului, pentru perioada prevăzută în acest sens de legislația românească aplicabilă.

9.11. Codul de conduită al prestatorului :

(1) Prestatorul are obligația de a acționa în orice circumstanță cu obiectivitate și imparțialitate, ca un bun și loial consilier al achizitorului, în conformitate cu regulile etice și deontologice ale profesiei sale, precum și cu discreția necesară. În special, prestatorul se va abține de la a face orice declarații publice în legătură cu contractul sau serviciile prestate în cadrul acestuia fără aprobarea prealabilă în acest sens, în scris, a achizitorului, precum și de la a se angaja în orice activitate care vine în conflict cu obligațiile asumate față de achizitor prin acest contract. Prestatorul nu are dreptul de a angaja achizitorul în orice fel fără acordul scris al acestuia, obținut în prealabil, și va face acest lucru



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

cunoscut terților ori de câte ori este cazul.

(2) Prestatorul se obligă să respecte și să se conformeze tuturor prevederilor legislației românești relevante în vigoare, și garantează că personalul propriu și dependenții acestora respectă și se conformează acestor prevederi legale. De asemenea, prestatorul va respecta standardele esențiale de muncă ILO (Standardele Internaționale de Muncă), convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocieri colective, eliminarea muncii forțate și a discriminării la locul de muncă și abolirea muncii copiilor.

(3) Pe întreaga durată a contractului, prestatorul și personalul acestuia vor respecta drepturile omului și libertățile cetățenești, și se angajează să nu aducă atingere în nici un fel practicilor politice, culturale și religioase din România.

(4) În cazul în care prestatorul și/sau oricare dintre sub-contractorii, personalul, agenții sau dependenții săi, va primi sau accepta să primească, și/sau va oferi sau va accepta să dea sau să procure vreunei persoane orice cadou, gratuitate, comision sau mită ca stimulent sau recompensă pentru a face sau a nu face orice act, și/sau pentru a favoriza sau defavoriza orice persoană în legătură cu acest contract sau orice alt contract cu achizitorul, acesta din urmă are dreptul de a rezilia contractul cu solicitarea de daune-interese, fără ca prin aceasta însă să se aducă vreun prejudiciu oricăror drepturi câștigate de prestator în baza acestui contract.

(5) Prestatorul va obține și va verifica copiile rapoartelor de progres trimestriale/finale.

(6) Plățile efectuate de către achizitor către prestator în baza acestui contract reprezintă singurul venit sau beneficiu pe care prestatorul are dreptul să îl obțină în legătură cu acest contract. Nici prestatorul nici personalul acestuia nu va accepta orice comision, reducere, alocație, plată indirectă sau orice alt venit/beneficiu în legătură cu sau ca rezultat al îndeplinirii obligațiilor prevăzute în acest contract.

(7) Toate rapoartele, documentele, specificațiile, calculele, baze de date, software și înregistrări suport sau orice materiale achiziționate sau pregătite de către prestator în executarea prezentului contract, vor fi proprietatea achizitorului, în afara de cazul în care prin contract se prevede altfel. Prestatorul se obligă să livreze aceste documente, în original, achizitorului după finalizarea contractului și să nu le utilizeze pentru alte scopuri decât cele prevăzute în acest contract.

(8) Prestatorul va trata toate documentele și informațiile primite în legătură cu contractul ca având caracter confidențial și – cu excepția cazurilor în care acest lucru este necesar pentru buna derulare a contractului și atingerea obiectivelor acestuia - nu va publica sau dezvălui orice aspecte ale prezentului contract și nu va divulga orice informație obținută de la achizitor fără acordul prealabil, în scris, al acestuia, transmis prin managerul de contract. De asemenea, nu va utiliza aceste informații și nu va face referi la acestea în prestarea unor servicii pentru alții. În cazul în care există divergențe de opinie între prestator și achizitor cu privire la necesitatea publicării/dezvăluirii anumitor informații în scopul derulării contractului, decizia achizitorului în aceste situații este finală și neapelabilă.

9.12. Conflictul de interese:



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

(1) Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau îndepărta orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract în mod obiectiv și imparțial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emoționale, ori al altor legături sau interese comune. Oricare ar fi situația, apariția unui conflict de interese trebuie notificată de către prestator imediat achizitorului, în scris.

(2) Prestatorul va garanta că personalul său, inclusiv cel de conducere, nu se află într-o situație care poate da naștere unui conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără nici un fel de compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului său care se află într-o astfel de situație.

(3) Prestatorul se va abține de la orice legături și relații, comerciale sau de altă natură, care au sau pot avea ca efect compromiterea independenței sale sau cea a personalului său. În cazul în care prestatorul nu poate menține această independență, achizitorul are dreptul de a rezilia contractul, fără obligația notificării formale a prestatorului și fără a aduce atingere dreptului achizitorului de a solicita despăgubiri pentru orice daune suferite ca urmare a acestei situații.

(4) Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate de prestator în conformitate cu prevederile acestui articol sunt adecvate și de a solicita luarea de măsuri suplimentare dacă va considera necesar.

9.13. Verificări efectuate de către organisme ale Uniunii Europene:

(1) Prestatorul este obligat să permită Comisiei Europene, Oficiului de Luptă Anti-Fraudă (OLAF) și Curții Europene de Conturi să verifice, prin examinarea documentelor originale cu ocazia vizitelor la fața locului, modul de implementare a contractului, precum și să efectueze un audit complet, dacă este necesar, pe baza oricăror și tuturor documentelor justificative, inclusiv contabile, relevante.

(2) Prestatorul este, de asemenea, obligat să permită Oficiului de Luptă Anti-Fraudă să efectueze orice verificări la fața locului, în conformitate cu procedurile stabilite prin legislația comunitară pentru protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene împotriva fraudelor și neregulilor.

(3) În îndeplinirea obligațiilor de mai sus, prestatorul se obligă să acorde drepturile de acces necesare personalului și/sau agenților desemnați în acest sens de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti-Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi la locația/locațiile utilizate de prestator pentru executarea contractului, la sistemele informatice, documentele și bazele de date relevante pentru gestiunea tehnică și financiară a contractului, precum și să ia toate măsurile necesare pentru a facilita activitatea acestor persoane/agenți. Accesul persoanelor desemnate de către Comisia Europeană, Oficiul de Luptă Anti-Fraudă sau Curtea Europeană de Conturi va fi acordat cu respectarea regulii confidențialității, fără ca prin acest lucru să se încalce obligațiile de drept public ce îi revin prestatorului conform legii statului a cărui naționalitate o are.

10. Obligațiile principale ale achizitorului



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

10.1. Achizitorul se obligă să recepționeze, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică, în cadrul prezentului contract și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

11. Modalități de plată

11.1. Plata se va efectua în maxim 30 de zile de la primirea raportului de audit atașat la procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate. Plata finală se va efectua numai după aprobarea de către AMPOCA a cererii de rambursare finale.

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. (1) În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,06% pentru fiecare zi întârziere, din valoarea serviciilor neefectuate, până la îndeplinirea efectivă a acestora.

(2) În cazul în care achizitorul nu achită factura către prestator în termenul convenit, potrivit clauzei 11.1 acesta va plăti ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,06% pentru fiecare zi de întârziere, din plata neefectuată.

12.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către prestator, în mod culpabil și repetat, dă dreptul achizitorului de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

12.3. Nerespectarea termenului stabilit la capitolul 6 „Durata contractului” alin. 6.1. pentru realizarea obiectului prezentului contract va angaja răspunderea prestatorului pentru întârzierile generate în cadrul proiectului conform art.12.1, iar pentru pierderea finanțării, daunele-interese vor fi calculate la o valoare egală cu prețul contractului, la care se adaugă 20 % din valoarea aceluiași contract.

12.4. În situația în care prin raportul de audit, prestatorul certifică cheltuieli ca fiind eligibile iar, AMPOCA le identifică ca fiind neeligibile, autoritatea contractantă va efectua plată parțială a următoarei facturi emise de contractant, corespunzătoare procentului de cheltuieli declarate neeligibile din cererea de rambursare admisă la rambursare de către AMPOCA.

Clauze specifice



13. Garanția de bună execuție a contractului

13.1. Prestatorul se obligă să constituie **garanția de bună execuție în cuantum de 10%** din valoarea contractului fără TVA, în termen de 5 zile de la semnarea contractului și să prezinte achizitorului dovada constituirii acesteia înăuntrul acestui termen.

13.2. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract

13.3. Dacă părțile convin, garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca autoritatea contractantă să fi prevăzut această posibilitate în documentația de atribuire. În acest caz contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA.

13.4. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil, prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului, până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică.

13.5. Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare, în baza cererii formulate de către prestator, numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

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

13.7. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate de prestator prin prezentul contract, dacă achizitorul nu a emis nici o pretenție până la acea dată, în baza cererii formulate de către prestator.

13.8. În cazul în care prestatorul nu constituie garanția de bună execuție **în termen de 5 zile de la data semnării contractului de către ambele părți contractante, autoritatea contractantă are dreptul să rezilieze prezentul contract, fără nici o altă formalitate prealabilă de punere în întârziere.**

14. Recepție și verificări



14.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

14.2. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți care vor efectua verificările.

14.3. Responsabilul de contract va urmări și va îndeplini, în numele achizitorului, toate activitățile necesare realizării obiectului prezentului contract, va monitoriza executarea obiectului prezentului contract, va semna orice incident în executare și va monitoriza modul de îndeplinire a serviciilor achiziționate.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1. (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data semnării contractului de ambele părți.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului;

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

(2) În cazul în care apar:

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

b) alte circumstanțe neobișnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

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

15.4. 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.

16. Ajustarea prețului contractului



16.1. Pentru serviciile prestate, sumele datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, parte integrantă din contract.

16.2. Prețul prezentului contract este ferm pe întreaga durată de executare a prezentului contract, nu este supus vreunei ajustări și nu se actualizează.

17. Încetarea contractului

17.1. (1) Prezentul contract încetează prin atingerea la termen, prin executarea, de către ambele părți, a tuturor obligațiilor ce le revin conform contractului, sau ca urmare a dispariției, fără vina nici uneia dintre părți, a unui element esențial al contractului, astfel cum acesta este definit în legislația aplicabilă.

(2) În plus față de motivele de încetare a contractului menționate în prezentul contract, achizitorul are dreptul de a considera contractul ca reziliat, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, în cazul în care acesta:

a) intră în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate or fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la litera a);

c) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii și/sau conduitei profesionale, sau se face vinovat de grave abateri de la conduita profesională, dovedite de achizitor prin orice mijloace permise de lege;

d) a fost condamnat, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru fraudă, corupție, implicare într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală prin care sunt aduse prejudicii intereselor financiare ale Uniunii Europene;

e) a fost declarat vinovat de încălcarea gravă a obligațiilor contractuale ca urmare a unei alte proceduri de licitație sau atribuire de grant, finanțată din bugetul Uniunii Europene;

f) este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;

g) este afectat de orice alte impedimente de ordin legal care împiedică executarea corespunzătoare a prezentului contract;

h) nu furnizează garanțiile și/sau asigurările solicitate sau garantul/asigurătorul nu își poate respecta angajamentele asumate.

(3) În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data încetării contractului.

(4) Achizitorul are dreptul de a considera contractul reziliat de drept, fără a fi necesară



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

punerea în întârziere, și de a pretinde daune – interese în oricare dintre următoarele situații:

a) prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract;
b) prestatorul refuză sau neglijează să ducă la îndeplinire instrucțiunile emise de către achizitor sau solicitarea transmisă de acesta de a remedia orice executare necorespunzătoare a obligațiilor sale contractuale, prin care se afectează prestarea corespunzătoare și în termenele prevăzute a serviciilor.

(5) În oricare din situațiile de mai sus, achizitorul are dreptul de a finaliza serviciile fie direct, fie prin încheierea unor alte contracte/acorduri cu terțe părți, costurile respective fiind imputabile prestatorului.

(6) Imediat după primirea notificării de reziliere a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a opri executarea obligațiilor sale de o manieră promptă și organizată, în așa fel încât costurile să fie minime.

(7) Achizitorul nu va fi obligat să efectueze nici o altă plată către prestator până la finalizarea serviciilor, după care are dreptul de a recupera de la prestator toate costurile suplimentare aferente prestării serviciilor respective, sau, după caz, va plăti prestatorului orice sume restante.

(8) Achizitorul poate cere rezilierea contractului dacă:

- a) prestatorul a abandonat contractul;
b) prestatorul neglijează în mod flagrant și repetat să-și îndeplinească obligațiile contractuale, deși a fost notificat de achizitor;
c) prestatorul a cesionat obligațiile asumate prin contract fără să obțină în prealabil acordul scris al achizitorului;

(9) Prestatorul poate cere rezilierea contractului dacă:

- a) achizitorul nu-și îndeplinește obligațiile care sunt în sarcina sa și prin aceasta pune pe prestator în situația de a nu putea executa lucrarea;
b) achizitorul notifică prestatorul că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.

(10) Rezilierea contractului se va notifica în scris părții contractante.

(11) Achizitorul va avea, până la data întreruperii și încetării contractului, aceleași obligații prevăzute în contract, inclusiv plata lucrărilor prestate și recepționate până în acel moment.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

(12) În cazul rezilierii contractului din vina prestatorului, achizitorul va stabili daunele pe care trebuie să le suporte prestatorul și care se vor scădea din obligațiile de plată pe care achizitorul le are față de acesta la data întreruperii prestării serviciilor.

(13) În cazul în care nu se pot aplica prevederile punctului (12) recuperarea daunelor se va face conform prevederilor legale în vigoare la acea dată.

(14) Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către achizitor în cazul în care, pe perioada prestării serviciilor, prestatorul nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

(15) În cazul prevăzut la punctul (14), prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

(16) În caz de neexecutare, contractul se consideră desființat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără nici o altă formalitate prealabilă.

(17) Punctul (16) are drept efect desființarea necondiționată a contractului, de îndată ce a expirat termenul de executare, fără ca obligațiile contractuale să fi fost duse la îndeplinire.

(18) Prezentul contract încetează de drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care una din părți:

- (1) nu-și exercită una din obligațiile esențiale enumerate în prezentul contract;
- (2) este declarată în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura de faliment înainte de începerea executării prezentului contract;
- (3) cesionează drepturile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că noua nerespectare a acestora va duce la rezoluțiunea/rezilierea prezentului contract.

18. Amendamente

18.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, pentru clauze care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18.2. Părțile contractante au dreptul, pe perioada de execuție a contractului, de a conveni modificarea anexelor contractului, printr-un act adițional, în termenii și condițiile prevăzute prin acest contract. Orice astfel de modificare nu poate conduce la creșterea prețului contractului.

18.3. Nici un amendament al contractului nu va avea efecte retroactive. Actele adiționale intră în



vigoare la data semnării acestora de către ultima parte, și produc efecte numai pentru viitor.

18.4. Achizitorul are dreptul de a suspenda executarea contractului, în tot sau în parte, în orice moment și de orice manieră consideră necesar, notificând prestatorul în acest sens cu cel puțin 5 zile înainte. În cazul în care perioada de suspendare a execuției contractului depășește 90 de zile, iar suspendarea nu este impusă de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare, de către prestator, a obligațiilor ce îi revin, prestatorul are dreptul de a solicita achizitorului reluarea executării în termen de maxim 30 de zile. În cazul în care achizitorul nu accepta acest lucru, prestatorul are dreptul de a considera contractul ca reziliat.

19. Subcontractarea

19.1. Este interzisă subcontractarea unor părți sau a întregului contract.

20. Cesiunea

20.1. Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

20.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de responsabilitatea privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

21. Forța majoră

21.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 5 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

25. Soluționarea litigiilor



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL PAȘCANI



Str. Ștefan cel Mare, Nr.16, cod: 705200 PAȘCANI
Telefon: 0232.762.300; Fax: 0232.766.259
e-mail: office@primariapascani.ro

25.1. Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

25.2. Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă din punct de vedere material și teritorial în circumscripția căreia își are sediul achizitorul.

26. Limba care guvernează contractul

26.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

27.1. (1) Orice comunicare dintre 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.

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

28. Legea aplicabilă contractului

28.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi, _____ 2020, prezentul contract în 4 (patru) exemplare, toate cu valoare de original, 3(trei) pentru achizitor și 1(unul) pentru prestator.

Achizitor,

Prestator,