



***Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394***

Secțiunea II

CAIET DE SARCINI

***Servicii de audit financiar în cadrul proiectului Fazarea proiectului Sistem de
Management Integrat al Deșeurilor în județul Maramureș"***



CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, telefon/fax:0262 212 110/0262 213 945
E-mail:office@maramures.ro; uipdeseuri@maramures.ro

Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

Prevederile cuprinse în Caietul de Sarcini fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele precizate în Caietul de Sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de Sarcini.

1. INFORMAȚII GENERALE

Proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Maramureș” a fost propus pentru finanțare în cadrul Programului Operațional Sectorial Mediu 2007-2013 - Axa prioritară 2 – „Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor istorice contaminate”, Domeniul Major de Intervenție 1 – „Dezvoltarea sistemelor integrate de management al deșeurilor și extinderea infrastructurii de management al deșeurilor” și aprobat prin Contractul de Finanțare nr. 462/RP/10.02.2014, cu durată de implementare până la 31.12.2015, prelungită prin Actul Adițional nr. 1/30.12.2015 până la 30.06.2016 și, ulterior, prin Actul Adițional nr. 2/30.06.2016, până la 31.07.2016.

Pentru finalizarea implementării Proiectului, în vederea realizării indicatorilor asumați pentru conformarea cu obiectivele strategiei naționale și europene privind managementul deșeurilor, proiectul a fost propus pentru fazare, respectiv pentru accesarea finanțării și din Programul Operațional Infrastructură Mare – POIM 2014–2020 – Axa 3 ”Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor”, obiectivul specific 3.1 ”Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România”.

Prin Cererea de fazare – aprobată de către AM POS Mediu, conform adresei nr. 38858/OA/09.05.2016, s-a solicitat Comisiei, la data de 30.07.2016, fazarea proiectului în două etape de finanțare: faza I POS Mediu 2007-2013 și faza II POIM 2014-2020. Astfel, a fost semnat Contractul de finanțare nr. 45/28.04.2017 privind ”Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș”, cod SMIS 2014+ 106394. Proiectul propus spre finanțare din POIM 2014–2020 reprezintă faza a II-a a proiectului ”Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș”, scopul acestuia reprezentându-l continuarea și finalizarea lucrărilor începute în cadrul proiectului de infrastructură demarat în cadrul POS Mediu 2007–2013.

Obiectivele specifice ale proiectului au fost stabilite pe baza obiectivelor Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020 și ale Strategiei 2020, respectiv:

- Reducerea cantității de deșeuri depozitate;
- Promovarea utilizării deșeurilor pentru producția de materii prime alternative, prin creșterea cantității de deșeuri reciclate/valorificate;
- Crearea unor condiții de viață decente prin stabilirea unor structuri eficiente de management al deșeurilor și asigurarea unui mediu de viață curat.

Proiectul contribuie, de asemenea, la îndeplinirea indicatorilor de rezultat (2S25 - Cantitatea de deșeuri biodegradabile depozitată, 2S26 - Rata de reciclare a deșeurilor menajere și



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

similare) ai Programului Operațional Infrastructură Mare prin:

- Reducerea la depozitare a cantității de deșeuri biodegradabile municipale,
- Reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje,
- Pregătirea pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale,

Totodată, investițiile continuate vor avea ca rezultat:

- depozitarea conformă a deșeurilor și sistarea activității depozitelor neconforme, în conformitate cu prevederile directivelor europene și cu angajamentele asumate prin Tratatul de Aderare și închiderea acestora, ceea ce va contribui la reducerea impactului negativ asupra mediului,
- extinderea colectării selective, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor legate de creșterea ponderii deșeurilor reciclate/valorificate în totalul cantității de deșeuri colectate. Măsura va avea ca rezultat și reducerea cantității de deșeuri depozitate și, astfel, creșterea duratei de viață a depozitului de deșeuri;
- optimizarea sistemului de management al deșeurilor prin reducerea impactului aferent transportului deșeurilor la facilitățile de tratare/depozitare.

Obiectivele, inclusiv serviciile conexe prevăzute a fi realizate în cadrul proiectului, sunt:

- Construirea unui Depozit ecologic în localitatea Sârbi, comuna Fărcașa;
- Construirea Stației de Transfer Moisei, Stație de Sortare, Stație de Tratare Mecano-Biologică de la Sârbi, Stație de Transfer, Stației de Sortare și Centru de Colectare a Deșeurilor Voluminoase la Sighetu Marmăției, Stației de Transfer și Centru de Colectare a Deșeurilor Voluminoase la Târgu Lăpuș;
- Construirea a 5 Centre de colectare a deșeurilor voluminoase la Baia Mare, Seini, Borșa, Șomcuta Mare, Vișeu de Sus;
- Închiderea in situ a depozitelor de deșeuri neconforme urbane la Vișeu de Sus, Teplița - Sighetu Marmăției și Satu Nou de Jos - Baia Mare, relocare la Seini, Târgu Lăpuș, Arinieș-Borșa;
- Achiziționarea de echipamente și mașini pentru transfer și operare;
- Achiziționarea de containere, pubele, igloo-uri și compostoare;

Contractele de servicii, conform cererii de fazare, sunt:

- Asistență tehnică pentru managementul proiectului;
- Servicii de publicitate și campanii de informare și conștientizare;
- Asistență tehnică pentru supervizarea execuției lucrărilor;
- Auditul proiectului;
- Servicii de verificare a documentațiilor tehnice;
- Asistență tehnică pe întreaga perioadă de construcție a depozitului și relocări;
- Servicii de proiectare pentru depozitul ecologic de la Sârbi.

Stadiul fizic al al **contractelor de lucrări** este următorul:

1. *Depozitul ecologic de la Sârbi.* În cadrul Fazei I au fost finalizate lucrări în procent de circa 20%. Lucrările au fost continuate și în Faza II, stadiul fizic realizat fiind de aproximativ 45%. Contractul de lucrări a fost unul de tip Fidic Roșu. Condițiile fizice imprevizibile de la Sârbi,



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

constând în alunecări de teren în evoluție, pentru care erau necesare soluții tehnice elaborate de specialiștii proiectantului și neconformarea Antreprenorului la instrucțiunile Inginerului de a fi în amplasament, cu execuția demarată, în baza dispozițiilor de șantier emise, au condus la rezilierea contractului de lucrări. În urma recomandărilor expertizei tehnice realizate pe amplasamentul de la Sârbi s-a impus execuția unor lucrări de stabilitate/punere în siguranță a investițiilor realizate. De asemenea, pentru finalizarea depozitului ecologic de la Sârbi se va achiziționa un nou contract, constând în actualizarea documentației tehnice și execuția restului de executat, inclusiv măsurile de stabilizare a amplasamentului, așa cum au fost identificate soluțiile în cadrul expertizei tehnice.

2. *Stație de Transfer Moisei, Stație de Sortare, Stație de Tratare Mecano-Biologică de la Sârbi, Stație de Transfer, Stație de Sortare și Centru de Colectare a Deșeurilor Voluminoase la Sighetu Marmăției, Stație de Transfer și Centru de Colectare a Deșeurilor Voluminoase la Târgu Lăpuș.* În cadrul fazei I au fost finalizate lucrări de construcție în procent de circa 40%, iar în prezent lucrările sunt finalizate, iar recepția finală este suspendată, fiind constatate o serie de neconformități pe care Antreprenorul refuză să le remedieze. Astfel, remedierea neconformităților cade în sarcina Beneficiarului, urmând a încerca recuperarea acestor costuri de la societățile de asigurare cu care Antreprenorul avea încheiate polițe de asigurare.

3. *Cinci Centre de Colectare a Deșeurilor Voluminoase la Baia Mare, Seini, Borșa, Șomcuta Mare, Vișeu de Sus.* Obiectivele au fost finalizate în decembrie 2014, iar la data de 10.12.2016 a fost încheiată și perioada de notificare a defectelor. Acest contract a fost realizat integral în Faza I.

4. *Închiderea in situ a depozitelor de deșeuri neconforme urbane la Vișeu de Sus, Teplîța - Sighetu Marmăției și Satu Nou de Jos - Baia Mare, respectiv relocare la Seini, Târgu Lăpuș, Arinieș-Borșa.* În cadrul acestui obiectiv lucrările aferente etapei anterioare au fost în procent de cca 58%, iar în prezent lucrările au fost recepționate, fiind efectuată și recepția finală.

În faza I au fost finalizate **contractele de furnizare:**

1. Echipamente și mașini pentru transfer și operare (1 Compactor, 4 Încărcătoare telescopice, 11 Încărcătoare frontale, 1 Buldozer, 2 Electrostivuitoare, 1 Motostivuitoare, 1 Întorcător de brazdă. Echipamentele au fost livrate de furnizor și vor fi folosite după semnarea contractelor de delegare. Acestea vor fi puse la dispoziția Operatorului economic care va fi desemnat în urma procedurii de delegare prin concesiune a gestiunii Serviciului de salubritate a județului Maramureș pentru activitățile aferente Centrului de Management Integrat al Deșeurilor. Bunurile sunt depozitate temporar la locații deținute de Consiliul Județean Maramureș, în condițiile de depozitare impuse de furnizor, fără a genera impact financiar.

2. *Containere, pubele, igloo-uri și echipamente pentru compostare* (2.759 pubele, 1.218 containere, 9.919 igloo-uri, 82.785 compostoare), livrate de furnizor și date în custodie autorităților locale, urmând a fi utilizate în colectarea deșeurilor.

Contracte de prestări de servicii:

- *Asistență tehnică pentru managementul proiectului.* Serviciile de Management au fost asigurate până la data de 16.12.2016. Ulterior, Consiliul Județean Maramureș, în calitate de beneficiar al proiectului, a lansat o nouă procedură de achiziție publică, finanțată din surse proprii, astfel încât Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP) să



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

beneficiei de sprijin specializat în managementul proiectului.

- *Servicii de publicitate și campanii de informare și conștientizare.* Contractul de servicii de publicitate, derulat și în Faza I (respectiv POS Mediu 2007 – 2013) a fost valabil până la data de 31.12.2016. Pentru realizarea indicatorilor de contract și asigurarea publicității proiectului, CJ Maramureș a încheiat un nou contract, realizat parțial. Din cauza neîndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator, Beneficiarul a reziliat contractul de servicii de publicitate, începând cu data de 15.10.2019. A fost derulată o nouă procedură de achiziție publică, în prezent fiind în derulare un contract de servicii de informare și publicitate rămase de realizat în cadrul proiectului.

- *Asistență tehnică pentru supervizarea execuției lucrărilor.* Acest contract s-a finalizat la data de 18.11.2016 - servicii pe perioada de execuție, respectiv 10.12.2016 – servicii pe perioada de notificare a defectelor (afere CL 3). A fost lansată o nouă procedură de achiziție, prezența Inginerului în șantier fiind imperios necesară în vederea finalizării contractelor de lucrări (CL 1, CL 2 și CL 4), contravaloarea acestor servicii fiind suportată din fonduri proprii. De asemenea și pentru lucrările de stabilitate/punere în siguranță a investițiilor realizate la Sârbi există un contract distinct de servicii de supervizare, suportat din fonduri proprii.

- *Auditul proiectului.* Prin contractul inițial se prevedea realizarea a 8 (opt) rapoarte privind constatările factuale asupra cheltuielilor realizate în cadrul proiectului, într-o perioadă de 25 luni de la emiterea ordinului de începere a contractului. Pe perioada de derulare a contractului, respectiv până la 25.10.2016, au fost emise 4 (patru) rapoarte. Prin atingerea termenului, Prestatorul nu a mai dorit prelungirea duratei contractuale, astfel că s-a demarat o nouă procedură de achiziție publică, pentru diferența de 4 (patru) rapoarte, fiind astfel asigurată auditarea cheltuielilor efectuate până în anul 2019, inclusiv.

Având în vedere că a fost prelungită perioada de implementare a proiectului până la 31.12.2023, precum și obligația Beneficiarului de a asigura auditarea anuală a cheltuielilor efectuate este necesară derularea prezentei proceduri de achiziție publică.

- *Servicii de verificare a documentațiilor tehnice.* Contractul de prestări servicii de verificare a documentațiilor tehnice s-a încheiat la data de 23.10.2016. Având în vedere că după această dată erau în derulare contracte de lucrări atât de tip Fidic Galben (CL 2 și CL 4), cât și Fidic Roșu (CL 1), Consiliul Județean Maramureș a achiziționat, din surse proprii, servicii de verificare a documentațiilor tehnice (ex. dispoziții de șantier) generate în derularea contractelor de lucrări.

- *Asistență tehnică pe întreaga perioadă de construcție a depozitului și relocării.* Acest contract de servicii a încetat să mai producă efecte după data de 31.07.2016. Având în vedere faptul că obiectul principal al contractului era acordarea de asistență tehnică pentru construcția depozitului ecologic de la Sârbi, fiind contract de lucrări de tip Fidic Roșu, iar stadiul fizic de realizare a acestuia fiind de circa 27% la acea dată, era imperios necesară prezența în șantier a experților pentru adoptarea soluțiilor optime atunci când se impunea, astfel încât proiectul tehnic să fie pus în aplicare în cele mai bune condiții. Pentru aceasta a fost lansată o procedură de achiziție publică, finanțată din fonduri proprii.

- *Servicii de proiectare pentru depozitul ecologic de la Sârbi.* Proiectul



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

tehnic pentru construirea depozitului ecologic de la Sârbi a fost finalizat în noiembrie 2014, atribuirea contractului de lucrări (CL 1) făcându-se în baza acestuia.

2. OPORTUNITATEA INVESTIȚIEI

Necesitatea eliminării impactului negativ asupra mediului înconjurător și a riscurilor asupra sănătății umane, generată de modalitatea necorespunzătoare de gestionare a deșeurilor din prezent, impune implementarea unui sistem de management integrat al deșeurilor la nivelul întregului județ, pentru îndeplinirea angajamentelor din Tratatul de Aderare a României la Uniunea Europeană cu privire la îmbunătățirea standardelor de viață și de mediu ale populației.

Îndeplinirea obiectivelor strategice și atingerea țintelor prevăzute în Tratatul de Aderare și în planurile de gestionare a deșeurilor (național, regional și județean) pot fi realizate prin punerea în aplicare a sistemului integrat de gestionare a deșeurilor. Prin implementarea unui sistem de management integrat al deșeurilor pot fi atinse atât creșterea gradului de utilizare a deșeurilor, reducerea cantităților de deșeuri, cât și depozitarea acestora în condiții de siguranță, fără nici un pericol pentru mediul înconjurător și sănătatea publică.

3. OBIECTIVELE PROIECTULUI

Proiectul "Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș" este finanțat din POIM 2014 – 2020 și reprezintă faza 2 a proiectului "Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș", scopul acestuia reprezentându-l continuarea și finalizarea lucrărilor începute în cadrul proiectului de infrastructură demarat în cadrul POS Mediu 2007 – 2013.

Obiectivul general al proiectului este acela de a dezvolta un sistem optim de management al deșeurilor în județul Maramureș, prin îmbunătățirea serviciilor de management al deșeurilor și reducerea numărului de situri contaminate istoric, în conformitate cu practicile UE.

Obiectivele specifice POS Mediu au fost:

- Îmbunătățirea calității și a accesului la infrastructura de apă și apă uzată, prin asigurarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare în majoritatea zonelor urbane până în 2015 și stabilirea structurilor regionale eficiente pentru managementul serviciilor de apă/apă uzată;
- Dezvoltarea sistemelor durabile de management al deșeurilor prin îmbunătățirea managementului deșeurilor și reducerea numărului de zone poluate istoric în minimum 30 județe până în 2015;
- Reducerea impactului negativ asupra mediului și diminuarea schimbărilor climatice cauzate de sistemele de încălzire urbană în cele mai poluate localități până în 2015;
- Protecția și îmbunătățirea biodiversității și a patrimoniului natural prin sprijinirea managementului ariilor protejate, inclusiv prin implementarea rețelei Natura 2000;
- Reducerea riscului de producere a dezastrelor naturale cu efect asupra populației, prin implementarea măsurilor preventive în cele mai vulnerabile zone până în 2015.

În etapa a II-a obiectivele specifice ale proiectului au fost stabilite pe baza obiectivelor Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020 și ale Strategiei Europa 2020, respectiv:

- Reducerea la depozitare a cantității de deșeuri biodegradabile municipale și creșterea



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

volumului de materiale reciclate;

- Pregătirea pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale;
- Reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje.

Proiectul își propune finalizarea investițiilor începute în Faza I (POS Mediu 2007-2013), astfel încât să fie atinse standardele de conformitate cu cerințele UE referitoare la protecția mediului, precum și țintele asumate de România prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană.

Proiectul are ca țintă realizarea următoarelor obiective:

- asigurarea unui grad de acoperire a colectării de 100% în zonele urbane, prin dotarea cu echipamente de colectare (pubele, containere, igloo-uri și camioane), precum și construirea de centre de colectare a deșeurilor voluminoase;
- asigurarea unui grad de acoperire a colectării de 100% în sate și aglomerările din zonele rurale, prin dotarea cu echipamente de colectare (pubele, containere, igloo-uri, camioane, compostoare individuale), precum și construirea de centre de colectare a deșeurilor voluminoase;
- colectarea deșeurilor din ambalaje, prin construirea de stații de transfer și de sortare a deșeurilor, precum și prin implementarea unui sistem de colectare selectivă, în conformitate cu legislația națională și UE;
- realizarea depozitării eficiente a deșeurilor din punct de vedere ecologic, prin construirea unui centru de management integrat al deșeurilor (depozit ecologic);
- minimizarea impactului depozitelor urbane asupra mediului, prin închiderea și ecologizarea depozitelor urbane existente în județul Maramureș.

În ce privește cadrul strategic POIM 2014-2020 – Axa 3 ”Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor”, Obiectivul specific 3.1 ”Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România”, acesta promovează sistemele de management integrat al deșeurilor, ceea ce este în deplină concordanță cu politicile UE în domeniu, precum și cu documentele agreate la nivel național. Astfel, prin această axă prioritară se propun proiecte de consolidare și extindere a sistemelor de management integrat al deșeurilor, cu respectarea ierarhiei deșeurilor (prevenire, pregătirea pentru reutilizare, reciclare, alte metode de valorificare, inclusiv tratare și eliminare): închiderea și reabilitarea de depozite neconforme și deschiderea/extinderea de noi depozite, implementarea sistemelor de colectare selectivă, construcția de instalații de transfer și valorificare/tratare, inclusiv platforme de compostare și unități de compostare individuală și stații de tratare mecano-biologice.

4. STRUCTURA INSTITUȚIONALĂ

Principalele caracteristici ale structurii instituționale sunt următoarele:

- ✓ Asocierea tuturor unităților administrativ teritoriale din cadrul Județului Maramureș în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară, în vederea realizării în comun a unui Sistem de Management Integrat al Deșeurilor, care va deservi întregul județ, precum și gestionarea în comun a activităților legate de managementul deșeurilor care compun serviciile de salubritate ce sunt în responsabilitatea fiecărei unități teritoriale;
- ✓ Județul Maramureș, prin Consiliul Județean Maramureș, în calitate de beneficiar al Proiectului, este responsabil pentru gestionarea și implementarea proiectului;



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

- ✓ Unitatea de Implementare a Proiectului asigură managementul proiectului în faza de implementare, precum și în cea operațională.

Unitățile administrativ teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridică și patrimoniu propriu.

Acestea funcționează pe următoarele principii:

- Principiul descentralizării;
- Principiul autonomiei locale;
- Principiul deconcentrării serviciilor publice;
- Principiul eligibilității autorităților administrației publice locale;
- Principiul legalității;
- Principiul consultării cetățenilor în problemele locale de interes deosebit.

La nivelul județului Maramureș a fost constituită Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Gestionarea Integrată a Deșeurilor Menajere (ADIGIDM MM).

În prezent, din asociație fac parte Consiliul Județean Maramureș și cele 76 de autorități ale administrației publice locale.

Consiliul Județean Maramureș este membru ADIGIDM MM și va participa, împreună cu ceilalți membri ai asociației, conform statutului acesteia, la implementarea și funcționarea sistemului de management integrat al deșeurilor la nivelul județului Maramureș.

Conform Legii nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Județean Maramureș este beneficiarul proiectului, în sensul că toate bunurile achiziționate sau realizate prin intermediul proiectului vor intra în domeniul public al Județului Maramureș.

Rolul activ al Consiliului Județean, precum și strategia pe care o va urma, vor fi permanente în conformitate cu politica și hotărârile luate de ADIGIDM MM, existând o strânsă colaborare între Consiliul Județean Maramureș și ADIGIDM MM.

Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP) este organul executiv și tehnic în faza de pregătire și implementare a proiectului, care va deveni Unitatea de Management a Proiectului (UMP) în faza operațională.

5. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectivul autorității contractante, în atribuirea contractului de servicii, îl reprezintă asigurarea serviciilor de auditare financiară a tuturor cheltuielilor efectuate în perioada 2020 – 2023, în cadrul Contractului de Finanțare a proiectului „Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș” aferent POIM 2014 – 2020. Astfel, auditorul va întocmi 5 (cinci) rapoarte a constatărilor factuale, din care 4 (patru) rapoarte de audit intermediare, pentru cheltuielile efectuate de către Beneficiar în fiecare exercițiu financiar (2020 – 2023) și 1 (unu) raport final (pentru cheltuieli efectuate de către Beneficiar la nivelul proiectului).

5.1. Responsabilitățile părților contractante

Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului este responsabil cu emiterea cererilor de rambursare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

cu termenii și condițiile contractului de finanțare și transmiterea acestora la Direcția Regională Infrastructură (DRI)/Autoritatea de Management - Programul Operațional Infrastructură Mare (AM POIM), în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile.

Beneficiarul se angajează să pună la dispoziția auditorului, la sediul autorității contractante, informațiile și documentele pe care acesta le solicită în vederea emiterii raportelor sale.

Auditorul este responsabil pentru auditarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, prin aplicarea procedurilor agreate.

5.2. Justificarea atribuirii contractului de audit financiar

Conform contractului de finanțare aferent POS Mediu 2007 – 2013, Beneficiarul are obligația de a transmite anual, Autorității de Management, un Raport al Constatărilor Factice (RCF) emis de un auditor extern independent. Prin fazarea proiectului, acceptată de către finanțator, Beneficiarul se obligă să respecte condiționalitățile aferente POS Mediu 2007 – 2013.

Ulterior ultimei cereri de rambursare, Beneficiarul va depune la DRI/AM POIM un Raport final întocmit de auditor.

5.3. Obiectivele specifice ale contractului de audit financiar sunt următoarele:

- a) Verifică dacă cheltuielile sunt contractate conform normelor de eligibilitate;
- b) Solicită Beneficiarului și verifică notele justificative pentru contractarea de cheltuieli care sunt efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare;
- c) Verifică eligibilitatea cheltuielilor deja efectuate și care urmează să fie contractate, precum și dacă acestea sunt necesare;
- d) Verifică înregistrările financiare ale proiectului și dacă sumele necesare pentru finanțare sunt cuprinse în bugetul Beneficiarului;
- e) Verifică deschiderea și repartizarea de credite bugetare legate de implementarea proiectului;
- f) Verifică și solicită înregistrarea distinctă a proiectului în contabilitate, folosind conturi analitice diferite;
- g) Verificarea evidențelor contabile aferente proiectului;
- h) Verificarea, de către auditorul financiar, a sumelor solicitate spre rambursare de către Beneficiar în cadrul contractului de finanțare, în sensul că acestea reflectă imaginea reală ("realitatea desfășurării"), sunt legale ("legalitatea"), exacte ("exactitatea") și eligibile ("eligibilitatea");
- i) Verifică conținutul cererilor de plată;
- j) Întocmirea rapoartelor de audit intermediare (obiectul prezentului contract constă în întocmirea a patru (4) rapoarte intermediare) și a raportului final, prin intermediul cărora auditorul comunică Beneficiarului constatările sale.

În faza I a proiectului au fost întocmite patru (4) rapoarte, fiind auditate 28 Cereri de Rambursare. În faza a II-a au fost întocmite, de asemenea, patru (4) rapoarte ale constatărilor factuale, fiind auditate 10 cereri de rambursare (cheltuielile efectuate până la finalul anului 2019).

- k) Întocmirea, dacă este cazul, de rapoarte solicitate de către organismele de control ori de



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

către Autoritatea de Management din cadrul Ministerului Fondurilor Europene;

l) Întocmirea de către Auditor a Rapoartelor privind Constatările Factice cu privire la cheltuielile efectuate în cadrul proiectului, care să sprijine Județul Maramureș în gestionarea Contractului de finanțare încheiat cu AM POIM și implementarea cu succes a proiectului; prin întocmirea acestor rapoarte, Auditorul verifică modalitatea de implementare a proiectului, prin utilizarea procedurilor specifice prevăzute în Anexa 1A, prin examinarea informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Beneficiar a clauzelor contractului de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

6. CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

6.1. Formate standard și instrucțiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face având în vedere „*Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană - Proceduri de realizat*” (Anexa 1A), *Ghidul procedurilor specifice de realizat* (Anexa 1B) și *Modelul de raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană* (Anexa 2), aceste anexe având rol orientativ, auditorul corelându-le cu cerințele contractelor de servicii/lucrări și cu reglementările specifice profesiei sale.

RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și AM POIM să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

6.2. Standarde și etica profesională

Auditorul va îndeplini obligațiile asumate în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare emise de către IFAC;
- *Codul etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile convenite, Beneficiarul solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.*

Prin agreearea Termenilor de Referință pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană, prestatorul de servicii de audit confirmă că îndeplinește următoarele condiții:

- Este persoană fizică sau juridică, autorizată potrivit legislației în vigoare de către Camera Auditorilor Financieri din România;
- Este membru activ, cu carnet vizat la zi, al Camerei Auditorilor Financieri din România;
- Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România, precum și cele din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, referitoare la exercitarea independentă a profesiei de financiar.



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

Fiecare raport elaborat de către auditorul financiar independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

6.3. Proceduri, documentație și probe

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate în Anexa 1A și aplică indicațiile din Anexa 1B, coroborat cu Contractul de finanțare și contractele de servicii/lucrări. Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 1A se constituie în totalitatea informațiilor, atât financiare cât și non-financiare, care fac posibilă verificarea implementării proiectului. Auditorul va folosi informațiile astfel obținute ca bază în emiterea RCF. Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin RCF și prezintă probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și caietul de sarcini.

În derularea activităților care îi revin, Auditorul va verifica dacă:

1. evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice în contractul de finanțare;
2. informațiile din CR se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile - control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între CR și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca probă justificativă;
3. au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută;
4. cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare aprobat de AM la momentul solicitat;
5. cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte;
6. există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare;
7. veniturile care ar trebui atribuite proiectului (incluzând printre altele granturile și fondurile primite de la alți finanțatori și alte venituri generate de Beneficiar în contextul proiectului, cum ar fi dobânda primită) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop, Auditorul are obligația de a examina documentele justificative;
8. examinează care sunt regulile de achiziții care se aplică pentru anumite capitole, subcapitole, clase sau articole de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

6.4. Raportarea

RCF trebuie să descrie scopul, procedurile agreate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și AM POIM să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta.

Utilizarea formatului de *raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană* finanțat din POIM 2014-2020 este orientativă, rapoartele putând fi adaptate în funcție de cerințele specifice profesiei, contractului de finanțare și contractele de lucrări/servicii.

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

În situația în care se va solicita de către Autoritatea de Management din cadrul Ministerului Fondurilor Europene sau de către alte organisme de control realizarea și a altor rapoarte/raportări de către auditorul financiar, acestea se vor realiza în cadrul valorii contractului, fără solicitarea de costuri suplimentare de către acesta.

Rapoartele vor fi predate Beneficiarului, pe suport electronic și pe suport de hârtie, în termen de 15 zile de la emiterea Ordinului de începere a misiunii, pentru fiecare raport solicitat. Beneficiarul, în termen de 15 zile de la prezentarea de către Auditor a rapoartelor, va notifica acestuia aprobarea sau respingerea raportului, cu prezentarea motivelor în cazul al doilea.

Remediarea aspectelor semnalate de Beneficiar se va face în termen de 5 zile de la primire, iar recepționarea serviciului se va face în termen de 5 zile de la predarea Raportului revizuit. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Beneficiarului.

6.5. Comunicarea rapoartelor

Auditorul va furniza rapoartele atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate, semnate și ștampilate de către Auditor și vor fi predate Beneficiarului în 2 (două) exemplare originale. Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR și o copie conformă a carnetului de membru al CAFR vizat cu mențiunea "activ".

6.6. Echipa Auditorului

Auditorul va asigura o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite în caietul de sarcini, astfel încât să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și obiectivelor specifice ale Contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite cu încadrarea în bugetul



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

prevăzut. Membrii echipei Auditorului vor avea experiența profesională specifică, conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru transport, cazare și masă, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc.) vor fi suportate de Auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

6.7. Cerințe privind înlocuirea personalului echipei de audit

Ofertantul nu va putea completa sau propune înlocuitor și nici schimba poziția propusă pentru nici un membru din echipa nominalizată pe perioada evaluării ofertei depuse.

După semnarea contractului de prestări servicii, niciun membru al echipei nominalizate în ofertă nu va putea fi înlocuit fără acceptul Beneficiarului. Orice înlocuire a unei persoane din echipă se poate efectua numai dacă persoana propusă ca înlocuitor îndeplinește cel puțin condițiile solicitate la paragraful 6.2.

Pe durata contractului, înlocuirea unei persoane se va supune regulilor contractuale și va putea fi făcută, după cum urmează:

Auditorul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea, în următoarele situații:

- a) în cazul decesului, în cazul accidentării sau în cazul concediului medical legal al unui membru al personalului;
- b) dacă se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Auditorului.

Oricare din situațiile prevazute la punctele a) și b) vor fi dovedite cu documente justificative, iar costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului revin Auditorului.

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

Pe parcursul derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Beneficiarul poate solicita înlocuirea, dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contractul de Servicii.

6.8. Facilități puse la dispoziție de Auditor

Auditorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare membrilor echipei în îndeplinirea sarcinilor prevăzute.

Pe durata desfășurării contractului, Auditorul va răspunde pentru următoarele:

- asigurarea de echipamente de birou, echipamente (hard și soft), consumabile necesare derulării activităților de birou;
- asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (fax, e-mail, telefon etc);
- asigurarea costurilor aferente multiplicării și imprimării documentelor;
- asigurarea de servicii de secretariat și traducere în limba română, acestea din urmă dacă sunt considerate necesare;
- acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru întreaga echipă.

Toate costurile facilităților trebuie să fie incluse în costurile unitare ale prestațiilor



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș cod SMIS 2014+106394

experților.

De asemenea, Auditorul va trebui să asigure un flux de numerar care să permită acoperirea tuturor activităților aferente îndeplinirii sarcinilor prevăzute în Contract și faptul că angajații săi sunt plătiți constant, cu salariile și la termenele stabilite.

6.9. Facilități puse la dispoziție de Beneficiar

Locul desfășurării misiunii de audit este sediul Beneficiarului, acesta urmând a pune la dispoziția auditorului un spațiu corespunzător pentru desfășurarea activității echipei de audit.

În funcție de evoluția pandemiei cu virusul SARS-CoV-2, auditorul, împreună cu Beneficiarul, pot stabili și altă modalitate de desfășurare a misiunii, astfel încât Auditorul să obțină suficiente probe de audit.

7. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 35 de luni de la data emiterii ordinului de începere a prestării serviciilor, emis de către Beneficiar și comunicat Auditorului.

Ordinul de începere va fi emis după constituirea garanției de bună execuție.

Durata prezentului contract se poate prelungi în funcție de durata de implementare a proiectului, printr-o simplă notificare din partea Beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional.

8. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Oferta tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale.

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet, în corelație cu cerințele caietului de sarcini, astfel încât acestea să furnizeze toate informațiile solicitate.

Propunerea tehnică va conține:

- Un program de lucru cu descrierea activităților, indicând ordinea și programarea în timp;

- Declarația privind respectarea reglementărilor referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă, pe toată durata de derulare a contractului – **Formular A2**. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de la Inspekția muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>;

- Declarație privind partea/părțile din propunerea tehnică și financiară care au caracter confidențial – **Formular D**

- Clauzele contractuale însușite prin semnătură și ștampilă sau propuneri de amendare a clauzelor specifice.



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

9. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va prezenta propunerea financiară astfel încât să cuprindă toate elementele de formare a prețului final, furnizând toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Propunerea financiară va cuprinde:

- Formularul de ofertă financiară – **Formular B**
- Centralizatorul de prețuri - Anexa la formularul de ofertă – **Formular B1**

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA.

10. LISTA STANDARDELOR APLICABILE

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;

2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 1, la reglementări naționale, de regulă în următoarea ordine de decădere:

- reglementări naționale care adoptă standarde europene;
- reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
- alte reglementări.

11. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le va desfășura Auditorul financiar este limba română. Toate documentele elaborate de acesta vor fi elaborate în limba română.

În cazul în care Auditorul nu este de naționalitate română și nu cunoaște îndeajuns limba proiectului, acesta trebuie să dețină un număr suficient de traducători competenți disponibili. Este recomandat să colaboreze cu și/sau să angajeze experți și consultanți naționali, după caz.

ANEXELE CAIETULUI DE SARCINI:

ANEXA 1A: Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor eferente unui contract finanțat prin POIM 2014 - 2020 - Proceduri de realizat;

ANEXA 1B: Ghidul procedurilor specifice de realizat.

ANEXA 2: Model de raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană.

Manager Coordonator,
Claudia-Maria BREBAN

Manager Financiar,
Simona ROHIAN

Expert financiar,
Sorin SIMICORESCU



CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, telefon/fax:0262 212 110/0262 213 945
E-mail:office@maramures.ro; uipdeseuri@maramures.ro

Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

**ANEXA 1A TERMENI DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR
PROCEDURI DE REALIZAT**

1. Proceduri Generale

1.1 Termenii și Condițiile Contractului de finanțare

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

1.2 Cererile de rambursare (CR) aferente contractului de finanțare

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

- cererea de rambursare trebuie să se conformeze modelului prezentat în Contractul de finanțare/Instrucțiunile finanțatorului;
- cererea de rambursare trebuie să acopere întregul proiect, indiferent de secțiunea finanțată de AM POIM;
- dovada transferului de proprietate asupra materialelor, echipamentelor, vehiculelor și stocurilor trebuie anexată la CR, dacă este cazul.

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

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

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

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

Auditorul va verifica dacă informațiile din CR se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: bilanța de verificare, registrul jurnal, fișe de cont).

1.5 Ratele de schimb

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



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu bugetul și proceduri analitice

2.1 Bugetul Contractului de finanțare

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

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

2.2 Modificarea Bugetului Contractului de finanțare

Auditorul va verifica dacă există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare.

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

3.1 Eligibilitatea costurilor

Auditorul va verifica eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată, conform criteriului de eligibilitate prezentat mai jos.

(1) Costuri realizate

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat și dacă a fost asumat de către Beneficiar, în acest scop. Auditorul va examina atât documentele justificative (ex: contracte, facturi), cât și dovada plății. De asemenea, Auditorul va verifica dovada recepției bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrărilor executate, precum și existența activelor, după caz.

(2) Separarea exercițiului financiar - Perioada de implementare

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului.

(3) Buget

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată este prezentat în Buget.

(4) Înregistrări

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele contabile din România, cu contabilitatea de gestiune a Beneficiarului și cu clauzele Contractului de finanțare.

(5) Documente justificative

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt susținute de documente justificative.

Lista orientativă a tipurilor și naturii dovezilor pe care un Auditor le poate găsi pe parcursul procedurilor de verificare a cheltuielilor include, fără a se limita:

- înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fișe de cont și evidențele salariale, registrele mijloacelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada angajamentelor, precum contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor (ex.: rapoarte aprobate, fișe de pontaj etc., după caz, corelat cu cerințele din caietele de sarcini/contractele de prestări servicii);



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

- Dovezi ale recepției de bunuri (ex.: documente de livrare din partea furnizorilor);
- Dovada finalizării lucrărilor (ex.: procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor);
- Dovezi de achiziție (ex.: facturi, chitanțe, bonuri fiscale);
- Dovezi de plată (ex.: extrase bancare, ordine de plată, etc.), înregistrările privind salariile și personalul, precum și contractele aferente, statul de salarii, fișele de pontaj.

(6) Evaluare

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

(7) Clasificare

Auditorul va examina natura cheltuielii pentru o tranzacție sau acțiune selectată și va verifica dacă aceasta a fost clasificată corespunzător în CR.

3.2. Ajustarea prețului contractului

Conform prevederilor art. 164 din H.G. 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, ajustarea prețului contractului se va face prin utilizarea indicelui prețurilor de consum pentru servicii, comunicat de Institutul Național de Statistică, considerând perioada curentă ca fiind anul în care are loc actualizarea prețului, iar perioada de referință anul semnării contractului. Ajustarea prețului contractului se va face nu mai devreme de 24 de luni de la emiterea Ordinului de începere a contractului de servicii de supervizare și doar pentru contravaloarea serviciilor rămase de prestat la data ajustării prețului. Formula utilizată pentru calculul ajustării de preț este următoarea:

$A = \text{Valoarea serviciilor rămase de prestat} * \text{IPC}/100$, unde:

A = valoarea actualizată a serviciilor rămase de prestat

IPC = indicele anual al prețurilor de consum pentru servicii.

3.3 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

Auditorul va verifica dacă Beneficiarul a obținut în prealabil o aprobare scrisă din partea AM - DRI POIM de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse și neprevăzute.

3.4 Costuri neeligibile

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



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

3.5 Veniturile proiectului

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

3.6 Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor s-a realizat 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:

- 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	- identificarea necesității; - estimarea valorii; - punerea în corespondență cu CPV/CPC; - ierarhizarea; - alegerea procedurii; - dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție
2	Elaborarea documentației de atribuire	- stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; - stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; - selectarea criteriului de atribuire; - dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; - completarea Fișei de date a achiziției; - stabilirea formularelor și modelelor nstandardizate; - definitivarea documentației de atribuire
3	Chemarea la competiție	- publicarea anunțului de participare;



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

		<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților;- dacă este cazul, derularea rundelor de discuții;- termen pentru elaborarea ofertelor;- primirea ofertelor;- examinarea și evaluarea ofertelor;- stabilirea ofertei câștigătoare;- anularea procedurii, dacă este cazul
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- definitivarea dosarului de achiziție
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none">- dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție;- intrarea în efectivitate;- îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none">- recepție 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 și dacă cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.

ANEXA 1B GHIDUL PROCEDURILOR SPECIFICE DE REALIZAT

1. Dovezile verificării

În executarea procedurilor specifice listate în Anexa 1A auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul și analiza (recalcularea, compararea, alte verificări asupra exactității, observarea, inspecția înregistrărilor și documentelor, a activelor și obținerea de confirmări).

Auditorul obține, din executarea acestor proceduri, dovezi ale verificării sale, pe baza cărora va întocmi raportul constatărilor factuale. Dovezile verificării constau în toate informațiile utilizate de auditor pe baza cărora a ajuns la constatările factuale și înregistrările contabile care stau la baza Cererilor de Rambursare, cât și alte informații (financiare și non-financiare).



CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

Cerințele ce stau la baza dovezilor verificării sunt:

- Cheltuiala trebuie să fie identificabilă, verificabilă și înregistrată în evidențele contabile ale Beneficiarului;
- Cheltuiala trebuie să poată fi identificată cu ușurință, verificată și urmărită în sistemul contabil al Beneficiarului;
- Beneficiarul va permite auditorului extern să efectueze verificări ce au la bază documente justificative pentru conturi, documente contabile și orice alt document relevant în finanțarea proiectului. Beneficiarul oferă acces la toate documentele și la baza de date ce privește managementul tehnic și financiar al proiectului.

În plus, în scopul procedurilor listate în anexa 1A, dovezile:

- Trebuie să fie disponibile în format documentat, fie pe hârtie, electronic sau altă formă (ex. un raport scris al întâlnirii oferă mai multă siguranță decât o prezentare orală a subiectelor dezbătute);
- Trebuie să fie disponibile mai degrabă sub formă de documente originale, în detrimentul copiilor sau reproduceri ale acestora;
- Preferabil să fie obținute de la surse independente, din afara entității (un contract sau o factură originală a furnizorului este mai de încredere decât o notă de recepție aprobată intern);
- Generate intern sunt mult mai de încredere dacă au făcut obiectul controlului și aprobării;
- Obținute direct de auditor (ex. inspecția activelor) sunt mult mai de încredere decât dovezile obținute indirect (ex. interogatoriu cu privire la active).

Dacă criteriile ce stau la baza dovezilor verificării prezentate mai sus sunt considerate de către auditor ca fiind insuficiente, acesta ar trebui să menționeze acest lucru în raportul constatărilor factuale.

2. Înțelegerea suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare (anexa 1A -procedura 1.1)

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare.

Neconformitatea cu aceste reguli duce la clasarea cheltuielilor ca fiind neeligibile din punctul de vedere al finanțării de către AM POIM.

Dacă auditorul constată ca termenii și condițiile ce fac obiectul verificării nu sunt suficient de clar prezentați, ar trebui să ceară clarificări din partea Beneficiarului.

3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare (Anexa 1A - procedurile 3.1 - 3.6)

Auditorul va verifica toate cheltuielile incluse în Cererile de Rambursare.

Categoriile de cheltuieli pot fi defalcate în tipuri de cheltuieli individuale. Forma și natura documentelor suport (de ex. o plată, un contract, o factură etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (adică registrul jurnal) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și a tranzacțiilor care le-a generat. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a tranzacțiilor care le-au generat, indiferent de tipul și natura acestora.



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

4. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate (Anexa 1A - procedurile 3.1 - 3.6)

Auditorul verifică cheltuielile selectate prin executarea procedurilor specifice și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din anexa 1A.

Auditorul cuantifică valoarea excepțiilor găsite și evaluează impactul financiar potențial al acestora asupra contribuției AM POIM, dacă AM declară cheltuielile respective ca neeligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al AM POIM). Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe cele pe care nu le poate cuantifica și nu le poate măsura impactul financiar potențial asupra finanțării.

Auditorul verifică dacă garanțiile și asigurările sunt în conformitate cu clauzele contractuale (ex.: riscurile acoperite, suma asigurată/garantată, forma garanției – unde este cazul, altele).





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

ANEXA 2 MODEL DE RAPORT PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR AFERENTE UNUI CONTRACT CU FINANȚARE EUROPEANĂ

CUM SE FOLOSEȘTE ACEST MODEL DE RAPORT?

Textul highlight-at în modelul de raport reprezintă instrucțiuni, iar auditorii ar trebui să le elimine după ce le-au utilizat, informațiile prezentate în < > (ex <numele auditorului> trebuie completate de auditor.

**Raport de verificare a cheltuielilor unui contract de finanțare
POIM 2014 - 2020**

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

CUPRINS

Raportul Constatărilor Factice

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

< Numele beneficiarului>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință agreeți, vă furnizăm Raportul Constatărilor Factice („Raportul”), referitor la CR atașată/atașate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi lună an - zi lună an>. Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legătură cu CR și cu contractul de finanțare finanțat din POIM 2014 - 2020 în cauză [titlul și numărul contractului].

Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastră și AM POIM. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice agreeate, ale căror rezultate vor folosi AM POIM pentru a putea formula concluzii proprii pe baza unui raport al constatărilor factuale emis după aplicarea procedurilor realizate.

Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 Misiuni de efectuare a procedurilor convenite privind informațiile financiare emis de către IFAC
- Codul etic emis de către IFAC.



CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, telefon/fax:0262 212 110/0262 213 945

E-mail:office@maramures.ro; uipdeseuri@maramures.ro

Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Direcției Regionale Infrastructură POIM solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de *Codul etc.*

Procedurile realizate

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 procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură POIM în a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererile de Rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

Sursele informațiilor

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

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei.

Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea/Cererile de rambursare verificată/verificate, iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, după deducerea din suma totală a prefinanțării – unde este cazul, conform Contractului de finanțare se ridică la ..., așa cum rezultă din cererea de rambursare.

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

Detaliile constatărilor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în capitolul 2 al acestui Raport.

Utilizarea acestui raport

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidențială a Beneficiarului și a Autorității de Management/Direcției Regionale Infrastructură și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură în conformitate cu cerințele prevăzute în Contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți.

Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură nu este parte a acestui contract (TR), de aceea Auditorul nu-și asumă responsabilitatea față de AM/DRI care s-ar putea baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc. AM/DRI poate evalua ea însăși procedurile și constatările raportate de Auditor și să tragă propriile concluzii, pe baza constatărilor factuale raportate de Auditor.



**Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394**

Autoritatea de Management/Direcția Regională Infrastructură poate face cunoscut acest Raport altor părți care au drepturi reglementate de a-l accesa, în special Comisia Europeană, Oficiul European de Luptă Antifraudă și Curtea Europeană a Auditorilor.

Acest Raport se bazează doar pe CR specificată mai sus și nu se extinde asupra altor declarații financiare ale Beneficiarului.

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

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

<zi lună an> <numele auditorului>

Cu considerație, <zi luna an> <numele auditorului>

DETALIILE RAPORTULUI

Capitolul 1 Informații despre contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

[Capitolul 1 trebuie să includă o scurtă prezentare a contractului de finanțare și a proiectului, structura de implementare a Beneficiarului, buget și informațiile financiare cheie, (maxim o pagină)]

Capitolul 2 Procedurile realizate și constatările 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 pentru verificare
 - 2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare
 - 2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli
 - 2.3.2 Selectarea cheltuielilor
 - 2.4 Verificarea cheltuielilor
 - 2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
 - 2.4.2 Exactitatea înregistrărilor
 - 2.4.3 Realitatea cheltuielilor
 - 2.4.4 Verificarea achizițiilor publice
 - 2.4.5 Costuri indirecte
3. Anexe



Fazarea proiectului Sistem de Management Integrat al Deșeurilor în Județul Maramureș
cod SMIS 2014+106394

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridică la suma de <xxxxxx> lei și este sumarizată în tabelul de mai jos.

[Așași aici un tabel al Raportului Financiar, prezentând pentru fiecare categorie de cheltuieli suma raportată de Beneficiar și suma verificată]

Am verificat cheltuielile selectate așa cum am prezentat în tabelul de mai sus și am realizat pentru fiecare cheltuială pentru o tranzacție sau acțiune selectată procedurile specificate la punctul 3.1 - 3.6 din anexa 1A.

Raportăm constatările factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

1. Proceduri Generale

1.1 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Am obținut înțelegerea termenilor și condițiilor contractului de finanțare în conformitate cu indicațiile prezentate în Anexa 1B (secțiunea 2) a TR.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. Procedura 1.1 - 1.5 din Anexa 1A]

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutar

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

2.1. Bugetul Contractului de finanțare

2.2. Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. Procedurile 2.1 - 2.2 din Anexa 1A]

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat în cele ce urmează toate excepțiile rezultate în urma realizării procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.6 din anexa 1A, în măsura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate.

Am cuantificat valoarea excepțiilor descoperite în urma verificărilor și potențialul impact financiar asupra contribuției POIM, dacă AM declară cheltuielile respective ca neeligibile (unde este cazul, trebuie luat în considerare procentul de finanțare al POIM). Am raportat toate excepțiile descoperite, inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate și pentru care nu se poate măsura impactul financiar asupra finanțării POIM.

[Specificați pentru fiecare cheltuială/excepție de necorelare între fapte și criterii, natura excepției - se referă la condiția specifică sau condițiile descrise de la punctul 3.1 la 3.6 din anexa 1A care n-au fost respectate. Cuantificați valoarea excepțiilor descoperite și potențialul impact financiar asupra finanțării POIM, dacă AM declară cheltuielile respective ca neeligibile]

