



R O M Â N I A
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Piața Tricolorului nr.1, Târgoviște, județul Dâmbovița
Tel: 0245-207600; Fax: 0245-212230; e-mail: consjdb@cjd.ro

Nr. 3938/11.03.2014

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

în vederea achiziției de Servicii de audit pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”

Consiliul Județean Dâmbovița cu sediul în Târgoviște, str. Tricolorului nr.1, cod poștal 130060, cod fiscal 4280205, telefon 0245/207600, fax 0245/616827, este interesat să achiziționeze Servicii de audit pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”.

În acest scop, vă rugăm să ne transmiteți oferta dvs. care trebuie să corespundă caietului de sarcini anexat și să includă modalitatea propusă de dumneavoastră pentru prestarea serviciilor menționate.

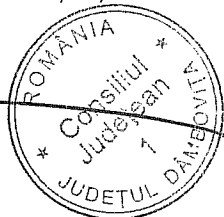

Propunerea dumneavoastră de preț pentru cerințele mai sus specificate va cuprinde suma tuturor serviciilor, în lei, fără T.V.A.

Data limită de depunere a ofertei: 14 martie 2014 ora 14⁰⁰.

Perioada de valabilitate a ofertei va fi de 30 zile începând cu data limita de depunere a ofertei. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toata perioada de valabilitate a ofertei.

Dacă sunteți interesați, vă invităm să ne transmiteți oferta dumneavoastră la sediul Consiliului Județean Dâmbovița, parter, Registratură.

PREȘEDINTE,
conf. univ. dr. Adrian ȚUTUIANU



ROMÂNIA
* Consiliul *
Județean *
JUDEȚUL DÂMBOVIȚA

DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Sorin RADU



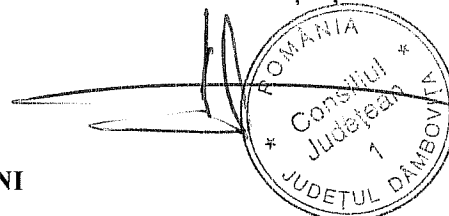
CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

Nr. 3937/11.03.2014

APROB,

PREȘEDINTE

conf. univ. dr. Adrian ȚUTUIANU



CAIET DE SARCINI

Servicii de audit pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”

TERMENII DE REFERINȚĂ

1. Introducere
2. Generalități
3. Sarcinile prestatorului
4. Criterii de calificare

1. INTRODUCERE

Codul CPV aferent serviciilor ce fac obiectul contractului este 79212000-3 Servicii de auditare.

Activitatea contractului de servicii este Servicii de audit pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”, finanțat din Fondul Social European, Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013 AXA PRIORITARA 1 – Imbunatatiri de structura și proces ale managementului ciclului de politici publice, Domeniul major de interventie 1.3 - Imbunatatirea eficacitatii organizationale, Cod SMIS 22394.

Proiectul implementat de către Consiliul Județean Dâmbovița are ca obiectiv general eficientizarea componentei de comunicare a managementului riscurilor la nivelul instituțiilor județene cu responsabilități în domeniul situațiilor de urgență.

Valoarea totală a proiectului este de 1.154.205 lei, din care valoarea eligibilă este de 1.154.205 lei. Valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE este de 1.131.121 lei, iar co-finanțare eligibilă a beneficiarului este de 23.084,10 lei. Valoarea estimată a serviciilor de audit este de 12.600 de lei.

Durata de implementare a proiectului este de 12 de luni.

2. GENERALITĂȚI

Autoritatea Contractantă este Județul Dâmbovița reprezentat prin Consiliul Județean Dâmbovița care dorește să atribuie un contract de achiziție publică pentru “Servicii de audit” în cadrul proiectului “Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”, cod proiect SMIS 22394.

3. SARCINILE PRESTATORULUI DE SERVICII DE AUDITARE FINANCIARĂ

În vederea examinării și evaluării modului de implementare a proiectului „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență” de către autoritatea contractantă, auditorul va elabora **2 rapoarte de audit**.

Se va realiza o auditare intermediară (la 6 luni) și finală (lunile 11 și 12) a proiectului care presupune evaluarea activității de implementare a proiectului și stabilirea de concluzii cu privire la următoarele aspecte: dacă activitățile și cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt conforme cu legislația și regulile aplicabile, dacă resursele proiectului au fost utilizate în mod eficient și economic, în concordanță cu principiile unui management financiar corespunzător, dacă resursele financiare ale proiectului au fost folosite în mod eficace pentru scopurile menționate în proiect, corectitudinea derulării procedurilor de achiziții publice în strictă conformitate cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare.

Auditorul extern va întocmi în baza documentelor justificate prezentate raportul de audit al activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, care va însoți cererea de rambursare finală a cheltuielilor proiectului.

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.

Fiecare raport de audit realizat de către auditor, va fi însoțit și de o declarație pe proprie răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Consiliului Județean Dâmbovița. Auditorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate, semnate și ștampilate și vor fi predate Autorității Contractante în 3 exemplare.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile, să întocmească și să predea rapoartele de audit către autoritatea contractantă în termen maxim de 10 zile lucrătoare de la data primirii documentației pentru auditat, cu respectarea termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor contractului de Finanțare, după cum urmează:

Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor contractului de Finanțare

a) Subiectul angajamentului:

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare(nr. cerere rambursare) la Contractul de finanțare nr. pentru proiectul: „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”.

Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și ca acestea sunt corecte și eligibile.

b) Termenii și condițiile Contractului de Finanțare:

Auditorul verifică dacă:

- ✓ Fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de finanțare nr. pentru proiectul: „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai bună comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”.

✓ Cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte si eligibile.

c) **Planificarea, procedurile, documentatia si dovezile de audit**

Auditorul isi va planifica activitatea astfel incat verificarea cheltuielilor sa fie realizata efectiv, sa respecte procedurile prevazute in *Anexa 1* si va utiliza dovezile (materialele) obtinute la elaborarea raportului. De asemenea auditorul va mentiona in raport ca acesta a fost intocmit cu respectarea termenilor de referinta si in conformitate cu Standardele Internationale Conexe (ISRS) 4400.

d) **Raportarea**

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate in cadrul contractului trebuie sa descrie scopul si procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat incat sa permita Beneficiarului si Autoritatii de Management sa inteleaga natura si aria de cuprindere a auditului si opinia de audit.

Utilizarea modelului de Raport prezentat *in Anexa 2* este obligatorie.

Anexa 1

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 constatările factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări 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:

- o cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare
- o beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare
- o este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală
- o Informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Banlața 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 în anexa nr. 5 la contractul de finanțare
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate prevederile Contractului de finanțare
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare.

- au fost efectuate modificări ale *Bugetul proiectului* prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului.
- realocările de fonduri s-au efectuat în limita unui procentului de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea.
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categoriile și tipurile 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 pată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuiala 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) 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, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiza de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

2.4 Verificarea cheltuielilor

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

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

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

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

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a 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. 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 O.U.G. nr. 34/ 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

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

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

În această etapă Auditorul va verifica:

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

2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - nediscriminarea
 - tratamentul egal
 - recunoașterea reciprocă
 - transparență
 - proporționalitatea
 - eficiența utilizării fondurilor publice
 - asumarea răspunderii

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

Nr. cri.	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	- identificarea necesității; - estimarea valorii; - punerea în corespondență cu CPV /CPC; - ierarhizarea; - alegerea procedurii; - definitivarea și aprobarea programului; - 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; - stabilirea criteriului de atribuire; - dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; - completarea Fisei de date a achiziției; - stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate; - definitivarea documentației de atribuire;
3	Chemarea la competiție	- publicarea anunțului/invitației 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - deschiderea 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;
		- transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire;
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	- 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;
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

2.4.5 Costuri indirecte

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

Anexa 2

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate va fi elaborat de către auditor după următorul model:

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 Consiliul Județean Dâmbovița și Autoritatea de Management. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AM pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

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

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- o Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport,
- o Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR

o *Codul etic* emis de I FAC

o Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AM 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 delei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea de rambursare (prezentată în anexa nr. ...), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării - unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

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

Detaliile constatrilor 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, *anexa nr. 5* la contractul de finanțare;

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 Exactitate și înregistrare

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

2.4.4 Verificarea achizițiilor publice

2.4.5 Costuri indirecte

3. Anexe

4. Criterii de calificare

a) Situația personală a ofertantului

Se vor prezenta următoarele formulare semnate de către reprezentantul legal:

- Formularul nr. 1 - *Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare*, completat în original;

- Formularul nr. 2 - *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din ordonanța de urgență a guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare*, completat în original;

- Formularul nr. 3 - *Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare*, completat în original;

Anexăm formularele solicitate.

b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)

Se vor prezenta următoarele documente:

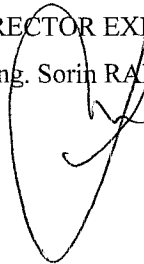
- Copie lizibile cu mențiunea "conform cu originalul" a carnetului de membru CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul 2014

- Copie legalizata sau copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul” a Certificatului de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR)
- Copie lizibilă cu mențiunea conform cu originalul după CUI/CIF;
- Copie lizibilă cu mențiunea conform cu originalul după certificatul constatator sau echivalent din care să reiasă faptul că ofertantul are dreptul să presteze serviciile ce fac obiectul contractului. Ofertanții au obligația să depună numai certificate constatatoare care cuprind informații valabile/reale la data limită de depunere a ofertelor.

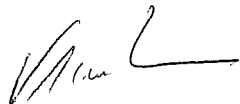
MANAGER PROIECT,
ing. Dorel BONDILĂ



DIRECTOR EXECUTIV,
ing. Sorin RADU



MANAGER ACHIZIȚII,
ec. Cosmin URSULESCU



ANEXA 1

Operator economic	Autoritatea Contractantă
..... <i>Denumirea (numele ofertantului)</i>	CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
Nr.din2014	Nr.din2014, ora..... <i>(se va completa la Registratura Consiliul Județean Dâmbovița, la depunerea ofertei)</i>

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: *Consiliul Județean Dâmbovița, Piața Tricolorului nr.1, Târgoviște, jud. Dâmbovița, cod poștal 130060, România*

Ca urmare a solicitării de oferte pentru achiziția publică având ca obiect *Servicii de audit pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”*, vă transmitem în plic închis oferta noastră.

Ofertant,

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

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 180 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare

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

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

Data completării (ziua, luna anul).

Operator economic,

.....
(numele operatorului economic)

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

Operator economic

.....

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE**

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

Subsemnatul(a) *(denumirea, numele operatorului economic)*, în calitate de ofertant la achiziția publică pentru atribuirea contractului de servicii având ca obiect *Servicii de audit pentru proiectul „Reducerea riscurilor la nivel județean printr-o mai buna comunicare în cadrul Comitetului Județean pentru Situații de Urgență”*, organizată de Consiliul Județean Dâmbovița, declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul – sindic;
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit până la data solicitată.....;
- c¹) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit în mod corespunzător obligațiile contractuale, fapt care nu a produs grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) nu prezint informații false și prezint informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

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

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

Data completării *(ziua, luna anul)*.

Operator economic,

.....

(numele operatorului economic)

.....

(numele persoanei autorizate și semnătura)

N/A – nu este cazul.

Formular nr. 3

Operator economic

(denumirea/numele)

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

Subsemnatul(a)(persoana autorizată a operatorului economic)....., având în vedere prevederile art. 69¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, declar că(denumirea operatorului economic)..... nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din același act normativ, cu următoarele persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Consiliului Județean Dâmbovița: lector. univ. dr. Adrian Tutuianu – presedinte Consiliul Județean Dâmbovița, Grozavu Ion Gabriel - vicepresedinte Consiliul Județean Dâmbovița, Marinescu Ioan - vicepresedinte Consiliul Județean Dâmbovița, Ivanoff Ivan Vasile – secretarul județului Dâmbovița, ec. Carmen Igescu – director Directia economica, contabilitate, control financiar, ec. Mircea Nistor - director Directia investiti si dezvoltare regionala, ing. Dorel Bondilă – manager proiect, ing. Radu Sorin – director Directia achizitii publice – servicii, lucrari, produse, jr. Stoica Dorina – director Directia juridică precum si urmatorii consilierii judeteni: Antonescu Marin, Antoniu Florin Silviu, Bănilă Alexandru, Buta Teodor, Nitoiu Ovidiu, Cristea Maria, Georgeta Dincă, Dumitru Adrian, Ferariu Ioan, Fulga Valeriu, Hermenean Ioan, Ion Neli, Ion Sorin, Ivan Gheorghe, Lupoiu Mihail Marius, Mocanu Adrian, Moise Vasile, Moldoveanu Mihăiță Dragoș, Neculaescu Sache, Olaru Luminița Elena, Olteanu Cătălin Cosmin, Petre Marin, Popescu Claudiu Cezar, Popescu Jean, Stanescu Mihai, Stoica Liviu Cozmin, Ștefan Cornel, Tingirică Marin, Trifan Mihai, Vasile Claudiu Ionuț, Vasiliu Teodor Emilian, Vlădescu Niculae.

Pentru conformitate prezint alaturat lista persoanelor din consiliul de administratie/organul de conducere sau de supervizare respectiv lista actionarilor sau asociatilor si pot depune la solicitarea autoritatii documente doveditoare.

Nume	Calitate

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

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

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată și stampila societatii)