



### **CAIET DE SARCINI**

privind achiziționarea *serviciilor de auditare financiară pentru obiectivul finanțat prin proiectul "Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală , atelier și sală de sport cu baza de recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS"*

#### **1. INFORMAȚII GENERALE**

În data de 18.09.2018 s-a semnat contractul de finanțare nr. 2938/18.09.2018 pentru proiectul *"Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală , atelier și sala de sport cu baza de recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS"*, cod SMIS 116163, între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice – în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020, Agenția de Dezvoltare Regională Nord Vest - în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014-2020 și *Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj* - în calitate de beneficiar.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 286/19.12.2017, denumirea Liceului Tehnologic Special SAMUS Cluj-Napoca a fost modificată în Școala Profesională Specială "SAMUS" Cluj-Napoca, începând cu anul școlar 2018 - 2019. Astfel, toate documentele care conțin denumirea *Liceul Tehnologic Special SAMUS* se referă la Școala Profesională Specială "SAMUS" Cluj-Napoca.

Axa prioritară 3 din POR 2014 - 2020 se referă la Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, iar Prioritatea de investiții 3.1 la Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, prin Operațiunea B Clădiri publice.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă reducerea costurilor prin creșterea eficienței energetice a clădirilor publice. Obiectivul specific este Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari.

#### **2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Achiziționarea serviciilor de auditare financiară pentru obiectivul finanțat prin proiectul „Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală , atelier și sală de sport cu baza de recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS”.

3. DURATA CONTRACTULUI: 24 de luni

4. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: UAT Județul Cluj

Adrese și referințe utile:

Nume: Consiliul Județean Cluj

Adresa: Calea Dorobanților nr. 106

Contact:- Judith TOTHFALUSI - Consilier

Telefon: 0372-640085

Fax: 0372-640085

5. VALOAREA CONTRACTULUI: 32.000,00 lei fără TVA

ACTIVITĂȚI MINIME CERUTE PRESTATORULUI

## 6.1 OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de auditare financiară a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului ” **Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală , atelier și sală de sport cu baza de recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS**”, respectiv 8 rapoarte de audit financiar (7 rapoarte de audit intermediar și 1 raport final).

Contractul are ca scop verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului ” **Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală , atelier și sală de sport din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS**” sub aspectul:

- Realității, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;
- Eligibilității, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative;
- Regularității cheltuielilor, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de finanțare sunt corecte și procedural solicitate
- Confruntarea cheltuielilor cu conturile și cu bugetul proiectului

Durata contractului este de 24 luni, dar nu va înceta mai devreme de 30 de zile de la data rambursării de către AM POR a cererii de rambursare finală.

Dacă perioada de implementare a proiectului se va prelungi, durata contractului de audit se va prelungi de drept până la finalul perioadei de implementare a proiectului.

## 6. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE

La procedura de achiziție publică desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii de audit ofertanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

a) auditorul financiar independent trebuie să se regăsească în lista auditorilor financiari membri activi persoane fizice sau juridice, cu reputație profesională confirmate de Camera Auditorilor Financiari din România - CAFR;

b) auditorul financiar independent trebuie să verifice în proporție de 100% cheltuielile efectuate din perspectiva realității, legalității, exactității și eligibilității acestora.

c) auditorul financiar independent deține viza de membru activ al CAFR pe anul curent;

d) auditorul financiar independent nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR;

### 7.1. Locul de desfășurare, termenele procesului de audit

Serviciile de audit pentru proiectul " *Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală , atelier și sală de sport cu baza de recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS*" se efectuează la sediul beneficiarului din Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 106, județul Cluj, prin elaborarea următoarelor documente :

- 7 rapoarte de audit financiar – care vor fi efectuate înainte de depunerea unei cereri de rambursare intermediară, iar raportul privind constatările factuale va însoți cererea de rambursare pentru care se face auditarea.
- 1 Audit final – care va fi efectuat la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, iar raportul de audit final privind constatările factuale va însoți cererea de rambursare finală.

-

### 7.2. Principii generale

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în Contractul de Finanțare aferent proiectului
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

### 7.3. Formate standard și instrucțiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea Termenilor de referință (Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini) și a modelului de Raport privind Constatările Factice (Anexa 2).

Raportul privind Constatările Factice (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și Autorității de Management a Proiectului 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.

Utilizarea modelului de raport prevăzut în Anexa 2 este obligatorie, auditorul poate să completeze informațiile incluse în modelul de raport cu informații suplimentare considerate ca necesare de către acesta.

#### 7.4. Standarde și etica profesională

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;
- Codul etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Prin agrearea Termenilor de Referință, prestatorul de servicii de audit confirmă că îndeplinește următoarele condiții:

- Este membru al Camerei Auditorilor Financieri din România care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contribuabililor (IFAC).
- Respectă prevederile HG 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România, precum și ale art. 9 din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, referitoare la independența auditorului și incompatibilități.

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.

#### 7.5. 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 1 și aplică indicațiile din aceasta. Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 1 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, ca și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400.

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

- evidentele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice în contractul de finanțare.
- informațiile din Cererile de Rambursare se reconciliază cu evidentele și înregistrările contabile – control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între Cererile de Rambursare și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca probă justificativă;
- cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință se încadrează în bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte.
- există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare (dacă e cazul).
- încheierea contractelor de achiziții publice s-a făcut cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Auditorul verifică dacă Achizitorul 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 asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

Nota: Ofertanții vor avea în vedere ca toate documentele se vor verifica la sediul autorității contractante. Autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau în format electronic – în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.

#### 7.6. Raportarea și comunicarea

Utilizarea modelului de Raport prezentat în Anexa nr. 2 este obligatorie.

Auditorul va întocmi rapoarte de audit, pe care le va preda Achizitorului pe suport hârtie în 2 exemplare originale inclusiv în format electronic. Fiecare raport va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR, anexând la declarație o copie a carnetului de membru CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul respectiv.

Toate rapoartele menționate și documentele aferente vor fi date, semnate de către expert și vor deveni proprietatea Consiliului Județean Cluj.

Prestatorul se obligă să se prezinte la sediul achizitorului pentru prestarea serviciilor de audit în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. Termenul de 3 zile se calculează începând cu ziua următoare primirii solicitării.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile de audit la sediul autorității contractante, conform graficului cererilor de rambursare care va fi transmis prestatorului la semnarea contractului de servicii. În cazul în care termenele prevăzute în graficul cererilor de rambursare vor fi modificate/actualizate pe perioada implementării proiectului, graficul va fi retransmis prestatorului.

Prestatorul se obligă să elaboreze toate documentele aferente prezentului contract și să le predea achizitorului pe suport hârtie și suport electronic în termen de 3 zile lucrătoare de la data prezentării la sediul achizitorului. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea acestora.

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.

#### **8. PREZENTAREA OFERTEI**

Oferta va conține servicii care să corespundă cerințelor minimale din prezentul caiet de sarcini, respectiv organizarea activităților și structurarea acestora în cadrul ofertei financiare ce urmează a fi prestate pentru ducerea la îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini.

ANEXE

**ANEXA 1      TERMENI DE REFERINȚĂ**

**ANEXA 2      RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE**

## **ANEXA 1**

### **TERMENI DE REFERINȚĂ**

#### **Scopul lucrării – proceduri de aplicat**

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, Auditorul poate utiliza acele paragrafe privind “suficiente dovezi de audit corespunzătoare”. Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatărilor factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

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

- registrele contabile prevăzute la Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate
- balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar contracte și formulare de comandă
- facturi
- situații de lucrări și situații de plată
- procese verbale de recepție finale și parțiale
- procese verbale de punere în funcțiune
- note de recepție și constatare de diferențe
- extrase de cont și ordine de plată
- decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect, dacă este cazul;
- alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe de carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

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

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

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

Intermediar). Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale. De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea. Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări 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:

- cererile de rambursare sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat în conformitate cu legislația națională în vigoare
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererile de rambursare intermediare/finală
- informațiile cuprinse în cererile de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice)

### **2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului**

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

- categoriile de cheltuieli din Cererile de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului anexă la contractul de finanțare
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu 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 Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceleiași 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 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 Autoritatea de Management.

### **2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

#### **2.3.1 Categori și tipuri de cheltuieli**



Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererile de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului.

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

### **2.3.2 Selectarea cheltuielilor**

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererile de rambursare intermediare/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză 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:

#### **Eligibilitatea cheltuielilor**

Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiar sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă. Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarului.

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

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare)
- 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
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate

- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare
- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului. Normelor privind organizarea contabilitatii în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate)
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

Limitele procentuale prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli se aplică la valoarea cheltuielilor incluse în bugetul proiectului la data semnării contractului de finanțare.

Taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

### **Exactitate și înregistrare**

Auditorul verifică:

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

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile **din Ghidul Solicitantului - Condiții specifice de accesare a fondurilor, apelul de proiecte POR/2016/3/3.1/B/1/7.**

### **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).

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

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

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

3	Chemarea la competiție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- publicarea anunțului de participare</li> <li>- punerea la dispoziție a documentației de atribuire</li> <li>- răspuns la solicitările de clarificări</li> <li>- reguli de participare și de evitare a conflictului de interese</li> </ul>
4	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților</li> <li>- dacă este cazul, derularea rundelor de discuții</li> <li>- termen pentru elaborarea ofertelor</li> <li>- primirea ofertelor</li> <li>- deschiderea ofertelor</li> <li>- examinarea și evaluarea ofertelor</li> <li>- stabilirea ofertei câștigătoare</li> <li>- anularea procedurii, dacă este cazul</li> </ul>
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea rezultatelor</li> <li>- perioada de așteptare</li> <li>- dacă este cazul, soluționarea contestațiilor</li> <li>- semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru</li> <li>- transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire</li> </ul>
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definitivarea dosarului de achiziție</li> </ul>
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție</li> <li>- intrarea în efectivitate</li> <li>- îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale</li> </ul>
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recepția finală</li> </ul>

## **RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE**

### **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 Cluj și Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice.

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

### **2. Scopul lucrării**

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

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

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 Cererile de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

### **3. Sursele informațiilor**

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

#### **4. Constatări factuale**

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de .....lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererile 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 .....ei, așa cum rezultă din cererile de rambursare.

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

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

#### **5. 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 Consiliul Județean Cluj, 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, anexă la Contractul de finanțare
  - 2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare
    - 2.3.1 Categorii și tipuri de cheltuieli
    - 2.3.2 Selectarea cheltuielilor
  - 2.4 Verificarea cheltuielilor
    - 2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
    - 2.4.2. Exactitatea și înregistrare
    - 2.4.3. Realitatea cheltuielilor
    - 2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

2.4.5. Costuri indirecte

3. Anexe Conținut

Întocmit: Manager proiect : Judith TOTHFALUSI

Expert implementare : Mihaela TRIPON

Expert implementare : Daniela FURCOVICI

Responsabil financiar: Diana PERNEȘ

## CONTRACT DE SERVICII

Nr.                      din .....

### 1. Preambul

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare s-a încheiat prezentul contract de servicii, între:

**JUDEȚUL CLUJ prin Consiliul Județean Cluj**, cu sediul în Cluj Napoca, Calea Dorobanților, nr. 106, cod poștal 400609, Telefon : 0372-640060, Fax : 0372-640074, [www.cjcluj.ro](http://www.cjcluj.ro), e-mail: [cjc@cjcluj.ro](mailto:cjc@cjcluj.ro), cod fiscal: 4288110, cont trezorerie RO41TREZ24A840301580102X deschis la Trezoreria municipiului Cluj - Napoca, reprezentată legal prin Președintele Consiliului Județean Cluj - **dl. ALIN TIȘE**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

Și

\_\_\_\_\_ reprezentată prin \_\_\_\_\_ în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

### 2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a. **contract** - reprezintă prezentul înscris și toate Anexele sale.

b. **achizitor și furnizor** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. **prețul contractului** - prețul plătit furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care furnizorul se obligă, prin contract, să le furnizeze achizitorului;

e. **servicii** - servicii aferente livrării produselor, respectiv activități legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin furnizorului prin contract;

f. **origine** - locul unde produsele au fost realizate, fabricate, culese. Produsele sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea produselor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea furnizorului.

g. **destinație finală** - locul unde furnizorul are obligația de a furniza produsele;

h. **termenii comerciali** de livrare vor fi interpretați conform INCOTERMS 2000 - Camera Internațională de Comerț (CIC).

i. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe



naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare ori face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;  
j. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

### **3. Interpretare**

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

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

### **Clauze obligatorii**

#### **4. Obiectul principal al contractului**

**4.1** Prestatorul se obligă să presteze \_\_\_\_\_ conform ofertei depuse și a documentelor prezentului contract.

**4.2** Prestatorul se obligă să întocmească un număr de 8 rapoarte de audit financiar, din care unul va însoți cererea de rambursare finală, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

#### **5. Prețul contractului**

**5.1** Prețul contractului, respectiv prețul serviciilor prestate este de \_\_\_\_\_, la care se adaugă TVA.

**5.2** Plata se va efectua eșalonat, după elaborarea fiecărui raport de audit financiar .

**5.3** Facturile emise pentru serviciile prestate și recepționate, se vor plăti într-un termen de 30 zile.

#### **6. Durata contractului**

**6.1** Durata contractului este de \_\_\_\_\_ luni, dar nu va înceta mai devreme de 30 de zile de la data rambursării de către AM POR a cererii de rambursare finală.

**6.2** Dacă perioada de implementare a proiectului se va prelungi, durata contractului de audit se va prelungi, de drept, până la finalul perioadei de implementare a proiectului, cu respectarea termenului stabilit la art. 6.1.

**6.3** Prezentul contract produce efecte de la data semnării acestuia de către ambele părți contractante. Prezentul contract încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către ambele părți contractante a obligațiilor ce le revin conform contractului.

#### **7. Executarea contractului**

**7.1** Executarea contractului începe de la data \_\_\_\_\_

#### **8. Documentele contractului**

**8.1** Documentele contractului sunt:

- documentația de atribuire;
- oferta depusa;

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

## **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

**9.1** Prestatorul se obligă să presteze serviciile de auditare financiară pentru cheltuielile efectuate în cadrul proiectului "*Creșterea eficienței energetice a clădirilor școală, atelier și sală de sport cu baza de recuperare din cadrul Liceului Tehnologic Special SAMUS*", în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, propunerea tehnică și standardele naționale și internaționale aplicabile.

**9.2** Prestatorul se obligă să se prezinte la sediul achizitorului pentru prestarea serviciilor de audit în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. Termenul de 3 zile se calculează începând cu ziua următoare primirii solicitării.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile de audit la sediul autorității contractante, conform graficului cererilor de rambursare care va fi transmis prestatorului la semnarea contractului de servicii. În cazul în care termenele prevăzute în graficul cererilor de rambursare vor fi modificate/actualizate pe perioada implementării proiectului, graficul va fi retransmis prestatorului.

Prestatorul se obligă să elaboreze toate documentele aferente prezentului contract și să le predea achizitorului pe suport hârtie și suport electronic în termen de 3 zile lucrătoare de la data prezentării la sediul achizitorului.

**9.3** Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces, atât pe durata executării contractului cât și după finalizarea acestuia.

**9.4** Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui :

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate;

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

**9.5** Prestatorul se obligă să elaboreze toate livrabilele aferente prezentului contract și să le predea achizitorului pe suport hârtie și suport electronic.

*Prestatorul se obligă să elaboreze toate livrabilele aferente prezentului contract și să le predea achizitorului pe suport hârtie și suport electronic în termen de 3 zile lucrătoare de la data prezentării la sediul achizitorului, etapizat astfel:*

- 2 zile lucrătoare pentru verificarea documentelor aferente perioadei de referință;
- 1 zi lucrătoare pentru elaborarea, predarea și înregistrarea raportului de audit la achizitor."

**9.6** Prestatorul se obligă să emită și să comunice facturile pentru serviciile prestate, în termenul legal prevăzut de legislația în vigoare.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

**10.1** Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termen de maxim 10 zile lucratoare de la finalizarea acestora. Predarea documentelor întocmite de prestator se face în conformitate cu art. 14.3.

**10.2** Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

**10.3** Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le deține și pe care prestatorul le-a solicitat achizitorului și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

**10.4** În situația în care sunt identificate cheltuieli neeligibile, care au fost însoțite de certificate de auditor financiar independent, Consiliul Județean Cluj va comunica Camerei Auditorilor Financiari din România situațiile de această natură.

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

**11.1.** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, penalități, cu respectarea prevederilor articolului 1.536 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, din valoarea serviciilor neexecutate.

**11.2** Dacă achizitorul nu onorează facturile conform art.5.2 și art. 5.3 din contract, atunci acesta are obligația de a plăti penalități, cu respectarea prevederilor Legii 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, din plata neefectuată.

**11.3** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către prestator, în mod culpabil și repetat, dă dreptul achizitorului de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese, fără a mai fi necesară punerea în întârziere ori vreo altă formalitate prealabilă.

**11.4** Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

**11.5** Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nicio compensație, în condițiile în care achizitorul, din motive temeinice, nu mai poate asigura realizarea obiectului contractului. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

**11.6** Achizitorul va reține, din factura prestatorului, procentul stabilit ca neeligibil de către AM POR în urma verificărilor care au fost însoțite de certificate de auditor financiar independent, în raport cu valoarea cererii de rambursare.

### ***Clauze specifice***

### ***12. Garanția de bună execuție a contractului***

**12.1** - Se va constitui garanția de buna execuție în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, respectiv \_\_\_\_\_ lei, conform art. 40 din H.G. nr. 395/2016.

**12.2** Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la încheierea prezentului Contract.

**12.3** Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

**12.4** Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dar nu mai devreme de data rambursării de către AM POR a cererii de rambursare finală respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

### ***13. Alte responsabilități ale prestatorului***

**13.1** Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu prevederile legale.

**13.2** Prestatorul se obligă să supravegheze personalul desemnat pentru îndeplinirea contractului, prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

**13.3** Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în termenul prevăzut în ofertă. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**13.4** Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

**13.5** Dreptul de proprietate intelectuală asupra tuturor documentelor/livrabilelor elaborate de către prestator, aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale, va reveni achizitorului.

### ***14. Recepție și verificări***

**14.1** Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile contractului și a documentației de atribuire.

**14.2** Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din contract și a documentației de atribuire. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, auditorului identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

**14.3** Auditorul are obligația de a pregăti și transmite achizitorului rapoartele prevăzute în documentația de atribuire la termenele prevăzute în cuprinsul acestuia, pe baza cărora achizitorul va efectua plățile.

**14.4** Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Consiliului Județean Cluj. Auditorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie cât și în

format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate semnate și ștampilate de către auditor (conform caietului de sarcini) și vor fi predate Achizitorului în 2 exemplare pe hârtie și 2 CD-uri.

**14.5** Recepția serviciilor ce constituie obiectul prezentului contract se va realiza în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea acestora, în baza unui proces-verbal de recepție.

### ***15. Începere, finalizare, întâzieri, sistare***

**15.1** (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data emiterii ordinului administrativ de începere a prestării serviciilor.

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

**15.2** (1) Serviciile prestate în baza contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întâziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora.

**15.3** În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întâziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

### ***16. Ajustarea prețului contractului***

**16.1.** Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract și nu vor fi actualizate.

**16.2** Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

### ***17. Amendamente***

**17.1** Părțile contractante au dreptul, în limita legii, ca pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

### ***18. Cesiunea***

**18.1** În prezentul contract este permisă doar cesiunea creanțelor rezultate din acesta, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

### ***19. Încetarea și rezilierea contractului***

**19.1** Prezentul contract va înceta de drept dacă în termen de 30 de zile de la data emiterii ordinului administrativ de începere a prestării serviciilor, prestatorul nu a început prestarea serviciilor corespunzătoare contractului.

**19.2** Încetarea prezentului contract în condițiile art. 19.1. nu va produce niciun fel de efect asupra altor drepturi ale achizitorului și ale prestatorului dobândite în baza prezentului contract.

**19.3** Suplimentar față de cauzele de încetare definite mai sus, achizitorul poate rezilia contractul cu efecte depline (*de jure*) după acordarea unui preaviz de 30 zile prestatorului, fără necesitatea unei alte formalități și fără intervenția vreunei autorități sau instanțe de judecată, în oricare dintre situațiile următoare, dar nelimitându-se la acestea:

- a) prestatorul nu execută contractul în conformitate cu obligațiile asumate;
- b) prestatorul nu respecta termenele intermediare sau finale conform programului de prestare;
- c) prestatorul cesionează sau subcontractează contractul fără a avea acordul scris al achizitorului;
- d) prestatorul face obiectul unei proceduri de dizolvare, și-a suspendat activitatea, împotriva sa s-a dispus deschiderea falimentului sau se află într-o situație asemănătoare rezultând dintr-o procedură similară reglementată de legislația sau reglementările la nivel național;
- e) prestatorul a fost condamnat pentru o infracțiune în legătură cu exercitarea profesiei printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- f) prestatorul se află în culpă profesională gravă ce poate fi dovedită prin orice mijloc de probă pe care Achizitorul îl poate justifica;
- g) împotriva prestatorului a fost pronunțată o hotărâre având autoritate de lucru judecat cu privire la fraudă, corupție, implicarea într-o organizație criminală sau orice altă activitate ilegală în dauna intereselor financiare ale CE;
- h) apariția oricărei alte incapacități legale care să împiedice executarea contractului;
- i) prestatorul nu furnizează garanțiile sau asigurările solicitate, sau persoana care furnizează garanția sau asigurarea nu este în măsură să își îndeplinească angajamentele.

**19.4** (1) În oricare din evenimentele sau circumstanțele prezentate la art. 19.3, achizitorul, în termen de 10 zile după transmiterea unei înștiințări către prestator, dar după împlinirea termenului de preaviz prevăzut la art. 19.3, va putea să rezilieze contractul.

(2) În cazurile descrise la art. 19.3 pct. (e), (f), achizitorul va putea, prin înștiințare, să rezilieze imediat contractul, fără îndeplinirea termenului de 30 de zile.

(3) În cazul în care achizitorul optează pentru rezilierea contractului, prestatorului va fi îndreptatit la plata integrală a serviciilor prestate până la data la care intervine rezilierea efectivă.

**19.5** După reziliere prestatorul va preda reprezentantului achizitorului, toate documentele prestatorului și orice alte documente de proiectare întocmite de sau pentru el.

**19.6** Prestatorul va face toate eforturile pentru a respecta imediat orice instrucțiuni incluse în înștiințare.

**19.7** După reziliere, achizitorul poate finaliza pe cheltuiala sa serviciile prin forțe proprii și/sau cu alte entități. Achizitorul și aceste entități vor putea folosi documentele prestatorului sau orice alte documente întocmite de prestator sau în numele acestuia, numai după data la care achizitorul efectuează plata integrală a acestor servicii către prestator.

**19.8** În cazul în care prezentul contract este reziliat, oricare dintre părți va fi îndreptățită să recupereze de la cealaltă parte fără a renunța la celelalte remedii la care este îndreptățit în baza acestuia, orice pierdere sau prejudiciu suferit până la un nivel egal cu valoarea contractului.

## **20. Forța majoră**

**20.1** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

**20.3** Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

**20.4** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

**20.5** Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

## **21. Soluționarea litigiilor**

**21.1** Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, orice neînțelegere cu privire la realizarea prevederilor prezentului contract.

**21.2** Dacă după 15 zile de la încercarea rezolvării acestor neînțelegeri nu se ajunge la un rezultat favorabil ambelor părți contractante, partea vătămată se poate adresa instanțelor judecătorești competente pentru soluționarea litigiului.

## **22. Comunicări**

**22.1** (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

## **23. Legea aplicabilă contractului**

**23.1** Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi, \_\_\_\_\_, prezentul contract în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

**Achizitor**

**Prestator**

## **FORMULARE**



OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

Inregistrat la sediul autoritatii

contractante.....

nr..... /.....

**SCRISOARE DE INAINTARE**

Catre,

.....

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a anuntului din data de ..... privind achizitia directa pentru atribuirea contractului .....

noi ..... va transmitem alaturat urmatoarele:

(denumirea/numele ofertantului)

a) oferta;

b) documentele care insotesc oferta.

2. Persoana de contact pentru achizitia directa

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizata și stampila)

OFERTANT

.....  
(denumirea/numele)

**INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea/numele:.....

2. Codul fiscal:.....

3. Adresa sediului central:.....

Cod postal :.....

Cont trezorerie : .....

4. Telefon:.....

Fax:.....

E-mail:.....

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare

.....  
*(numărul, data si locul de înmatriculare/înregistrare)*

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

.....  
*(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*

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

.....  
(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Principala piață a afacerilor:

OFERTANT

*(semnătura autorizata)*

**DECLARAȚIE**  
**privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, în calitate de prestator în cadrul contractului de servicii, ce urmează a fi încheiat cu Consiliul Județean Cluj, în vederea prevenirii ivirii situațiilor de conflict de interese, în cunoștința prevederilor Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, precum și cele ale Codului Penal, declar pe propria mea răspundere , că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 din Legea nr 98/2016 privind achizițiile publice.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59, cum ar fi următoarele:

1. Am /Nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț, soție, rudă sau afin până la gradul II inclusiv, cu persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract din cadrul Consiliului Județean Cluj;

2. Persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract ~~am~~/nu au calitatea de asociat unic, funcția de administrator și nu sunt salariați în cadrul societății comerciale pe care o reprezint, respectiv nu au calitatea de membru în organizația sau membru în organele de conducere, administrare și control a organizației pe care o reprezint;

3. ~~Am~~/Nu am cunoștință despre faptul, că persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract, soțul ori rudele de gradul I ale acestora, ar avea interese patrimoniale sau personale privind societatea comercială/~~organizația~~ pe care o reprezint, care ar putea influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea atribuțiilor lor;

4. ~~Mă aflu~~/Nu mă aflu, nici subsemnatul sau soția/~~soțul~~ și nici rudele de gradul 1, în relații de angajament - de orice natură - cu nici una dintre persoanele cu funcție de decizie în privința prezentului contract.

Dau prezenta declarație cunoscând sancțiunile aplicate faptei de fals și uz de fals în declarații.

Nume \_\_\_\_\_ Prenume \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_

Semnătura,  
 OPERATOR ECONOMIC

.....

OPERATOR ECONOMIC

.....

### FORMULAR DE OFERTĂ

Către .....

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului ..... *(denumirea/numele ofertantului)* ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... *(denumirea serviciului)* pentru suma de ..... *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)* platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de ..... *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)*
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile conform propunerii tehnice.
3. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....,

*(nume, prenume și semnătură),*

.....

*(denumirea/numele operatorului economic)*

## Anexa la Formularul de ofertă

Nr. crt	Denumire servicii Activitatea	Cantitate UM	Pret/UM (lei fără TVA)	Valoare Lei fara TVA	Valoare Lei cu TVA
<b>1.</b>	Raport audit ....				
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					
....					
	<b>TOTAL</b>				
	<b>TOTAL GENERAL PUBLICAT IN CATALOGUL ELECTRONIC</b>				

Nota:

Oferta va fi prezentată defalcat din punct de vedere valoric, cu încadrarea/respectarea cerintelor din caietul de sarcini. **TOTALUL GENERAL VA FI PUBLICAT IN CATALOGUL ELECTRONIC**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

.....,

*(nume, prenume și semnătură),*

**ANGAJAMENT PRIVIND RESPECTAREA CLAUZELOR CONTRACTUALE**

Subsemnatul, reprezentant imputernicit al ..... (*denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, urmatoarele:

- Intelegem ca toate clauzele contractuale sunt obligatorii si suntem de acord cu clauzele contractuale prevazute in contractul de servicii din documentatia de atribuire, sectiunea "Clauze contractuale obligatorii"
- In contextul art. 137, alin.(3), lit.b) din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractanta accepta propuneri de clauze contractuale din partea ofertantilor, in masura in care acestea nu sunt in mod evident dezavantajoase pentru ea.

Operator economic,

.....

(*semnatura autorizata*)

Operator Economic

.....

(denumirea)

### Declarație

#### privind securitatea și sănătatea în muncă și protecția muncii

Subsemnata/ul, reprezentant legal / împuternicit (*se taie ceea ce nu corespunde*) al ..... (*denumirea ofertantului*), declar pe proprie răspundere că ne angajăm să prestăm serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus în prețul de ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data completării:

Ofertant

.....

(numele semnatarului în clar, semnătura autorizată și ștampila)

**Lista privind personalul propus pentru îndeplinirea contractului**

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanelor propuse, poziția propusă	Studiile de specialitate și pregătirea profesională, diplomele obținute	Experiența în domeniile solicitate în Caietul de sarcini (ani)	Implicarea în implementarea proiectului

Data completării .....

Operator economic,

\_\_\_\_\_

(numele reprezentantului legal, în clar)

\_\_\_\_\_

(semnătură autorizată)