



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MEDIULUI ȘI SCHIMBĂRILOR CLIMATICE

*Axa Prioritară 4 - Implementarea sistemelor adecvate de management pentru
protecția naturii*

*Domeniu major de intervenție - Dezvoltarea infrastructurii și a planurilor de management
pentru protejarea biodiversității și rețelei Natura 2000*

Achiziție servicii de audit financiar pentru proiectul

*“Realizarea de seturi de date spațiale în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE
pentru ariile naturale protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000, având în vedere optimizarea
facilităților de administrare a acestora”*

Aspecte introductive:

Prezentul Caiet de sarcini conține specificații tehnice, parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la procedura de cerere de ofertă pentru atribuirea contractului de prestări servicii de audit aferente proiectului „*Realizarea de seturi de date spațiale în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile naturale protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000, având în vedere optimizarea facilităților de administrare a acestora*” și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se va elabora propunerea tehnico-financiară de către fiecare ofertant în parte. Ofertantul va prezenta detaliat modalitatea de derulare a serviciilor ce urmează a fi prestate, frecvența acestora și activitățile care urmează să fie derulate de către fiecare expert în parte, precum și elementele conexe prevăzute la Cap. IV.4. din fișa de date a achiziției referitoare la propunerea tehnică și propunerea financiară, care fac parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

În acest sens, orice ofertă care se abate de la prevederile caietului de sarcini și/sau ofertele prin care se propun servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele din caietul de sarcini va fi declarată neconformă și va fi respinsă din cadrul procedurii de atribuire.

1. Cadrul introductiv al proiectului

1.1. Descrierea beneficiarului

Organizarea și funcționarea **Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice** este reglementată prin Hotărârea de Guvern, Nr. 544 din 23 mai 2012. **Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice** (acronim MMSC), ca organ de specialitate al administrației publice centrale, realizează politica în domeniile: planificare strategică, dezvoltare durabilă, infrastructura de mediu și gospodărirea apelor, meteorologie, hidrologie, hidrogeologie, schimbări climatice, arii naturale protejate, gestionarea deșeurilor, gestionarea substanțelor și preparatelor periculoase, conservarea biodiversității, biosecurității, gestionarea calității aerului și zgomotului ambiental, administrarea managementului silvic. În acest context, **MMSC** asigură cadrul legal pentru realizarea administrării unitare și eficiente a ariilor naturale protejate la nivel național și a celorlalte bunuri ale patrimoniului natural din rețeaua națională de arii naturale protejate, declarate conform legislației în vigoare. Totodată, **MMSC** asigură administrarea ariilor naturale protejate din rețeaua națională și controlul activităților desfășurate în interiorul acestora, prin administrații aflate în subordinea și/sau în coordonarea sa metodologică.

1.2. Descrierea cadrului general al proiectului

Legea nr. 5/2000 privind amenajarea teritoriului național – Secțiunea a III-a – zone protejate, are ca scop listarea ariilor naturale protejate de interes național, specificând localizarea acestora, suprafața și denumirea, fără să publice și limitele ariilor naturale protejate. Astfel, în perioada 1999-2004 s-a derulat proiectul *Managementul conservării biodiversității*, care a urmărit delimitarea ariilor naturale protejate listate în lege, în format GIS Stereo 1970 la o precizie de până la 1:25000, delimitare făcută pe baza documentațiilor care au stat la baza constituirii acestora.

Pentru cartarea ariilor naturale protejate, s-au folosit hărți topografice la scările 1:25000 și 1:50000, georeferențiate, imagini satelitare Landsat 7 TM și imagini satelitare Landsat 7 P, hărți silvice la scara 1:20000, hărți cadastrale, hărți geologice și hărți ale peșterilor etc. Delimitarea ariilor naturale protejate s-a făcut în sistem GIS, bazată pe utilizarea tehnologiilor ESRI ArcView și Erdas Imagine, în sistem de proiecție național Stereografic 1970, facilitând astfel utilizarea informațiilor de către orice persoană interesată. La realizarea cadastrului au fost consultați reprezentanții agențiilor locale pentru protecția mediului, ai direcțiilor silvice, comunităților locale sau altor instituții.

În perioada următoare, 2004-2009 au fost aprobate prin acte normative noi arii naturale protejate de interes național și/sau internațional care, deși includ o descriere narativă a limitelor, nu beneficiază de hărți în GIS, prin urmare procesul de luare a deciziilor de către autoritățile de mediu este mult îngreunat. Mai mult și aceste noi arii naturale protejate necesită includerea lor în lista privind amenajarea teritoriului național, secțiunea arii/zone protejate.

În anul 2006, **MMSC** a elaborat un prim proiect de modificare a legii nr. 5/2000, care a fost inclus în lista proiectelor de acte normative prioritare din punct de vedere al integrării în UE.

În perioada imediat următoare elaborării proiectului de act normativ, la sediul **MMSC** s-au primit numeroase observații din partea administrațiilor parcurilor și custozilor ariilor naturale protejate. Având în vedere volumul foarte mare de observații transmise, precum și faptul că numeroși administratori au fost nemulțumiți de calitatea limitelor produse în urma delimitării ariilor naturale protejate în GIS, deși limitele corespund cu datele deținute de aceștia, încă din anul 2007, direcția noastră a propus realizarea unui nou proiect de verificare și actualizare a limitelor ariilor naturale protejate în vederea finalizării anexei Legii 5/2000, proiect în cadrul căruia, pe lângă verificarea și actualizarea limitelor ariilor naturale protejate incluse în Legea nr. 5/2000, să se realizeze și delimitarea în sistem GIS a ariilor naturale protejate declarate ulterior. Propunerea respectivă a fost introdusă an de an în lista de achiziții, fiind tot de atâtea ori neavizată.

În procesul de aderare la UE, a fost nevoie de realizarea limitelor siturilor Natura 2000. Acest lucru s-a realizat independent de către propunătorul fiecărui sit în parte, ele fiind centralizate și verificate la nivel național în cadrul unui proiect de cercetare. Totuși, din lipsă de timp și fonduri, limitele siturilor Natura 2000 nu au putut fi realizate la o precizie mai bună de 1:100000, existând totodată și o discrepanță între limitele siturilor Natura 2000 și limitele ariilor naturale protejate realizate anterior. Precizia limitelor siturilor Natura 2000 a fost crescută în cursul anului 2010, noile limite nefiind încă aprobate.

În cursul anului 2008 în cadrul proiectului Phare „*Asistență tehnică pentru dezvoltarea hărților de mediu în GIS*”, limitele ariilor naturale protejate au fost îmbunătățite prin transpunerea datelor existente în sisteme moderne. Totuși scopul proiectului nu a fost și realizarea limitelor ariilor naturale protejate noi în GIS sau îmbunătățirea preciziei acestora ci doar să centralizeze toate datele existente și să le pună într-un format actualizat.

Având în vedere aceste aspecte este imperios necesară realizarea unui proiect de verificare și realizare a limitelor tuturor ariilor naturale protejate. Limitele trebuie să fie realizate într-un mod unitar, atât pentru ariile naturale protejate de interes național și internațional, cât și pentru siturile Natura 2000. Totodată, se impune corelarea limitelor cu elemente fizico-geografice

identificabile în teren (cursuri de apă, culmi, vârfuri etc.), elemente antropice (drumuri etc.) sau alte elemente de delimitare folosite de alte instituții (sistemul APIA, UAT-uri etc.).

Rezultatele proiectului vor putea fi folosite și în vederea actualizării unor acte normative (Legea nr. 5/2000), dar și în raportarea către organismele internaționale (CE pentru siturile Natura 2000, Agenția Europeană de Mediu pentru ariile naturale protejate de interes național și internațional și zonarea internă a parcurilor, convenții și programe internaționale).

Mai mult, având în vedere faptul că țara noastră are obligația implementării și altor acte normative europene, printre care și Directiva INSPIRE, raportarea limitelor siturilor Natura 2000 conform Directivei Păsări și a Directivei Habitare trebuie să se facă cu respectarea în mod obligatoriu a cerințelor prevăzute de Directiva INSPIRE. Astfel, pentru a răspunde cerințelor de raportare pe directivele de natură, precum și cele către Agenția Europeană de Mediu, limitele tuturor ariilor naturale protejate trebuie realizate conform specificațiilor publicate de CE pentru Anexa I.9 Arii protejate din Directiva INSPIRE. De asemenea, conform cerințelor acestei directive, seturile de date privind limitele ariilor naturale protejate trebuie să includă și metadate. În prezent metadatele pentru seturile de date privind ariile protejate nu există în formatul solicitat de Directiva INSPIRE, iar instituția noastră avea termen de raportare a acestor metadate data de 03.12.2010.

Totodată, prin noul formular standard Natura 2000 elaborat de către CE, a fost introdus la punctul 7 câmpul INSPIRE ID, câmp care reglementează conexiunea dintre cerințele directivelor pe natură pe de o parte și Directiva INSPIRE, pe de altă parte.

Proiectul este localizat pe întreg teritoriul național al României, în interiorul ariilor naturale protejate. Activitățile propuse prin proiect realizarea de seturi de date în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile naturale protejate, indiferent de statutul de conservare al acestora, respectând întocmai prevederile Directivei INSPIRE.

2. Obiectivele proiectului “Realizarea de seturi de date spațiale în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile naturale protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000, având în vedere optimizarea facilităților de administrare a acestora”

2.1. Obiectiv general

Obiectivul general al proiectului îl constituie creșterea gradului de protecție a biodiversității și a patrimoniului natural al României prin realizarea de seturi de date în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile naturale protejate în concordanță cu legislația comunitară, inclusiv a siturilor Natura 2000, în vederea optimizării managementului ariilor naturale protejate și a expunerii seturilor de date spațiale aferente ariilor naturale protejate în format Inspire, conform legislației în vigoare.

2.2. Obiective specifice

Obiectiv specific 1: Realizarea de seturi de date în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE și creșterea gradului de disponibilitate a acestora, pentru ariile naturale protejate de interes național, conform specificațiilor tehnice disponibile la nivelul CE, conform Directivei

INSPIRE, inclusiv pentru siturile Natura 2000, în vederea asigurării unui suport actual și complet necesar managementului ariilor naturale protejate, precum și a raportării conform Directivei Inspire, prin realizarea unui studiu pentru realizarea de seturi de date în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile **naturale protejate** prin trasarea detaliilor topografice a acestora, în contextul îndeplinirii obligațiilor/cerințelor CE asumate prin Tratatul de aderare și realizarea seturilor de date spațiale conform Anexei 1 a Directivei INSPIRE.

Obiectiv specific 2: Creșterea gradului de conștientizare a factorilor de interes cu privire la necesitatea realizării de seturi de date în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile naturale protejate din România în concordanță cu legislația comunitară; cu respectarea specificațiilor tehnice disponibile la nivelul CE, conform Directivei INSPIRE.

Obiectiv specific 3: Întărirea capacității instituționale a Direcției de Specialitate din cadrul Ministerului Mediului și Schimbărilor climatice, în vederea creșterii competențelor privind managementul ariilor naturale protejate din România.

3. Obiectul achizitiei

3.1. Obiectul serviciilor solicitate

Obiectivul general al contractului este de a asigura servicii de audit financiar aferente proiectului *“Realizarea de seturi de date spațiale în conformitate cu specificațiile tehnice INSPIRE pentru ariile naturale protejate, inclusiv a siturilor Natura 2000, având în vedere optimizarea facilităților de administrare a acestora”*.

Scopul contractului ce urmează să fie atribuit este de a determina dacă M .M.S .C . a respectat politicile și normele legale stabilite prin contractul de finanțare nerambursabilă încheiat cu Autoritatea de Management a Programului Operațional Sectorial *“MEDIU”* pentru implementarea proiectului mai sus menționat.

Prestatorul responsabil pentru realizarea activității de audit financiar va fi sub directa monitorizare a membrilor UIP din partea Autorității contractante.

Astfel, în vederea implementării proiectului conform contractului de finanțare, autoritatea contractantă a decis achiziționarea de servicii de audit care să sprijine echipa de management a proiectului în verificarea/evaluarea procesului de implementare a proiectului în conformitate cu responsabilitățile asumate față de AM POS Mediu și cu Ghidurile aplicabile care stau la baza acordării finanțării nerambursabile de care beneficiază acest proiect. Cheltuielile cu aceste servicii au fost prevăzute în cadrul bugetului Proiectului și au fost aprobate corespunzător.

Prin urmare, M.M.S.C. va subcontracta serviciile de audit datorită complexității proiectului propus care are o arie de acoperire națională și a necesității respectării regulilor aplicabile domeniului gestionării proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile. Rolul auditorului va fi să asigure un suport beneficiarului pentru implementarea în condiții optime a proiectului și know-how-ul aferent în domeniul auditului proiectului, inclusiv prin prezența sa la locația proiectului după necesități, ceea ce va acționa în direcția consolidării competențelor

echipei de proiect din partea instituției beneficiare. Acest aspect se va dovedi deosebit de util mai ales în perioada de interacțiune a echipei de proiect a M.M.S.C.. cu AM POS Mediu.

Toate livrabilele realizate de prestator în cadrul contractului vor fi elaborate în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă, cu cerințele AM POS Mediu și cu cerințele specifice ale autorității contractante, după caz. În mod particular, prestatorul are obligația de a respecta prevederile contractului de finanțare încheiat între AM POS Mediu și autoritatea contractantă, inclusiv anexele la acesta, Manualul de Identitate Vizuală al POS Mediu, precum și Manualul de Implementare al proiectelor finanțate prin POS Mediu.

3.2. Durata și locația de desfășurare serviciilor solicitate

Activitatea de întocmire a rapoartelor de audit (două rapoarte intermediare și unul final) se va realiza în lunile 14, 23 și 30 de derulare a proiectului.

Termenul până la care se vor desfășura activitățile de audit este determinat de durata implementării contractului de finanțare, iar auditarea va avea ca obiect toate activitățile desfășurate de la semnarea contractului de finanțare. În cazul prelungirii contractului de finanțare, perioada aferentă prestării serviciilor de audit se va modifica corespunzător. Părțile pot conveni de comun acord, prin act adițional, prelungirea termenului contractului în funcție de derularea contractului de finanțare, fără costuri suplimentare, în cazul în care structura de activități nu se modifică, dar implementarea se decalează în baza unor acte adiționale la contractul de finanțare. Raportul de audit de la finalul proiectului trebuie întocmit după finalizarea ultimei activități a proiectului și acceptat de AC înaintea depunerii ultimei cereri de rambursare către AM POS Mediu.

În desfășurarea activităților, prestatorul trebuie să furnizeze singur sau în cooperare cu alți parteneri și/sau subcontractanți, expertiza și resursele științifice relevante pentru a îndeplini specificațiile tehnice aferente serviciilor solicitate, așa cum sunt acestea descrise pe parcursul prezentului caiet de sarcini. Prin oferta depusă operatorii economici vor trebui să probeze că se asigură prestarea în favoarea autorității contractante toate serviciile solicitate. Serviciile astfel prestate, respectiv activitățile din cadrul contractului se vor desfășura în strictă corelare cu prevederile prezentului caiet de sarcini, ofertantii având obligația de a face dovada că prin oferta tehnică prezentată se va asigura satisfacerea în mod corespunzător a cerințelor autorității contractante.

Activitățile se vor desfășura la sediul Autorității contractante, precum și la sediul prestatorului.

3.3. Scopul procedurii de achiziție

Obiectivul general al auditului este acela de a stabili dacă situațiile financiare întocmite în cadrul proiectului sunt complete și întocmite cu acuratețe, iar operațiunile economice s-au efectuat în conformitate cu contractul de finanțare și reglementările relevante în vigoare. Acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, Autoritatea de Management urmând să obțină asigurarea prin concluziile proprii pe care le va trage pe baza informațiilor din raportul audit.

Auditarea proiectului se va face atât din punct de vedere financiar și contabil, conform prevederilor legale în vigoare și a normelor C.A.F.R., respectiv a standardelor I.S.R.S. și

I.N.T.O.S.A.I., Codul de Etica pentru Contabilii Profesioniști emis de IFAC, cât și în ceea ce privește respectarea prevederilor legale în domeniul achizițiilor publice în raport cu elementele prevăzute la art. 213 din 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, serviciile urmând a fi prestate pe toată perioada de implementare a proiectului, conform necesităților și estimărilor ofertanților dată fiind anvergura contractelor care urmează să fie atribuite în cadrul proiectului.

De asemenea, în cadrul auditului se vor verifica livrările de produse software și licențele de utilizare aferente, instalate și implementate în conformitate cu cerințele proiectului, respectiv a cheltuielilor efectuate în conformitate cu contractul de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul POS Mediu.

Prin urmare, obiectivul angajamentului este verificarea de către auditor a faptului că sumele solicitate spre rambursare de către beneficiar pentru acțiunile finanțate în cadrul contractului de finanțare s-au efectuat („*realitatea desfășurării*”), sunt legale („*legalitatea*”), exacte („*exactitate*”) și eligibile, precum și transmiterea către beneficiar a raportului conținând constatările factuale. Eligibilitate se referă la faptul că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Motivul pentru care această activitate/acțiune este necesară este acela ca beneficiarul este obligat să certifice cheltuielile efectuate în cadrul Proiectului și să asigure pista de audit suficientă pentru a permite efectuarea controlului de către autoritățile naționale cu atribuții de control și audit, precum și de către reprezentanții Comisiei Europene, Oficiului European pentru Lupta Antifraudă, al Curții Europene a Auditorilor și al Curții de Conturi a Comisiei Europene.

Beneficiarul este obligat să depună la Autoritatea de Management un raport de verificare a cheltuielilor, efectuat de un auditor extern în sprijinul plăților cerute de către Beneficiar conform Contractului de Finanțare.

În cadrul prezentului caiet de sarcini se detaliază cerințele serviciilor de audit extern de Autoritatea Contractanta care să desfășoare o verificare a cheltuielilor și să raporteze către Beneficiar îndeplinirea condițiilor Contractului de Finanțare.

3.4 Subiectul angajamentului

Din punct de vedere financiar, auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de rambursare s-au realizat în interesul proiectului și ca acestea sunt corecte și eligibile.

Eligibilitate înseamnă ca fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Serviciile supuse prezentei achiziții presupun auditarea implementării proiectului astfel:

- Stabilirea conformității proiectului implementat cu cererea de finanțare, cu clarificările, completările și modificările ulterioare și cu contractul de finanțare cu toate modificările și completările;
- Verificarea modului de organizare a evidențelor contabile legate de proiect;
- Verificarea realității și legalității plăților efectuate, conformitatea documentelor cu cerințele finanțatorului.

3.5. Descrierea activităților

Beneficiarul va realiza 2(doua) rapoarte de audit intermediare și înainte de plata finală 1(un) raport de audit final, care va certifica Autorității de Management cheltuielile efectuate în cadrul proiectului.

Activitatea se va desfășura la sediul UIP, unde va fi pusă la dispoziția auditorilor toată documentația necesară referitoare la proiect și, după caz, la sediul prestatorului după colectarea tuturor informațiilor necesare prestării serviciilor contractate.

Auditorul va emite un raport final de audit care trebuie să aibă în vedere:

- analizarea și verificarea naturii, legalității și corectitudinii cheltuielilor;
- verificarea folosirii sumelor primite;
- auditul conturilor terțelor părți;
- confruntarea cheltuielilor cu conturile și cu bugetul Proiectului

3.6. Proceduri, documentatie si probe

Auditorul trebuie sa-si planifice activitatea, astfel incat sa poata realiza o verificare eficienta a cheltuielilor din cadrul proiectului, să respecte procedurile prevăzute în Anexa nr. 1 și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea rapoartelor (intermediar și final). Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 2 se constituie în totalitatea informațiilor, atât financiar cât și non-financiare, care fac posibilă verificarea implementării proiectului.

Rolul auditurilor intermediare este de a identifica neconformități existente între activitățile și rezultatele planificate în vederea adresării și remedierii lor în perioada următoare. La finalul acestora, se va realiza o auditare complexă asupra întregului proiect, ce va fi pusă la dispoziția autorității contractante, respectiv AM POS Mediu, în vederea confirmării eligibilității cheltuielilor efectuate și corectitudinii modului de implementare a proiectului, potrivit activităților și acțiunilor prevăzute inițiat.

Serviciile prestate, conținutul și forma documentelor realizate de către auditor vor respecta cerințele prevăzute de contractul de finanțare, ghidul solicitantului, legislația în domeniu, fiind în responsabilitatea acestuia să asigure și să respecte nivelul calitativ solicitat prin prezentul caiet de sarcini.

Auditorul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă de experți calificați pentru a realiza sarcinile cerute prin acest caiet de sarcini și va fi responsabil de activitatea lor, sens în care acesta va propune și va folosi numai experți cu experiență relevantă în domeniile legate de proiect. Consultantul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor și datelor la care a avut acces în cadrul proiectului scop în care, acesta va prezenta în cadrul ofertei o declarație completată în mod corespunzător pentru și în numele său, precum și de către fiecare expert propus. Toate informațiile și datele culese în cadrul acestui contract vor putea fi publicate doar cu aprobarea scrisă a AC.

Prestatorul nu va efectua modificări ale personalului numit fără consultarea prealabilă, în scris, a autorității contractante. La numirea noilor experți prestatorul va respecta cerințele minime referitoare la experiența și pregătirea profesională a acestora prevăzute în documentația de atribuire. Consultantul poate solicita astfel de schimbări în cazuri excepționale (ex. în cazul

îmbolnăvirii sau accidentării, demisiei sau ineficienței în realizarea sarcinilor ce le revin în cadrul proiectului).

3.7. *Expertii solicitati*

Prestatorul are obligația de a propune spre mobilizare o echipă formată din experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în caietul de sarcini și va fi responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor contractului. Experți propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea cu succes a tuturor activităților indicate în caietul de sarcini. Astfel, prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, astfel ca, în final, să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivului specific ale proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și încadrarea în bugetul prevăzut.

3.7.1. *Expertii cheie*

Echipa auditorului va fi formată din cel puțin următoarele tipuri de specialiști:

- a) Manager de proiect/team-leader;
- b) Auditor financiar;
- c) Expert contabil și fiscal;
- d) Expert achiziții publice;
- e) Expert tehnic IT&C;
- f) Consilier juridic/avocat.

Notă:

- *echipa propusă va deține competențele necesare implementării cu succes a tuturor activităților prevăzute în proiect;*
- *membrii echipei auditorului vor avea experiență profesională demonstrată specifică, conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească;*
- *toți membrii echipei consultantului trebuie să dețină un bun nivel de cunoaștere al limbii române. Consultantul poate utiliza și experți care să lucreze în alte limbi cu condiția să aibă suficienți traducători în limba română;*
- *consultantul va asigura personalul administrativ care este necesar echipei sale;*
- *experții cheie se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului;*
- *cerințele minime care se cer a fi îndeplinite de către experții cheie sunt prezentate la pct. III.2.3.a) din Fișa de date a achiziției.*

Prestatorul va trebui să facă dovada deținerii unei echipe de experți necesară pentru îndeplinirea contractului, din cadrul căreia să facă parte auditori financiari și un expert contabil și fiscal, având profilul explicitat în cadrul fișei de date a achiziției.

Auditul financiar va avea drept scop realizarea unor rapoarte în urma misiunilor de audit realizate (cel puțin trei misiuni, finalizate prin două rapoarte intermediare de audit și raportul final) care vor cuprinde: analiza și controlul asupra naturii, legalității și regularității cheltuielilor, controlul utilizării avansurilor.

În realizarea obligațiilor contractuale, auditorul are obligația sprijinirii autorității contractante prin raportare la specificul serviciilor prestate în legătură cu celelalte activități proiectului, astfel încât acesta din urmă să fie implementat conform Contractului de finanțare, scop în care în măsura în care se va dovedi necesară refacerea totală și/sau parțială a unor documente financiar-contabile, auditorul/expertul contabil și fiscal vor proceda la formularea recomandărilor care se impun.

De asemenea, se solicită prestatorului să asigure inclusiv serviciile de evaluare/consultanță privind verificarea documentațiilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, precum și a documentelor procedurale care au fost întocmite pe parcursul aplicării procedurilor de atribuire și care sunt incluse în dosarul achiziției publice, din punctul de vedere al conformității acestora cu prevederile mai sus menționate aferente cadrului normativ în vigoare în domeniul achizițiilor publice.

Astfel, în mod suplimentar față de experții mai sus menționați, din echipa prestatorului va trebui să facă parte și un expert achiziții publice și un consilier juridic/avocat, al cărui rol este de a acorda asistență juridică pentru verificarea legalității și conformității documentelor întocmite în procesul de implementare a programelor/proiectele autorității contractante cu reglementările legale în vigoare. Profilul acestor experți a fost stabilit de către autoritatea contractantă în cadrul fișei de date a achiziției.

Se impune a fi precizat faptul că, în mod conex cerințelor de mai sus, dat fiind faptul că o importanță deosebită o are principala achiziție din cadrul proiectului este reprezentată de achiziția de infrastructură hardware și software, respectiv de dezvoltarea și implementarea Sistemului Acces Date Spatiale INSPIRE pentru Ariile Naturale Protejate (S.A.D.S.I.A.N.P.), prestatorul va trebui să efectueze prin sondaj inclusiv efectuarea de verificări la fața locului privind stadiul fizic de implementare a proiectului, prin intermediul cărora se va stabili dacă activitățile desfășurate și rezultatele obținute satisfac dispozițiile prestabilite și dacă aceste dispoziții sunt aplicate în mod eficient și sunt corespunzătoare pentru atingerea obiectivelor asumate prin proiect. Sub acest aspect, din echipa prestatorului va trebui să facă parte și un expert tehnic IT&C, având un profil de tipul celui stabilit în cadrul fișei de date a achiziției.

Nu în ultimul rând, prestatorul va asigura coordonarea întregii activități a echipei de experți prin intermediul unui manager de proiect/coordonator de echipă/team leader care va îndeplini cerințele privind studiile și pregătirea profesională generală, precum și cerințele privind competențele/calificările necesare implementării proiectului explicitate în cadrul criteriilor de calificare referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională din fișa de date a achiziției.

Se face precizarea faptului că, prestatorul este liber să suplimenteze numărul de experți și/sau specializările experților propuși în echipa sa, cu scopul acoperirii tuturor activităților care fac obiectul prezentului contract, la standardele de calitate și în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

În exercitarea responsabilităților și atribuțiilor deținute, experții vor desfășura în cadrul proiectului cel puțin următoarele activități:

- Verifica dacă cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- Verifica dacă AC ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- Efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare intermediară / finală;
- Verifica dacă informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările AC (ex: Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice);
- Verifică cheltuielile, conform precizărilor din prezentul Caiet de sarcini.

3.7.2. Experți non-cheie (secundari)

Auditorul este responsabil de organizarea experților, componența echipelor de experți, profilul generic al acestora și efortul estimat. Experții cheie (echipa de proiect) au fost stabiliți la un nivel minim prin raportare la durata de execuție a contractului maxim acceptată, sens în care operatorii economici vor asigura corelarea propunerii tehnice și a calendarului de implementare a contractului cu echipa de proiect propusă, suplimentând după caz componența acesteia cu un personal suport adecvat, astfel încât pe baza documentelor prezentate să rezulte fezabilitatea/sustenabilitatea propunerii tehnice.

Prin urmare, se pot utiliza experți non-cheie pentru a completa echipa, dar aceștia vor trebui să lucreze sub îndrumarea experților cheie. Astfel, este răspunderea ofertanților de a furniza orice personal auxiliar necesar, pentru asigurarea îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale pe toată durata acestui contract. Pentru acești experți non - cheie, ofertantul va prezenta rolul și responsabilitățile acestora, precum și informații relevante, din care să rezulte pregătirea (cursuri, certificări etc.), experiența profesională și competențele/aptitudinile corespunzătoare.

Consultantul trebuie să asigure folosirea echipamentelor adecvate (hardware și software) pentru toți experții, consumabilele de birou, etc., cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Astfel, consultantul va asigura echipamentul și toată logistica necesară desfășurării activităților în cadrul acestui proiect, inclusiv facilități de comunicare (voce/date) pentru fiecare expert nominalizat, indiferent de tipul acestuia. Costurile personalului auxiliar, precum și logistica necesară desfășurării activităților acestui proiect vor fi considerate a fi incluse în prețul contractului, respectiv în tarifele oferite pentru experții cheie.

Ofertantul va descrie în detaliu în propunerea sa tehnică, modalitatea în care va asigura tot sprijinul necesar întregii echipei de experți, atât în ceea ce privește personalul auxiliar, cât și în ceea ce privește logistica și echipamentele. Ofertantul va face dovada asigurării resurselor financiare necesare pentru a sprijini activitățile experților în cadrul acestui proiect potrivit cerințelor din fișa de date, iar în măsura în care oferta va fi decalată câștigătoare va avea obligația de a se asigura că aceștia sunt plătiți în mod regulat și într-o perioadă de timp corespunzătoare.

În cadrul acestui contract nu este permisă achiziționarea de echipamente în numele autorității contractante/al statului sau transferul unor astfel de echipamente, la finele proiectului, către

partile anterior mentionate. Răspunderea privind calitatea personalului auxiliar, a echipamentelor și logisticii asigurate de-a lungul elaborării proiectului îi revine în exclusivitate și integral contractantului.

Costurile legate de redactarea, multiplicarea, eventuala traducere și/sau circularea documentației de contract/livrabilelor de contract elaborate de experți în scopul realizării proiectului, precum și cele vizând diferitele versiuni ale rapoartelor întocmite și materialele necesare pentru realizarea acestora sunt considerate ca fiind incluse în prețul contractului.

În cazul în care oferta este depusă de o asocieră de operatori economici, ofertantul va face o descriere detaliată a distribuției sarcinilor și a responsabilităților individuale între asociați, precum și a modului de colaborare între asociați în vederea executării contractului. Același lucru este valabil și în cazul subcontractării, scop în care se va prezenta planul de lucru cu acestia.

3.8. Alte cerințe

Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către AC în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către

Camera Auditorilor Financiari din România sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România. Fiecare raport de audit elaborat de către auditorul contractat va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România. Rapoartele de audit vor fi acceptate de către AC conform procedurii de acceptanță menționate în contract.

Rapoartele de audit, devin proprietatea AC odată cu acceptarea serviciilor prestate și efectuarea plății.

Prestatorul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă pe parcursul elaborării ofertei și derulării contractului. Ofertantul va include în oferta tehnică *Declarația privind protecția muncii*. Prestatorul va realiza prevederile contractuale cu respectarea principiului egalității de șanse și dezvoltării durabile.

3.9. Plata serviciilor prestate

Plata către Auditor va fi efectuată în trei tranșe egale: două intermediare pentru rapoartele intermediare de audit, respectiv una finală aferentă raportului final de audit.

4. Riscurile proiectului

S-au identificat următoarele riscuri pentru îndeplinirea contractului:

- Defecțiuni tehnice ale echipamentelor și uneltelor de lucru aferente prestatorului și care au fost repartizate echipei de proiect a acestuia;
- Lipsa comunicării eficiente între echipa de lucru a operatorului economic și responsabilii desemnați din partea AC;
- Schimbări de personal în poziții cheie pentru proiect;

- Neîncadrarea în termenele de realizare și în prevederile financiare ale activităților propuse;
- Depășirea cheltuielilor privind desfășurarea activităților din cadrul proiectului.

În vederea evaluării tehnice, ofertantul va identifica și alte riscuri decât cele mai sus menționate și va proceda la prezentarea recomandărilor de reducere/eliminarea acestora, potrivit indicațiilor din cadrul algoritmului stabilit pentru evaluarea ofertelor în cadrul criteriului de atribuire stabilit în cadrul fișei de date a achizițiilor.

5. Standarde/cerinte minime privind rapoartele

Serviciile de audit vor fi contractate pentru desfășurarea a trei misiuni de audit pe parcursul duratei de implementare a proiectului, astfel:

- Rapoartele de audit al proiectului intermediare - în lunile 14 și 23 de implementare a proiectului;
- Raportul de audit al proiectului final - în ultima lună de implementare a contractului de finanțare (luna 30 a proiectului).

După caz și în funcție de graficul de implementare proiectului, în cazul în care pe parcursul procesului de implementare vor fi incidente modificări ale acestuia, indiferent de motive, auditorul are obligația de a-și redimensiona efortul astfel încât să poată răspunde tuturor necesităților, obiectivelor și constrângerilor autorității contractante, așa cum vor fi acestea aduse la cunoștința sa, fără a fi necesare alte formalități prealabile.

Rapoartele privind constatările factuale pentru verificarea contractului finanțat prin AM POS Mediu trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită autorității contractante și AM POS Mediu să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Auditorul trebuie să asigure documentarea și derularea activităților de auditare astfel încât rapoartele de audit, pentru fiecare etapă, să fie finalizate întocmai și la timp, în conformitate cu solicitările autorității contractante.

Utilizarea modelului de raport pentru audit prezentat în Anexa nr. 2 este obligatorie.

Modelul poate fi modificat doar cu acordul Beneficiarului.

Raportul de audit final va însoți Raportul final al proiectului, iar rapoartele intermediare vor însoți cererile de rambursare referindu-se la activitățile derulate în perioada de referință a Cererii de rambursare în discuție.

Rapoartele de audit trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:

- să fie întocmite conform Standardelor Internaționale de Audit (INTOSAI);
- să se bazeze pe probe suficiente, relevante și solide;
- să includă toate informațiile necesare pentru a asigura înțelegerea concluziilor auditului;
- să includă numai constatările care sunt susținute de probe de audit suficiente și relevante. Opinia de audit este necesară să fie susținută de probe, care să justifice concluziile auditului;
- să fie concis și să conțină numai aspectele relevante scopului auditului, fără a include detalii

ne semnificative care îi pot afecta accesibilitatea și credibilitatea.

Rapoartele întocmite vor acoperi toate activitățile proiectului în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini și vor puncta toate rezultatele obținute de către auditor. Aceste rapoarte vor fi însoțite de fișele de pontaj ale experților, care vor prezenta activitățile și duratele de realizare a acestora pentru realizarea rapoartelor de către experți.

Toate rapoartele vor fi întocmite în limba română și vor fi transmise autorității contractante. Eventualele observații/obiecțiuni ale AC cu privire la rapoartele transmise vor fi aduse la cunoștința prestatorului în termen de cel mult 5 zile de la data depunerii, iar în cazul lipsei unor asemenea elemente în termenul precizat se va considera că beneficiarul și-a exprimat acordul asupra acestora. Auditorul are obligația operării de modificări asupra rapoartelor inițiale corespunzător observațiilor/obiecțiunilor autorității contractante numai în măsura în care astfel de modificări sunt de natură să asigure în continuare respectarea prevederilor legale aplicabile și/sau dacă nu aduc atingere principiului independenței acestuia.

Toate documentele se transmit și se predau în limba română, atât în format electronic cât și pe hârtie, pe baza unor procese verbale de predare - primire semnate de către părți.

Proceduri de aplicat pentru auditul financiar (atât intermediar cât și final)

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 standardelor profesionale, folosindu-se în special de acele paragrafe privind „suficiente dovezi de audit corespunzătoare”.

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatărilor făcute 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 identifica cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor OUG nr.34/2006 actualizată, 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;
- Procesele verbale de recepție finale și parțiale
- Procesele verbale de punere în funcțiune;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce
- ii revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- State de salarii;

- Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

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

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

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

Auditorul va obține și va verifica copiile Rapoartelor de Progres trimestriale / a Raportului final.

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 și/sau Beneficiarului.

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

2.1. Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

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

2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul;
- 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 Bugetului 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 conformitate cu regulile impuse de AM POS Mediu;
- 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 POS Mediu.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului.

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

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară /finală, 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 **Raportul de Audit Financiar** 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 Beneficiarul proiectului 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 efectiv plătită de la data intrării în vigoare a contractului/ordinului de finanțare (prin excepție se poate prevedea o dată anterioară pentru anumite tipuri de cheltuieli eligibile, conform art. 6 alin (3) din contractul de finanțare);
- să fie efectuată și efectiv plătită pentru realizarea activităților din cadrul proiectului;
- să fie prevăzută în bugetul aprobat al proiectului și să se încadreze în limitele prevăzute pe linii și categorii de cheltuieli;
- să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
- să fie însoțită de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate;
- să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului și a partenerilor, în cazul în care sunt implicați financiar, să fie identificabilă, verificabilă și să fie dovedită prin documente originale;
- să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice;
- să fie în conformitate cu prevederile contractului/ordinului de finanțare încheiat de către Autoritatea de Management;
- să fie conformă cu prevederile legislației naționale și comunitare;
- să fie menționată în lista cheltuielilor eligibile.

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:
 - o nediscriminarea;
 - o tratamentul egal;
 - o recunoașterea reciprocă;
 - o transparență;
 - o proporționalitatea;
 - o eficiența utilizării fondurilor publice;
 - o asumarea răspunderii.

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

Nr. crt.	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	- identificarea necesității; - estimarea valorii; - punerea în corespondență cu CPV /CPC; - ierarhizarea; - alegerea procedurii - elaborarea calendarului;

		<ul style="list-style-type: none"> - definitivarea și aprobarea programului; - dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție;
2.	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; - stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; - stabilirea criteriului de atribuire; - solicitarea garanției de participare; - completarea Fisei de date a achiziției; - stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate; - definitivarea documentației de atribuire;
3	Chemarea la competiție	<ul style="list-style-type: none"> - publicarea anunțului de participare; - punerea la dispoziție a documentației de atribuire; - răspuns la solicitările de clarificări; - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;
4	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> - termen pentru elaborarea ofertelor; - primirea ofertelor; - deschiderea ofertelor; - examinarea și evaluarea ofertelor; - stabilirea ofertei câștigătoare; - anularea procedurii, dacă este cazul;
5	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului - cadru	<ul style="list-style-type: none"> - notificarea rezultatului; - perioada de așteptare; - dacă este cazul, soluționarea contestațiilor; - semnarea contractului sau încheierea acordului – cadru; - transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire

6	Încheierea dosarului de achiziție	- definitivarea dosarului de achiziție
7	Derularea contractului sau acordului - cadru	- dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; - intrarea în efectivitate; - îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții.
8	Finalizarea contractului	- recepția finală; - dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție;

Auditorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții iar cheltuielile aferente plății bunurilor /serviciilor /lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile și să identifice cheltuieli care să intre sub incidența prevederilor *O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora.*

Elementele obligatorii pe care trebuie să le cuprindă raportul de audit

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AM POS Mediu 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 agreate, că a fost respectată legislația națională și comunitară și dacă sunt cazuri de cheltuieli care intră sub incidența prevederilor *O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora.*

Autoritatea de Management obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului financiar asupra Cererilor de Rambursare a Cheltuielilor întocmite de Beneficiar aferente acestui raport.

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 agreate privind informațiile financiare emis de către federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR;
- Codul etic emis de IFAC (Federația Internațională a Contabililor);

Notă: *Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreate, AM POS Mediu 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 II al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreate 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 și nu intră sub incidența OUG.66/2011 privind

prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora.

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

Detaliile raportului

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

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

Capitolul II. Proceduri realizate și constatări factuale

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

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

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

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

2.1 Procedura generală

2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categorii și tipuri de cheltuieli

2.3.2 Selectarea cheltuielilor

2.4 Verificarea cheltuielilor

2.3.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

2.3.2 Exactitate și înregistrare

2.3.3 Realitatea cheltuielilor

2.3.4 Verificarea achizițiilor publice