

CAIET DE SARCINI

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Definiții și abrevieri

Definitii

Autoritatea Contractantă:	Consiliul Județean Braila
Autoritatea de Management:	Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice în calitate de structură publică responsabilă cu managementul fondurilor structurale și de coeziune în sectorul de mediu. În conformitate cu HG nr. 497/2004, Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice, prin Direcția Generală pentru Managementul Instrumentelor Structurale a fost desemnat Autoritate de Management pentru Programul Operațional Sectorial de Mediu Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene în calitate de structură publică responsabilă cu managementul fondurilor structurale și de coeziune în sectorul de mediu. În conformitate cu HG nr.398/2015 coroborată cu Hotărârea nr.15/2017, Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, prin Direcția Generală pentru Managementul Instrumentelor Structurale a fost desemnat Autoritate de Management pentru Programul Operațional Infrastructura Mare;
Organismul Intermediar:	Direcție în cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, aflat în subordinea DG Autoritatea de Management POIM, care prin delegare de atribuții de la aceasta implementează măsurile finanțate din fondurile structurale și fondul de coeziune pentru POIM la nivel regional. La nivelul fiecărei regiuni de dezvoltare este desemnat un Organism Intermediar.
Prestator	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă în vederea furnizării serviciilor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini;
Constructor	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă să execute lucrări de construcție;
Furnizor	Operatorul economic/Asocierea de operatori economici desemnat/ă de Autoritatea Contractantă să furnizeze bunuri
Achizitor	Consiliul Județean Braila
Luna	Luna calendaristică;
Manager de Proiect:	Persoana din cadrul Unității de Implementare a Proiectului din cadrul Autorității Contractante, responsabilă cu monitorizarea și verificarea implementării proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”-faza 1 și faza 2;
POS Mediu	Programul Operațional Sectorial de Mediu din care va fi asigurată finanțarea investițiilor cuprinse în Proiect;
POIM	Programul Operațional Infrastructura Mare din care va fi asigurată finanțarea investițiilor cuprinse în Proiect;
Pista de audit (sau jurnal de audit)	este o secvență cronologică de înregistrări de audit, fiecare dintre care conține elemente de probă referitoare direct la și care rezultă din executarea unui proces sau a unei funcții de sistem. Reprezintă stabilirea fluxurilor de informații, atribuțiile și responsabilitățile referitoare la acestea, precum și arhivarea documentației justificative complete, pentru toate stadiile desfășurării unei acțiuni, care să permită totodată reconstituirea operațiunilor în mod detaliat. Pista de audit este deci o înregistrare cronologică a activităților din sistem

	<p>pentru a permite reconstituirea și examinarea succesiunii de evenimente și/sau schimbări într-un proces.</p>
Cererea de Prefinanțare	Solicitarea scrisă de către Achizitor pe care o transmite către Autoritatea de Management în vederea obținerii Prefinanțării;
Cererea de Rambursare	Solicitarea scrisă de către Achizitor pe care o depune la Organismul Intermediar în vederea obținerii rambursării cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul implementării proiectului;
Cheltuieli eligibile	Cheltuielile efectuate de Achizitor, aferente proiectelor finanțate în cadrul programelor operaționale, care pot fi finanțate atât din instrumente structurale, cât și din cofinanțare publică și/sau cofinanțare privată, conform reglementărilor legale comunitare și naționale în vigoare privind eligibilitatea cheltuielilor;
Cheltuiala publică	Orice contribuție publică pentru finanțarea operațiunilor a cărei origine este bugetul de stat, bugetul autorităților regionale sau locale, bugetul Comunității Europene – Fondurile Structurale și Fondul de Coeziune și orice cheltuială similară. Orice contribuție din finanțarea operațiunilor a cărei origine este bugetul organismelor publice legale sau asociațiile uneia sau mai multor autorități locale sau regionale sau organisme publice legale conform Directivei 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE
Cofinanțarea publică	Orice contribuție pentru finanțarea cheltuielilor eligibile din sumele aprobate în bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) lit.a)-g) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare, la art. 1 alin. (2) lit.a)-d) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cofinanțarea acordată de la bugetul de stat pentru alți Achizitori decât cei prevăzuți la art. 5 alin (1)-(3), precum și alte cheltuieli similare, în sensul art. 2 alin.(15) din Regulamentul UE nr. 1.303/2013;
Contractul de Finanțare	Document juridic încheiat între Ministerul Mediului și Schimbarilor Climatice/Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, acționând prin Autoritatea de Management, și Achizitor prin care se acordă asistența financiară nerambursabilă aferenta unei operațiuni în scopul atingerii obiectivelor axei prioritare dintr-un program operațional și care stabilește drepturile și obligațiile părților;
Documente suport	Documente care însoțesc și stau la baza Cererii de Rambursare (copii după facturi, copii după documentele care atestă efectuarea plății, Raportul de progres, situații de plată, devize, procese verbale etc.), precum și documentele care justifică efectuarea unor operații sau acțiuni efectuate de către Achizitor și care sunt solicitate de către Organismul Intermediar și/sau Autoritatea de Management pentru a clarifica unele aspecte;
Dosarul Cererii de Rambursare	Dosarul elaborat la nivelul Achizitorului ce conține Cererea de Rambursare, precum și documentele suport aferente acesteia;
Eroare	Orice deficiență comisa fără intenție și ale cărei efecte pot fi revocate sau remediate prin inițierea unei acțiuni corective;
Evidența contabilă separată	Înregistrarea evidenței contabile în conturi analitice specifice, separat pentru faza I și faza II;
Evidența contabilă completă	Evidența contabilă care îndeplinește cerințele prevăzute de legislația națională;
Neregulă	Orice încălcare a unei dispoziții a dreptului comunitar care rezultă dintr-un act sau dintr-o omisiune a unui operator economic care are sau ar putea avea ca efect un prejudiciu la adresa bugetului general al Uniunii Europene prin imputarea unei cheltuieli necorespunzătoare bugetului general, în conformitate cu prevederile Regulamentului Consiliului nr. 1303/2013;
Rambursarea	Restituirea totală sau parțială a cheltuielilor care au fost solicitate de

Eligibilitatea cheltuielilor	către Achizitor; Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.
Sistem de codificare contabilă adecvată:	Sistem corespunzător de codificare a evidenței contabile pentru toate tranzacțiile efectuate care au legatură cu proiectul finanțat din fonduri europene nerambursabile;
Unitatea de Implementare a Proiectului de la nivelul Achizitorului:	Structura înființată la nivelul unui Achizitor responsabil pentru implementarea proiectului aprobat spre finanțare în cadrul unui Program Operațional.
Contract de finanțare:	Contract de finanțare nr. 4476/RP/27.09.2013-POS Mediu Contract de finanțare nr.25/09.02.2017-POIM
Auditorul	Persoana fizică sau juridică, autorizată potrivit legislației în vigoare de către Camera Auditorilor Financiari din Romania (CAFR).

Abrevieri

AM	Autoritatea de Management
AT	Asistență Tehnică
CE	Comisia Europeană
CR	Cerere de Rambursare
FC	Fondul de Coeziune
FEDR	Fondul European de Dezvoltare Regională
ISPA	Instrument pentru Politici Structurale de Pre-aderare
MMP	Ministerul Mediului și Schimbărilor Climatice
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene
OI	Organism Intermediar
OM	Ordin de Ministru
OUG	Ordonanța de Urgență
POS Mediu	Programul Operațional Sectorial de Mediu
POIM	Program Operațional Infrastructura Mare 2014-2020
SMIS	Sistem Unic de Management al Informației
UE	Uniunea Europeană
UCVAP	Unitatea pentru Coordonarea și Verificarea Achizițiilor Publice
ANAP	Agentia Nationala pentru Achizitii Publice
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectului
RCF	Raport privind constatările factuale

1.2 Prezentare sistem de management integrat al deșeurilor la nivel național

1.2.1 POS Mediu 2007-2013

În prezent, sistemul de gestionare a deșeurilor este insuficient și neconform cu legislația la nivel național și cu legislația europeană privind gestionarea deșeurilor. Principalele deficiențe identificate sunt:

- Nivelul redus de conectare la serviciile de salubritate în zonele rurale;
- În zona rurală, operațiunile legate de gestionarea a deșeurilor sunt efectuate de către operatori neautorizați;
- Nu există un sistem organizat de tratare și reciclare a deșeurilor;
- Marea majoritate a deșeurilor sunt depozitate în zone inadecvate.

Se poate concluziona că actualele sisteme de gestionare a deșeurilor din România, deși se îndreaptă spre îmbunătățirea acestora, nu reușesc la acest nivel să asigure realizarea obiectivelor fixate în

strategiile nationala si europeana de gestionare a deseurilor.

Indeplinirea obiectivelor strategice si atingerea tintelor prevazute in Tratatul de Aderare si in planurile de gestionare a deseurilor (national, regional si judetean) pot fi realizate prin punerea in aplicare a sistemului integrat de gestionare a deseurilor. Prin implementarea sistemului integrat de gestionare a deseurilor, pot fi atinse atat cresterea gradului de utilizare a deseurilor, reducerea cantitatilor de deseuri, precum si depozitarea acestora in conditii de siguranta, fara nici un pericol pentru mediul inconjurator si sanatatea publica.

Prin POS Mediu 2007-2013 au fost promovate cu prioritate proiecte de management integrat al deseurilor la nivelul județelor. Proiectele sunt implementate de către Consiliul Județean în numele ADI constituită la nivelul județului, operarea infrastructurii rezultate urmând a fi delegată unor operatori de salubritate.

Scopul principal al proiectului este acela de a analiza si stabili un set de masuri care sa conduca treptat la un standard de viata ridicat al populatiei, precum si la un mediu mai putin poluat. Putem astfel defini obiectivele generale ale proiectului ca fiind urmatoarele:

- Cresterea standardelor de viata si de mediu din judetul Braila, vizand, in principal, respectarea acquis-ului comunitar de mediu;
- Dezvoltarea unui sistem durabil de management al deseurilor in judetul Braila, prin imbunatatirea managementului deseurilor si reducerea numarului de zone poluate din judet.

In ceea ce priveste obiectivele specifice ale proiectului, ele sunt definite pe baza obiectivelor DMI 2.1 din cadrul POS Mediu si vizeaza:

- Cresterea gradului de acoperire a populatiei care beneficiaza de colectarea deseurilor municipale, si de serviciile de management de calitate corespunzatoare si la tarife acceptabile;
- Reducerea cantitatii de deseuri depozitate;
- Cresterea cantitatii de deseuri reciclate si valorificate;
- Infiintarea unor structuri eficiente de management al deseurilor.

Scopul proiectului este reprezentat de completarea infrastructurii si a echipamentelor existente cu investitii care sa conduca la asigurarea unui sistem de management integrat al deseurilor la nivel de judete, prin care se va realiza atingerea standardelor minime pentru conformarea cu cerintele legislative ale UE referitoare la sectorul de mediu, precum si respectarea angajamentelor Romaniei asumate prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeana.

1.2.2 POIM 2014-2020

Procesul de implementare a fost însă extrem de lent. În prezent, sunt aprobate 31 de proiecte cu o valoarea totală de cca. 1,3 mld. €. Din cauza întârzierilor, o parte dintre aceste proiecte nu s-au finalizat în 2015, continuarea lor fiind asigurată prin POIM 2014-2020.

Programul Operational Infrastructura Mare (POIM) a fost elaborat pentru a răspunde nevoilor de dezvoltare ale României identificate în Acordul de Parteneriat 2014-2020 și în acord cu Cadrul Strategic Comun și Documentul de Poziție al serviciilor Comisiei Europene. Strategia POIM este orientată spre obiectivele Strategiei Europa 2020, în corelare cu Programul Național pentru Reformă și cu Recomandările Specifice de Țară, concentrându-se asupra creșterii durabile prin promovarea unei economii bazate pe consum redus de carbon prin măsuri de eficiență energetică și promovare a energiei verzi, precum și prin promovarea unor moduri de transport prietenoase cu mediul și o utilizare mai eficientă a resurselor. Prioritățile de finanțare stabilite prin POIM contribuie la realizarea obiectivului general al Acordului de Parteneriat prin abordarea directă a două dintre cele cinci provocări de dezvoltare identificate la nivel național: Infrastructura și Resursele.

POIM finanțează activități din patru sectoare: infrastructura de transport, protecția mediului, managementul riscurilor și adaptarea la schimbările climatice, energie și eficiență energetică, contribuind la Strategia Uniunii pentru o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii.

POIM beneficiază de o alocare financiară de cca. 11,8 mld. Euro, din care:

- **6,94 mld. Euro Fond de Coeziune**
- 2,48 mld. Euro Fond European de Dezvoltare Regională
- 2,46 mld. Euro Cofinantare

Axa prioritara 3 Dezvoltarea infrastructurii de mediu in conditii de management eficient al resurselor

Obiectiv specific 3.1. Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor

În conformitate cu Tratatul de Aderare și a Directivei-cadru privind deșeurile, România trebuie să îndeplinească următoarele cerințe care decurg din directivele europene:

- Închiderea depozitelor neconforme (Directiva 1999/31/CE) – 240 depozite neconforme (139 depozite neconforme din mediul urban, care au sistat activitatea de depozitare în perioada 2004-2009 și închiderea a 101 depozite neconforme din zona urbană, pentru care s-a obținut perioada de tranziție și care au prevăzută sistarea activității de depozitare în perioada 16 iulie 2009 – 16 iulie 2017)
- Reducerea la depozitare a cantității de deșeuri biodegradabile municipale (Directiva 1999/31/CE) - până în 2016, trebuie să se reducă cantitatea de deșeuri biodegradabile municipale depozitate la 35% din cantitatea totală, exprimată gravimetric, produsă în anul 1995 (conform Planului de implementare a directivei privind depozitele de deșeuri, http://www.mmediu.ro/afaceri_europene/planuri_implementare.htm cantitatea totala de deșeuri biodegradabile generate în anul 1995 a fost de 4,8 milioane tone)
- Reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje (Directiva 94/62/CE) – în conformitate cu Tratatul de Aderare și legislația națională, începând cu anul 2013, ținta globală de reciclare este de 55%, iar ținta de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare a deșeurilor cu recuperare de energie este de 60%. Obiectivele minime de reciclare pe tip de material pentru anul 2013 sunt: hârtie și carton 60%, plastic 22,5%, sticlă 60%, metale 50%, lemn 15%;
- Pregătirea pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale (Directiva cadru 2008/98/CE) – până în anul 2020 trebuie să asigure pregătirea pentru reutilizare și reciclare cel puțin 50% din deșeurile menajere de hârtie, metal, sticlă și plastic sau similare.

În prezent, situația actuală a acestor angajamente este următoarea:

- Închiderea depozitelor neconforme - Din cele 240 de depozite neconforme prevăzute a fi închise până în 2017, 92 au fost deja închise, pentru 36 dintre acestea închiderea fiind finanțată prin POSM 2007-2013. Din cele 148 depozite rămase de închis, 46 vor fi închise prin POIM (38 prin proiecte fazate și 8 prin proiecte noi), alte 79 vor fi închise prin POSM (proiecte în derulare), 23 fiind închise prin alte surse (din care doar 6 nu sunt acoperite de contractele în derulare). Din cele 52 de depozite ce urmează a fi închise, POIM va asigura închiderea a 46 depozite (contribuind cu cca. 90% la necesarul pentru conformare);
- Reducerea la depozitare a cantității de deșeuri biodegradabile municipale – în conformitate cu datele prezentate în Raportul Național privind Starea Mediului 2012, în anul 2011 cantitatea estimată generată de deșeuri biodegradabile municipale a fost de 3 milioane tone, Proiectele aprobate prin POS Mediu 2007-2013 cuprind investiții privind reducerea deșeurilor biodegradabile municipale la depozitare (instalații de compostare, instalații de tratare mecano-biologică, precum și unități de compostare individuală), cu o capacitate totală de 2,1 mil. tone/an (din care cca. 0,44 mil. t/an vor fi continuate prin POIM). Primele proiecte aprobate prevăd doar capacități necesare atingerii țintei din anul 2013, iar restul proiectelor aprobate prevăd capacități necesare atingerii țintei din anul 2016. Pentru Municipiul București și județul Ilfov, care reprezintă circa 16,9% din cantitatea deșeurilor colectate la nivel național (conform ANPM – Generarea și gestionarea deșeurilor în anul 2011) nu este încă aprobat un proiect privind managementul integrat al deșeurilor. În prezent, nu este în operare nicio instalație de tratare mecano-biologică. Având în vedere cele menționate, precum și întârzierile în implementarea proiectelor aprobate prin POS Mediu 2007-2013, este posibil ca ținta de reducere a deșeurilor biodegradabile municipale pentru anul 2016 să fie atinsă cu întârziere și cu investiții suplimentare, inclusiv pentru Municipiul București și județul Ilfov; Se estimează un necesar suplimentar de capacități de cca 1,67 mil. t/an (TMB și compostare), ce ar mai fi necesar după ce toate

proiectele în curs de derulare vor fi finalizate, pentru a asigura reducerea la depozitare a încă 1 mil. t/an începând cu 2017 (care nu pot fi acoperite de investițiile în derulare). Din acestea, POIM acoperă cca. 0,55 mil. t/an, la care se adaugă capacitățile din proiectele fazate de cca. 440 mil. t/an.

- Reciclarea și valorificarea deșeurilor de ambalaje (Directiva 94/62/CE) – conform ANPM (Date privind ambalajele introduse pe piața și deșeurile de ambalaje gestionate în anul 2012), în anul 2012 au fost atinse toate țintele de reciclare pe material și ținta globală de reciclare prevăzute în Directivă. Ținta de valorificare sau incinerare în instalații de incinerare a deșeurilor cu recuperare de energie a fost de 57,4%, față de 57% cât este prevăzut în legislația națională pentru acest an. Astfel, se poate afirma că țintele de reciclare și valorificare a deșeurilor de ambalaje sunt îndeplinite, cu mențiunea că cea mai mare cantitate a deșeurilor valorificate de ambalaje provine de la industrie și comerț. Odată cu implementarea sistemelor de management integrat al deșeurilor va crește și gradul de colectare separată, respectiv de reciclare a deșeurilor de ambalaje generate de populație;
- Pregătirea pentru reutilizare și reciclarea deșeurilor municipale (Directiva cadru 2008/98/CE) – conform ANPM (Generarea și gestionarea deșeurilor în anul 2011), în anul 2011 doar circa 7,3% din deșeurile municipale au fost valorificate. Prin proiectele aprobate prin POSM 2007 – 2013 sunt prevăzute investiții atât pentru colectarea separată a deșeurilor municipale, cât și pentru sortarea deșeurilor colectate separat. Primele proiecte aprobate nu au luat în considerare la stabilirea capacităților de colectare și sortare ținta de pregătire pentru reutilizare și de reciclare a deșeurilor municipale de 50%, aceasta fiind prevăzută în Legea cadru a deșeurilor nr. 211/2011, care a intrat în vigoare în noiembrie 2011. Dat fiind gradul scăzut de valorificare din anul 2011, precum și întârzierile în implementarea proiectelor aprobate prin POS Mediu 2007-2013, se apreciază că și în prezent există încă o rată scăzută de valorificare și reciclare a deșeurilor municipale. Capacitățile de sortare estimate a fi necesare în continuarea proiectelor ce se vor finaliza prin POSM pentru a asigura infrastructura necesară pentru pregătirea deșeurilor pentru reciclare este de 0.5 mil. t/an (corelat cu previziunile inițiale de creștere a cantităților de deșeuri generate), din care POIM va contribui cu investiții în cca. 0,25 mil. t/an, cu o valoare de 36 mil. euro, respectiv cca. 50% din necesarul pentru conformare.

Consolidarea și extinderea sistemelor integrate de management al deșeurilor trebuie să asigure tranziția de la modelul actual de dezvoltare bazat pe producție și consum, la un model bazat pe prevenirea generării deșeurilor și utilizarea materiilor prime din industria de valorificare. Prevenirea generării deșeurilor va fi promovată orizontal, ca măsură de politică publică privind standardele de producere a materialelor pentru ambalaje, prin introducerea unor instrumente care să descurajeze generarea de deșeuri (ex. ecotaxa), a unor măsuri de reglementare a fi introduse prin PNGD, precum și adoptarea unor instrumente economice specifice care vor încuraja reciclarea și recuperarea.

Adițional, conștientizarea populației în vederea selectării la sursă a materialelor reciclabile va fi promovată ca măsură orizontală de educație și conștientizare pe probleme de mediu finanțabilă prin Programul Operațional Capacitate Administrativă.

Reducerea consumului de resurse naturale prin creșterea cantității de deșeuri reciclate / valorificate și promovarea eficienței a utilizării resurselor naturale vor fi de asemenea promovate, ca rezultat cumulativ al măsurilor precizate mai sus.

Tipuri de acțiuni specifice OS 3.1

Realizarea obiectivului specific și a rezultatelor preconizate se va realiza prin promovarea următoarelor tipuri de acțiuni:

- Proiecte integrate de consolidarea și extinderea sistemelor integrate de management al deșeurilor, cu respectarea ierarhiei deșeurilor (prevenire, pregătirea pentru reutilizare, reciclare, alte metode de valorificare, inclusiv tratare și eliminare): închiderea și reabilitarea de depozite neconforme și deschiderea/extinderea de noi depozite, implementarea sistemelor de colectare selectivă, construcția de instalații de transfer și valorificare/tratare, inclusiv platforme de compostare și unități de compostare individuală și stații de tratare mecano-biologică ș.a.
- Consolidarea capacității instituționale a beneficiarilor în domeniul sistemelor integrate de management al deșeurilor, ca parte integrantă a proiectelor individuale

- Implementarea unui sistem integrat de management al deșeurilor la nivelul municipiului București;
- Sprijin pentru pregătirea portofoliului de proiecte aferent perioadei 2014-2020 și post 2020 (după caz)

Prin POIM vor fi finanțate în continuare proiectele integrate de management al deșeurilor la nivel de județ demarate în perioada 2007-2013 și nefinalizate până la finalul anului 2015 (13 proiecte sunt propuse spre fazare), precum și cele a căror pregătire a fost demarată în perioada 2007-2013, dar care vor fi implementate în 2014 - 2020 (4 proiecte se află în pregătire), care vor asigura infrastructura necesară și finanțarea investițiilor care asigură îndeplinirea angajamentelor ce derivă din Tratatul de Aderare și directivele aplicabile, respectiv:

- Dezvoltarea de sisteme de colectare selectivă în vederea creșterii volumului de materiale reciclabile și reducerii cantității deșeurilor eliminate prin depozitare, inclusiv prin închiderea depozitelor neconforme și crearea unor alternative la depozitare;
- Reducerea cantității de deșeuri biodegradabile depozitate, prin încurajarea compostării și a altor măsuri de valorificare a deșeurilor, prin stațiile de compost și tratare mecano-biologică; astfel POIM va contribui la obținerea rezultatului scontat de a reduce deșeurile biodegradabile depozitate de la 3 mil. tone în 2011 la cca. 1,53 mil. tone în 2023 (considerând că ținta aferentă anului 2016 de 1,68 mil. tone echivalentul a 65% din cantitatea aferentă anului 1995 va fi atinsă și trendul va fi continuat)
- Promovarea unei reciclări și valorificări a deșeurilor de înaltă calitate prin asigurarea infrastructurii premergătoare procesului de valorificare/reciclare (colectare selectivă, stații de transfer și sortare etc.), contribuind astfel, alături de stațiile de compost și MBT, la atingerea țintei de reciclare.

Întrucât PNGD și PNPGD sunt în curs de elaborare, prin POIM vor fi promovate doar proiectele fazate, cele pregătite în perioada 2007-2013 și nedemarate încă, precum și un sistem de management integrat în București. Infrastructura finanțată este considerată în scenariul de bază al PNGD și planurilor județene subsecvente, acestea răspunzând cerințelor directivelor aplicabile. Alte tipuri de investiții vor fi promovate ulterior definitivării PNGD și planurilor județene de management al deșeurilor. Capacitățile menționate ca fiind necesare pentru conformarea cu obiectivele UE sunt indicative, fiind bazate pe o anumită previziune de creștere a deșeurilor. Necesarul de investiții va fi actualizat prin PNGD și ulterior printr-o analiză detaliată ce va fi realizată în 2017 în vederea dezvoltării proiectelor viitoare.

Prin proiectele preconizate a se finanța într-o primă etapă prin POIM (aprobat în cadrul POS Mediu și fazate pe două perioade de implementare) se vor crea noi capacități de reciclare (stații de sortare / tratare mecano-biologică/ compostare) a deșeurilor de cca 940.000 t/an (693.000 tone/an TMB și compostare și 247.000 t/an sortare) și închiderea/reabilitarea a cca. 46 de depozite neconforme (38 din proiecte fazate și 8 din proiecte noi).

1.3 Situația curentă în cadrul proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”

Județul Braila este situat în Sud-Estul României, ocupând o parte din Lunca Siretului Inferior, o parte din Campia Baraganului, mici porțiuni din Campia Salcioara și Campia Buzaului.

Facând parte din Regiunea de Dezvoltare Sud-Est, județul Braila se învecinează cu următoarele județe: Galați (la Nord), Tulcea (la Est), Ialomița (la Sud) și Buzău (la Vest).

Din punct de vedere administrativ, județul Braila include un municipiu (Braila), 3 orașe (Faurei, Ianca, Insurtea) și 40 de comune cu un total de 140 de sate.

Suprafața județului Braila este de 4765,76 km², reprezentând 2% din suprafața întregii țări (locul 32 ca mărime, între județele țării) și 13,32% din suprafața Regiunii de Dezvoltare Sud-Est.

La 1 iulie 2008, populația județului Braila măsura 362.352 locuitori.

În prezent, sistemul de colectare al deșeurilor municipale în județul Braila este asigurat de către 6 operatori de salubritate, dintre care 3 sunt privați și deservește Municipiul Braila (S.C. ECO S.A., S.C. BRAI-CATA S.R.L. și S.C. R.E.R. ECOLOGIC SERVICE S.R.L.), ceilalți trei fiind în coordonarea consiliilor locale ale orașelor: Ianca, Faurei și Insurtea. Sistemul actual de gestiune al deșeurilor include servicii de colectare, transport și depozitare finală a deșeurilor colectate atât de la populație cât

si de la agentii economici.

Sistemul de colectare in municipiul Braila nu este de tip selectiv; de asemenea si in celelalte 3 orase colectarea deseurilor se face in sistem unitar.

La nivelul judetului Braila implementarea sistemului de management integrat al deseurilor a demarat odata cu semnarea Contractului de finantare 4476/23.09.2013. Continuitatea investitiilor a fost asigurata prin "Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila"(faza 2 a SMID-ului), finantat prin POIM 2014-2020, care a facut obiectul Contractului de finantare nr.25/09.02.2017.

Valoarea totala a proiectului este de 101.680.583 lei, din care:

-67.499.536 lei, valoare aferenta fazei I - POS Mediu (2007-2013), valoare corespunzatoare contractului de finantare nr.4476/RP/27.09.2013, actualizata prin Act aditional nr.4/29.07.2016;

- 34.181.045 lei, valoare aferenta fazei II – POIM (2014-2020), valoare corespunzatoare contractului de finantare nr.25/09.02.2017.

Contractele din cadrul proiectului sunt:

CS 1 Asistenta tehnica pentru acordarea de sprijin in gestionarea si implementarea Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CS 2 Asistenta tehnica pentru supervizarea contractelor aferente SMID din judetul Braila

CS 3 Asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei proiectelor aferente SMID din judetul Braila

CS 4 Asistenta tehnica pentru verificarea proiectelor aferente SMID din judetul Braila

CS 5 Servicii de audit financiar al proiectului privind Sistemul de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CL 1 Inchidere depozit vechi si constructie depozit conform si statie de sortare lanca

CL 2 Constructie statie de transfer Insuratei

CL 3 Constructie statie sortare si statie MBT Vadeni

CF 1 Achizitie in avans cap tractor cu carlig pentru incarcare-descarcare-basculare si transport containere 32 mc

CF 2 Achizitie in avans 11 containere din tabla de otel de capacitate mare – 32 mc

CF 3 Achizitie bunuri necesare functionarii UIP

CF 4 Achizitii de echipamente pentru colectarea deseurilor din judetul Braila

Pentru faza II a proiectului, conform Cererii de finantare au fost fazate următoarele contracte :

CS 1 Asistenta tehnica pentru acordarea de sprijin in gestionarea si implementarea Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CS 2 Asistenta tehnica pentru supervizarea contractelor aferente SMID din judetul Braila

CS 3 Asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei lucrarilor aferente SMID Braila

CS 5 Servicii de audit financiar al proiectului privind Sistemul de management integrat al deseurilor in judetul Braila

CL 2 Constructie statie de transfer Insuratei

CL 3 Constructie statie sortare si statie MBT Vadeni

1.4 Contextul achiziției contractului de servicii

Conform articolului 8 – Obligațiile Părților, alineatul (16) din Contractul de finanțare nr 4476/27.09.2013, Achizitorul are obligația de a asigura anual un audit independent al Proiectului. Raportul va fi transmis la AM in termen de o luna de la elaborare. Fiecare misiune de audit se va finaliza cu un raport de constatări factuale (RCF) care trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu/POIM să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta. De asemenea, Auditorul va prezenta si un raport final de audit care sa cuprinda concluziile rapoartelor intermediare de audit.

Conform articolului 7 – Drepturile si obligatiile Beneficiarului, alineatul (2) din Contractul de finanțare nr.25/09.02.2017, Beneficiarul are obligatia de a realiza toate activitatile prevazute in Anexa nr.2 – Cererea de finantare, fara a depasi perioada de implementare. In Cererea de finantare au fost fazate si cheltuieli cu auditul achizitionat de beneficiar pentru proiect, in suma **de 9.000 lei**, valoare fara TVA.

Conform articolului 7.6 (Conditii speciale) din Contractul de servicii nr.297/25.11.2013 – "Asistenta

tehnica pentru acordarea de sprijin in gestionarea si implementarea Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila”, respectiv Contractul de servicii nr.328/23.12.2013 – „Asistenta tehnica pentru supervizarea contractelor aferente SMID din judetul Braila”, ultima plata catre acesti prestatori „va fi efectuata la 30 de zile dupa ce Achizitorul primeste factura finala insotita de raportul final si **raportul de auditare** incluzand verificarea tuturor cheltuielilor efectuate in perioada contractului(...)”.

Achizitorul are obligația de a asigura anual un audit independent al Proiectului. Raportul va fi transmis la AM in termen de o luna de la elaborare. Fiecare misiune de audit se va finaliza cu un raport de constatări factuale (RCF) care trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM /POIM să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de catre acesta. Auditorul va prezenta rapoarte finale de audit care sa cuprinda concluziile rapoartelor intermediare de audit.

Pentru scopul acestor verificări, anul înseamnă anul calendaristic.

Suplimentar, la finalizarea contractelor de servicii nr.297/25.11.2013(CS 1- Asistenta tehnica pentru acordarea de sprijin in gestionarea si implementarea Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila) si 328/23.12.2013 (CS 2 - Asistenta tehnica pentru supervizarea contractelor aferente SMID din judetul Braila) Autoritatea Contractanta va solicita Auditorului verificarea tuturor cheltuielilor pentru aceste contracte si intocmirea unor rapoarte de audit pentru fiecare contract in parte, pe baza carora sa se poata efectua plata finala.Ulterior, informatiile obtinute prin auditarea acestor contracte vor fi preluate si in RCF-urile anuale efectuate pentru cheltuielile cuprinse in cererile de rambursare/plata.

1.5 . Înțelegerea suficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare prin documentarea si analiza Cererilor de finantare, a Contractelor de finanțare, a anexelor aferente și a altor informații relevante, precum și prin interogarea Beneficiarului. Auditorul se asigură că obține cate o copie a originalului contractelor de finanțare (semnate de Beneficiar și de Autoritatea de Management/Organism Intermediar) și a anexelor aferente.

Auditorul acordă o atenție deosebită Cererilor de finantare, Condițiilor Generale și Speciale ale Contractelor de Finanțare și anexelor la acestea, care conțin informatii financiare. În cazul neconformității cu aceste reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțarea din POS Mediu/POIM. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar.

1.6 Alte informații relevante

Pentru a înțelege contextul achiziționării serviciilor de față, este recomandat ca ofertanții să consulte următoarele site-uri și documente:

- 1.Programul Operațional Sectorial POS Mediu 2007-2013: <http://www.posmediu.ro>
- 2.Ghidul Solicitantului pentru POS Mediu, Axa Prioritara 2 – Dezvoltarea sistemelor de management integrat al deșeurilor și reabilitarea siturilor contaminate istoric: http://www.posmediu.ro/axa_prioritara2
3. Contractul de finantare nr. 4476/27.09.2013 „Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila”). (acesta va fi pus la dispoziție ofertantului câștigător; modelul de contract de finanțare POS Mediu se regăsește pe site-ul <http://www.posmediu.ro>)
4. Programul Operational Infrastructura Mare 2014-2020: www.fonduri-ue.ro/poim-2014
5. Ghidul Solicitantului pentru POIM, Axa Prioritara 3, OS 3.1 : <http://www.fonduri-ue.ro/poim-2014#implementare-ghiduri-beneficiari>
6. Contractul de finantare nr. 25/09.02.2017 „Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila” (acesta va fi pus la dispoziție ofertantului câștigător; modelul de contract de finanțare POIM se regăsește pe site-ul www.fonduri-ue.ro/poim-2014

2.OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII

2.1 Obiectivul general al prezentului contract

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA, în procesul de implementare a proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila” inițiat în perioada aferentă POS Mediu(2007-2013)-Faza I și continuat prin POIM (2014-2020)-Faza II, este responsabil de emiterea cererilor de rambursare/plată (CR/CP) a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare : nr.4476/27.09.2013(POS Mediu) și 25/09.02.2017(POIM) și transmiterea acestora la Organismul Intermediar (OI)/Autoritatea de Management (AM) POS Mediu/POIM în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile.

CONSILIUL JUDETEAN BRAILA, în calitate de Beneficiar al proiectului este obligat să depună la AM POS Mediu/POIM, anual, un Raport privind Constatările Factice (RCF) emis de către un auditor extern, în conformitate cu prevederile contractelor de finanțare și a anexelor acestora. De asemenea, Consiliul Județean Braila va înainta la AM POS Mediu/POIM și Rapoarte de audit finale aferente Cererilor de rambursare finale.

În scopul achiziționării serviciilor de audit pentru contractul de finanțare nr. 4476/27.09.2013 aferent proiectului „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”, finanțat prin POS Mediu (cod SMIS 32942) și continuat prin contractul de finanțare nr.25/09.02.2017 „Faza a proiectului Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila” finanțat prin POIM (cod SMIS 2014+103731), CONSILIUL JUDETEAN BRAILA, în calitate de Beneficiar, are obligația de a atribui contractul de prestări servicii de audit cu respectarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Obiectivul angajamentului este verificarea implementării proiectului de către auditorul financiar prin proceduri specifice listate în Anexa 2, precum și transmiterea către Beneficiar a rapoartelor privind constatările factuale cu privire la procedurile alocate executate.

Verificarea constă în examinarea de către Auditor a informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Beneficiar a clauzelor contractelor de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit. AM/OI obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului.

2.2 Obiectivele specifice ale contractului

Obiectivele specifice ale acestui contract sunt următoarele:

- Auditarea/Verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, precum și a sumelor solicitate spre rambursare de către Achizitor în baza contractelor de finanțare, în sensul că acestea reflectă imaginea reală („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile;
- Auditarea/Verificarea evidențelor contabile aferente proiectului;
- Auditarea/Verificarea procedurilor de achiziții publice derulate de Achizitor în cadrul proiectului ;
- Întocmirea de către auditor, anual, a unui Raport privind Constatările Factice cu privire la Proiectul „Sistem de management integrat al deșeurilor în județul Braila”-faza I și faza II, în gestionarea Contractelor de finanțare încheiate cu AM POS Mediu/POIM și implementarea cu succes a Proiectului, în care se verifică modalitatea de implementare a proiectului prin utilizarea procedurilor specifice prevăzute în Anexa 2 la prezentul caiet de sarcini, prin examinarea informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Achizitor a clauzelor contractelor de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.
- Întocmirea de către auditor a rapoartelor finale de audit.
- Întocmirea de către auditor a unor rapoarte de auditare la sfârșitul contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013 din cadrul proiectului pentru a certifica eligibilitatea plății finale și a TVA-ului aferent.

2.3 Riscuri specifice contractelor de finanțare care influențează derularea contractului de servicii

- Dificultăți de cooperare între diferite părți implicate în Proiect (cu referire mai ales la relațiile dintre UIP și Antreprenori, Prestatorii de servicii și/sau Furnizorii de bunuri).

3.CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

3.1 Formate standard și instrucțiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face cu respectarea **Termenilor de referință (Anexa 2)** la prezentul caiet de sarcini) și a modelului de **Raport privind Constatările Factice (Anexa 3)**. Raportul privind Constatările Factice (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile aprobate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu/ POIM să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

Utilizarea modelului de raport (RCF) prevăzut în Anexa 3 este obligatorie, auditorul poate să completeze informațiile incluse în modelul de raport cu informații suplimentare considerate ca necesare de către acesta.

În urma auditării cheltuielilor la sfârșitul contractelor de servicii nr.297/23.12.2013 și 328/25.11.2013 auditorul va utiliza un model de raport de audit propriu însă trebuie să descrie scopul, procedurile aprobate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și AM POS Mediu/ POIM(dupa caz) 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.

3.2 Standarde și etica profesională

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor aprobate privind informațiile financiare emise 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 aprobate, Autoritatea de Management solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

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

- Este membru al Camerei Auditorilor Financiar din România care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contribuabililor (IFAC). Anual, auditorul își va reconfirma statutul de membru al CAFR.
- Respectă prevederile HG 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiar din România, precum și ale art. 9 din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, referitoare la independența auditorului și incompatibilități.
- Angajații și experții pe care îi va folosi în contract își vor reconfirma anual calitatea de membru.

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.

3.3 Proceduri, documentație și probe

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea, astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate din Anexa 2 și aplică indicațiile din aceasta. Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 2 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, cât și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și caietul de sarcini.

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

- evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice contractelor de finanțare;
- informațiile din CR/CP se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile – control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între CR/CP și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca proba justificativă; verificarea documentelor aferente cererilor de rambursare transmise către OI;
- au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută ;
- cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractelor de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial și a bugetului fazat) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele contractelor de finanțare aprobate de către AM la momentul solicitării ;
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte ;
- veniturile generate în cadrul proiectului (altele decât cele prevăzute în ACB) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul are obligația de a examina documentele justificative ;
- există acte adiționale la Contractele de finanțare prin care se modifică valoarea contractelor 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.

Ofertanții vor avea în vedere că toate documentele se vor verifica la sediul Autorității Contractante.

Având în vedere volumul mare de documente, autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau electronice – în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.

3.3 Raportarea

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

În cadrul acestui contract, Prestatorul va întocmi RCF anuale pentru fiecare an de implementare a proiectului, precum și Rapoarte finale. Totodată, va întocmi Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale pentru contractele de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013. RCF-urile trebuie să acopere toate CR transmise de Achizitor la OI/AM în anul auditat. Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și 328/23.12.2013 trebuie să acopere toată perioada contractuală, pentru fiecare contract în parte.

Deoarece proiectul s-a finalizat, pentru anul 2016 auditorul va audita cererile de rambursare aferente POS Mediu și va întocmi RCF pentru anul 2016, precum și RCF final pentru POS Mediu. RCF final aferent POS Mediu trebuie emis simultan cu ultimul RCF intermediar aferent POS Mediu. RCF final va cuprinde explicarea modului de îndeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract de finanțare 4476/27.09.2013 și va face obiectul aprobării din partea Autorității Contractante. Se face mențiunea că o parte din perioada aferentă POS Mediu (Contract de finanțare nr.4476/23.09.2013) a fost auditată, doar cererile de rambursare aferente anului 2016 nu sunt auditate (respectiv, 7 cereri de rambursare). Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului Rapoartele de audit anterioare pentru elaborarea raportului final aferent POS Mediu.

Pentru următorii ani, respectiv 2017 și 2018, auditorul va audita cererile de rambursare aferente POIM, întocmind RCF-uri anuale și RCF final pentru POIM. Totodată, auditorul va întocmi Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 și

328/23.12.2013 care trebuie sa acopere toata perioada contractuala, pentru fiecare contract in parte. Informatiile din Rapoarte de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 si 328/23.12.2013 vor fi preluate in RCF-urile anului auditat.

Achizitorul își rezervă dreptul ca în termen de 15 zile de la primirea RCF, respectiv a Rapoartelor de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractelor de servicii nr.297/25.11.2013 să facă observații pe marginea acestora, urmând ca Prestatorul să răspundă în termen de 5 zile.

În perioada de eligibilitate aferenta POIM 2014-2020 daca, pe parcursul unui an, perioada de eligibilitate a proiectului se încheie ori încheierea anului calendaristic coincide cu încheierea perioadei de eligibilitate a proiectului, RCF aferent **ultimei perioade auditate** se va întocmi și transmite către Achizitor **până la data transmiterii de către Achizitor a Cererii de Rambursare finală. Achizitorul are obligația de a informa Prestatorul cu privire la data stabilită pentru transmiterea către OI/AM a Cererii de Rambursare finală.** Pentru ultima perioadă auditată, Prestatorul are obligația de a-și realiza din timp activitățile de auditare a Cererilor de Rambursare transmise către OI/AM până la Cererea de Rambursare finală, astfel încât sa-și poată îndeplini obligația de a transmite Achizitorului ultimul RCF intermediar până la data stabilită. În cazul ultimului RCF intermediar, Achizitorul va transmite Prestatorului observațiile sale în ziua depunerii de către Prestator a RCF, urmând ca acesta să răspundă în același termen.

RCF final aferent POIM trebuie emis in termen de 20 de zile de la depunerea de catre Beneficiar a Cererii de Rambursare Finale, cu respectarea duratei de implementare a Contractului de Finantare nr.25/09.02.2017. RCF final aferent POIM va cuprinde auditarea Cererii de rambursare Finale si explicarea modului de îndeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract de finantare. De asemenea, va face obiectul aprobării din partea Autorității Contractante.

Auditorul va întocmi urmatoarele rapoarte de audit, pe care le va preda Achizitorului pe suport hârtie în 2 exemplare originale, precum și în format electronic, astfel:

A.Rapoarte generale

Raport	*Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
Raport privind Constatările Factice nr.1(aferent Contractului de finantare nr.4476/27.09.2013)	01.01.2016-31.07.2016	31 octombrie 2017	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la OI în perioada de referință.
Raport Final POS Mediu(aferent Contractului de finantare nr.4476/27.09.2013)	Perioada de eligibilitate a Contractului de finantare nr.4476/27.09.2013	31 octombrie 2017	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Se va transmite odata cu RCF.1 si va cuprinde explicarea modului de îndeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract

Raport	*Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
Raport privind Constatarile Factice nr. 2 (aferent Contractului de finantare nr.25/09.02.2017)	01.01.2017-31.12.2017	1 martie 2018	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la Ol în perioada de referință.
Raport privind Constatarile Factice nr. 3 (aferent Contractului de finantare nr.25/09.02.2017)	01.01.2018-31.12.2018	Pana la Cererea de rambursare finala	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Trebuie să cuprindă Concluziile auditorului referitor la cererile de rambursare transmise la Ol în perioada de referință.
Raport Final POIM (aferent Contractului de finantare nr.25/09.02.2017)	Perioada de eligibilitate a Contractului de finantare nr.25/09.02.2017	In termen de 20 zile de la depunerea Cererii de Rambursare Finala, respectand perioada de implementare a contractului de finantare	Va respecta formatul standard impus și va cuprinde o secțiune de recomandări. Se va transmite in termen de 20 zile de la depunerea Cererii de Rambursare Finale, respectand perioada de implementare a contractului de finantare si va cuprinde auditarea Cererii de Rambursare Finale si explicarea modului de îndeplinire a cerințelor contractuale pe durata întregului contract
Raport de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractului de servicii nr.297/25.11.2013	Toata perioada contractului	Pana la plata finala din cadrul contractului de servicii	Va avea un format agreat de catre Prestator si va certifica eligibilitatea tuturor cheltuielilor pe acel contract, inclusiv a platii finale

Raport	*Perioada de raportare	Termen de predare	Observații
Raport de audit pentru certificarea platilor finale aferente contractului de servicii nr.328/23.12.2013	Toata perioada contractului	Pana la plata finala din cadrul contractului de servicii	Va avea un format agreat de catre Prestator si va certifica eligibilitatea tuturor cheltuielilor pe acel contract, inclusiv a platii finale

*Perioada de raportare inseamna anul calendaristic in care s-au depus cererile de rambursare.

3.4 Echipa prestatorului

Prestatorul va utiliza o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale Contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, cu încadrarea în bugetul prevăzut. Membrii echipei Prestatorului vor avea experiența profesională demonstrată specifică conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească și trebuie să aibă experiența în domeniul auditului financiar.

Prestatorul va fi o persoană juridică/fizică română sau străină autorizată potrivit legislației românești să presteze servicii în domeniul auditului financiar. Personalul angajat poate avea orice cetățenie cu respectarea prevederilor relevante ale legislației românești.

Limba oficială a Proiectului este limba română. Prestatorul poate utiliza experți care să lucreze în alte limbi cu condiția să asigure interpretariatul în limba română pe tot parcursul derulării activităților și traducerea documentelor din / în limba română. Costurile aferente vor fi suportate de prestator.

Membrii principali ai echipei de audit sunt în interpretarea prezentului caiet de sarcini acei experți care vor avea un rol determinant în implementarea contractului. Profilele profesionale ale membrilor principali care trebuie să facă parte din echipa Prestatorului sunt definite în cele ce urmează:

Nr crt	Cerinte	Pozitie
1	Calificări și abilități <ul style="list-style-type: none"> • Studii economice superioare; • Membru activ al CAFR în anul 	Auditor financiar
2	Calificări și abilități <ul style="list-style-type: none"> • Studii economice superioare; • Membru activ al CECCAR în anul 	Expert contabil

Personalul solicitat anterior reprezintă o cerință minimă. În cadrul ofertei sale, Prestatorul va propune o echipă (respectând cel puțin cerințele minime enunțate anterior) conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document, cu încadrarea în buget. Astfel, în oferta pot fi incluși și alți experți considerați necesari de către ofertant (Ex: expert achiziții – pentru verificarea/auditarea procedurilor de achiziții derulate în cadrul proiectului).

Cerintele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui membru cheie sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, diplome, certificate de calificare profesională etc. atașate pt. susținerea CV-ului.

În cazul în care calificările și/sau abilitățile membrilor propuși nu corespund caietului de sarcini, oferta tehnică va fi considerată necorespunzătoare și Ofertantul va fi descalificat.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru deplasări, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc) vor fi suportate de Prestator. Autoritatea Contractantă va plăti doar prețul ofertat, respectiv cel prevăzut în contract.

3.5 Responsabilitățile părților cu privire la angajament

„**Beneficiarul**” se referă la organizația care primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractele de finanțare cu Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea CR pentru acțiunea finanțată prin contractele de finanțare și pentru asigurarea faptului că această CR poate fi reconciliată adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.
- Beneficiarul acceptă ca abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

„**Auditorul**” este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiarți din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate, așa cum sunt specificate în aceste ST și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice.

Auditorul este membru al CAFR, care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

3.6 Facilități în sarcina Prestatorului

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

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

Prestatorul va răspunde și va suporta cheltuielile pentru următoarele:

- Remunerația netă a personalului pe zilele lucrate;
- Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, concediul anual plătit al oricărei categorii de personal care nu poate depăși 40 zile lucrătoare, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu;
- O marjă care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor (echipamente de birou, echipamente (hard și soft), consumabile necesare derulării activităților de birou care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului);
- Asigurarea costurilor aferente funcționării biroului;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (fax, e-mail, telefon, etc);
- Asigurarea costurilor multiplicării și imprimării documentelor;
- Acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurne pentru întreaga echipă;
- Asigurarea costurilor aferente garanțiilor și asigurărilor solicitate de către Beneficiar;
- Orice alte cheltuieli necesare (inclusiv pentru personalul administrativ, susținere, de backstopping precum și orice alte eventuale cheltuieli privind includerea experților, sau în eventualitatea prelungirii Perioadei de Notificare a Defectelor).

Durata contractului

Contractul va intra în vigoare odată cu semnarea lui de către ambele părți și emiterea Ordinului administrativ de începere.

Durata contractului este de 17 luni de la emiterea Ordinului administrativ de începere. Durata contractului poate fi prelungită în situația prelungirii perioadei contractului de finanțare, cu condiția menținerii prețului oferit.

Durata contractului se va putea prelungi până la data depunerii ultimului RCF, respectiv a raportului final de audit din cadrul Proiectului, dar fără costuri suplimentare.

Efectele produse de contract se întind și pe perioada de monitorizare ex-post, pentru soluționarea eventualelor probleme apărute.

3.7 Rezilierea contractului

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

4. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI

ANEXA 1	REZUMATUL PROIECTULUI
ANEXA 2	TERMENII DE REFERINȚĂ
ANEXA 3	RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE

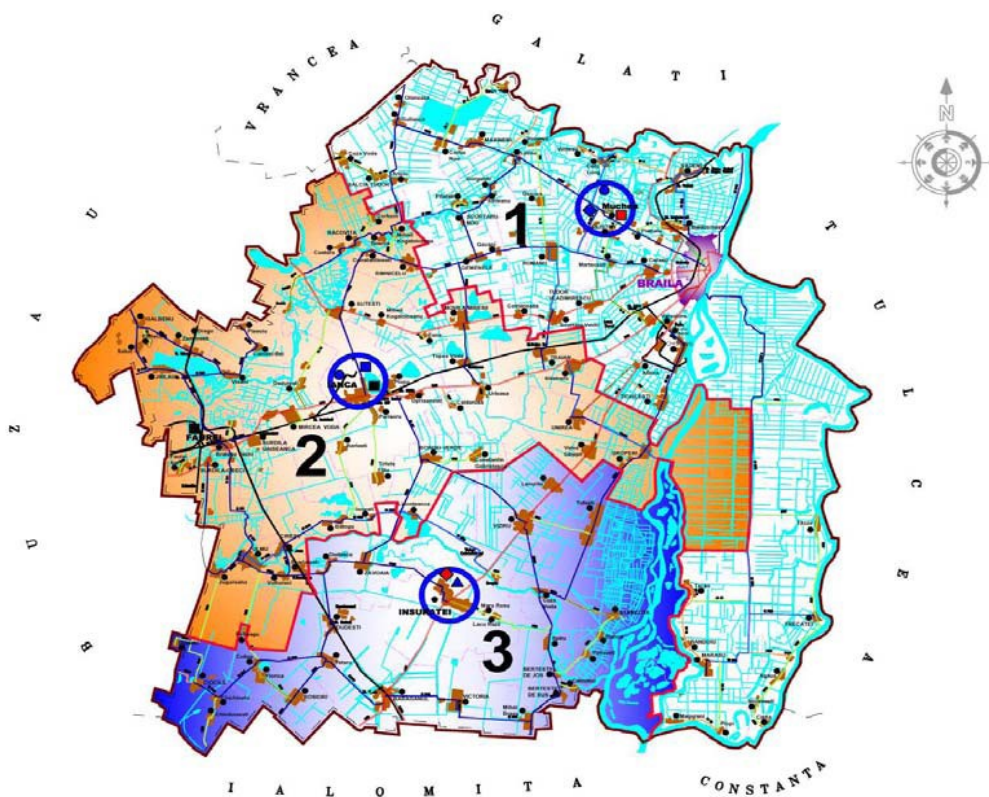
ANEXA 1 - REZUMATUL PROIECTULUI

Solutii propuse pentru gestionarea eficienta a deseurilor in judetul Braila , prin implementarea "Sistemului de management integrat al deseurilor in judetul Braila"

Colectare si transport

In scopul eficientizarii activitatilor aferente managementului deseurilor, in judetul Braila au fost stabilite 3 zone de transport.

- ❖ **Prima zona de transport** este reprezentata de zona depozitului conform de deseuri, din localitatea Muchea (Vadeni). Zona 1 include ca localitati urbane municipiul Braila, iar ca localitati rurale, un numar de 13 comune
- ❖ **Zona 2 de transport** include orasele Ianca si Faurei, precum si 17 comune din jurul acestora;
- ❖ **Zona 3 de transport** deserveste orasul Insuratei si un numar de 10 comune adiacente.






	ZONA 1 - MUN. BRAILA - Depozit, SS, SC - 249.734 locuitori
	ZONA 2 - IANCA - Depozit, SS, SC - 66.508 locuitori
	ZONA 3 - INSURATEI - ST, SC - 46.110 locuitori

Figura 1: Zonarea judetului Braila

Colectarea deseurilor: se va realiza in sistem selectiv, bazat pe 4 pubele: hartie/carton, sticla, plastic/metal si rezidual, cu exceptia localitatilor din Insula Mare a Brailei, unde datorita conditiilor dificile de acces a fost propusa o colecta mixta.

In mediul urban, in zonele de case au fost prevazute cate doua pubele de 120 litri pentru fiecare gospodarie, una pentru colectarea plasticului si a metalului si una pentru colectarea deseurilor reziduale. Pentru deseurile din hartie/carton si sticla vor fi amenajate puncte de colectare alcatuite din cate doua containere de 1,1 m³.

Pentru zonele de blocuri cu mai putin de 5 etaje colectarea deseurilor se va realiza prin puncte de precolectare, cate un astfel de punct pentru fiecare bloc, incluzand containere de 1,1 mc: cate unul pentru fractiile reciclabile (hartie/carton, sticla si plastic/metal) si 2 pentru deseurile reziduale.

In ceea ce priveste blocurile inalte din municipiul Braila (cu mai mult de 5 etaje), la fiecare scara a acestor blocuri vor fi amenajate puncte de colectare a deseurilor reciclabile cu 3 containere de 1,1 mc, in timp ce deseurile reziduale vor fi colectate in camerele speciale de la parterul blocurilor, ce in prezent functioneaza ca si ghenes. La fiecare etaj al acestor blocuri va fi inchisa si sigilata ghenes, astfel incat locatarii sa fie stimulati sa colecteze deseurile in sistem selectiv. Locuitorii blocurilor inalte din municipiul Braila vor fi informati prin campanii de constientizare cu privire la sistemul de colectare selectiva ce va fi implementat, iar prin inchiderea gheneselor, nu vor avea alta alternativa decat colectarea selectiva a deseurilor, in recipientele ce vor fi achizitionate prin proiect. Aceasta masura este necesara intrucat, avand la dispozitie solutia mai usoara de a arunca deseurile pe toboganul special amenajat exista riscul ca cetatenii sa arunce toate deseurile in acest mod, fara a realiza colectarea selectiva. Avand in vedere spatiul in care vor fi colectate deseurile reziduale, si anume camerele special amenajate, pentru blocurile inalte au fost propuse pubele de 240 l in scopul unei manevrari mai usoare.

Pentru zonele rurale vor fi prevazute pentru fiecare gospodarie cate o pubela de 60 l pentru colectarea deseurilor reziduale si puncte de colectare a deseurilor reciclabile, cu 3 containere de 1,1 m³ pentru colectarea hartiei/cartonului, sticlei si plasticului/metalului, cate un astfel de punct la fiecare 250 persoane, cu exceptia Insulei Mari a Brailei.

De asemenea, a fost prevazuta si o componenta de compostare individuala pentru deseurile menajere biodegradabile din mediul rural, respectiv, cate un recipient de 640 litri pentru fiecare gospodarie din mediul rural.

Transportul deseurilor

Pentru zonele 1 si 2, deseurile colectate vor fi transportate direct catre facilitatile de sortare si apoi catre depozite.

Pentru zona 3, analiza efectuata a demonstrat necesitatea construirii unei statii de transfer a deseurilor, in zona orasului Insuratei, cu o capacitate de 5.000 tone/an.

Tratarea biologica a deseurilor

Tinta privind reducerea cantitatii de deseuri biodegradabile depozitate in judetul Braila, va fi atinsa prin constructia unei statii MBT cu platforma de compostare a deseurilor biodegradabile la Vadeni, avand o capacitate de 26.000 tone/an.

Statia MBT va primi deseuri verzi (din parcuri si gradini) si deseuri reziduale colectate de la

populatie, institutii si agenti economici. 40% din deseurile reziduale reprezinta materiale necompostabile colectate in pubela de rezidual, care vor fi separate fara a fi tratate si apoi vor fi redirectionate spre depozitul conform de la Muchea, pentru depozitare. Restul de 60% reprezinta fractia biodegradabila din deseurile reziduale care intra in statia MBT pentru tratare.

Sortarea deseurilor

In scopul atingerii tintelor de reciclare si valorificare a deseurilor din ambalaje, in judetul Braila vor fi construite doua statii de sortare: una la Vadeni cu o capacitate de 30.000 tone/an si una la lanca avand o capacitate de 5.000 tone/an.

Aceste statii vor prelucra deseurile reciclabile din hartie/carton, sticla, plastic si metal si vor facilita dezmembrarea deseurilor voluminoase, in scopul colectarii lemnului in vederea reciclarii sau valorificarii acestuia. Succesul de sortare in cadrul statiilor de la lanca si Vadeni va fi de 85%.

Depozitarea deseurilor

Depozitarea deseurilor generate in zona 1 se va realiza in depozitul conform existent, situat in apropierea municipiului Braila (in localitatea Muchea), aflat in proprietatea SC TRACON SRL, in timp ce pentru zonele 2 si 3 se va construi un nou depozit prin prezentul proiect in orasul lanca.

Inchiderea depozitelor neconforme

Prin intermediul prezentului proiect se va inchide depozitul neconform de la lanca. La acest depozit depozitarea deseurilor a fost sistata inca din luna iulie 2009.

Stadiul realizarii investitiilor aferente SMID in judetul BRAILA

Proiectul "Sistem de management al deseurilor in judetul Braila" a fost propus spre finantare prin POS Mediu 2007-2013 si aprobat spre finantare prin Ordinul ministrului mediului si schimbarilor climatice din data de 12.07.2013, in acest sens semnandu-se Contractul de finantare nr.4476/27.09.2013.

Ca urmare a intarzierilor inregistrate inca din momentul aplicatiei de finantare, in derularea procedurilor de achizitie pentru componentele proiectului, cat si in derularea contractelor de lucrari si datorita unor evenimente neprevazute in timpul executiei si finalizarii lucrarilor, s-a constatat necesitatea fazarii proiectului.

Pentru finalizarea proiectului s-a impus continuarea lucrarilor si finalizarea componentelor acestuia prin POIM 2014-2020, Axa prioritara 3 : **Dezvoltarea infrastructurii de mediu în condiții de management eficient al resurselor**, Obiectiv specific 3.1- **Reducerea numărului depozitelor neconforme și creșterea gradului de pregătire pentru reciclare a deșeurilor în România.**

Prin Cererea de fazare - aprobata de catre AM POS Mediu - s-a solicitat COM la data de 30.07.2016 fazarea proiectului in doua etape de finantare:

-faza I POS Mediu 2007-2013;

-faza II POIM 2014-2020.

In faza I a proiectului "Sistem de management al deseurilor in judetul Braila" s-au realizat urmatoarele investitii :

- constructie statie sortare la lanca;
- constructie depozit conform ecologic la lanca;
- inchidere depozit neconform de la lanca.

Aceste investitii s-au realizat in cadrul urmatoarelor componente: Inchidere depozit neconform si construire depozit conform si statie de sortare lanca.

Capacitatea totala a depozitului este de 285.805 tone, prin proiect s-a prevazut doar construirea celulei 1 avand capacitatea de 83.211 tone/72.500 mc, cu o durata de exploatare de 7 ani.Statia de sortare are o capacitate de 5.000 tone/an.Lucrarile au fost integral finalizate si receptionate in faza I a

proiectului. Depozitul conform si statia de sortare de la lanca sunt gata a fi utilizate, urmand a deveni operationale la data atribuirii contractului de operare a acestor investitii.

- construire statiei de transfer de la Insuratei cu o capacitate de 5.000 tone/an – in faza I au fost realizate lucrarile de imprejmuire si poarta de acces si s-au achizitionat echipamentele de colectare;
- construire statie de sortare Vadeni, cu o capacitate de 30.000 tone/an si statie MBT Vadeni, cu o capacitate de 26.000 tone/an – in faza I s-a realizat proiectarea celor doua obiective;
- sistem de colectare selectiva a deseurilor, prin achizitionarea echipamentelor de colectare a deseurilor. Echipamentele de colectare au fost achizitionate si sunt gata de utilizare, urmand a deveni operationale la data atribuirii contractului de colectare.
- achizitie echipamente : camion lung curier(1 buc);
- achizitie echipamente : containere 32 mc(11 buc). Cele 11 containere si un camion lung curier sunt operationale pentru solutia temporara de colectare a deseurilor, pana la momentul in care sistemul propus va deveni viabil, urmand ca aceste echipamente sa fie integrate la statiile MBT si sortare din proiect.
- asistenta tehnica pentru managementul proiectului, supervizarea lucrarilor, verificarea proiectelor, asistenta tehnica furnizata de catre proiectant, cheltuieli cu auditul proiectului si alte cheltuieli(taxe, cote legale, salarii UIP, bunuri necesare functionarii UIP).

Prin faza II a proiectului, numita “Fazarea proiectului Sistem de management integrat al deseurilor in judetul Braila” este vizata continuarea investitiilor incepute in POS Mediu. Astfel, se vor realiza urmatoarele investitii:

- statie de transfer - 1 buc;
- statie de sortare – 1 buc;
- statie MBT – 1 buc;
- achizitionare vehicule transfer – 1 buc;

Obiectivele fizice ale fazei II sunt:

- finalizare lucrari de constructii la statia de transfer Insuratei, cu o capacitate de 5.000 tone/an;
- construire statie de sortare Vadeni, cu o capacitate de 30.000 tone/an;
- construire statie MBT Vadeni, cu o capacitate de 26.000 tone/an;
- Asistenta tehnica pentru managementul proiectului, supervizarea lucrarilor, asistenta tehnica furnizata de catre proiectant, audit si alte cheltuieli(taxe, cote legale, salarii UIP).

Totodata, investitiile continuate vor avea ca rezultat extinderea colectarii selective si crearea capacitatilor de compost/tratare si statii de transfer, necesare indeplinirii obiectivelor legate de cresterea ponderii deseurilor reciclate/valorificate in totalul cantitatii de deseuri colectate, prin crearea infrastructurii necesare.

In cadrul acestei faze a proiectului sunt incluse urmatoarele componente:

- **Transportul deseurilor**

Pentru zona 3, se va construi o statie de transfer a deseurilor, in zona orasului Insuratei, cu o capacitate de 5.000 tone/an.

Deseurile colectate se vor transporta cu ajutorul masinilor de colecta in statia de transfer de unde urmeaza sa fie transportate in containere de mari dimensiuni cu ajutorul camioanelor speciale catre depozit.

In acest fel se reduce numarul transporturilor (deoarece cantitatea de deseuri ramane constanta) si se reduce numarul de autogunoiere (daca s-ar opta pentru varianta de transportare a deseurilor la depozitul central cu ajutorul autogunoierelor).

- **Reciclarea:**

In scopul atingerii tintelor de reciclare si valorificare a deseurilor din ambalaje, in judetul Braila va fi construita o statie de sortare la Vadeni cu o capacitate de 30.000 tone/an. Acesta statie va prelucra

deseurile reciclabile din hartie/carton, sticla, plastic si metal, va facilita dezmembrarea deseurilor voluminoase, in scopul colectarii lemnului in vederea reciclarii sau valorificarii acestuia. Succesul de sortare in cadrul Statiei de la Vadeni va fi de 85%.

- **Tratarea fractiei organice:**

Tinta privind reducerea cantitatii de deseuri biodegradabile depozitate in judetul Braila, va fi atinsa prin constructia unei statii de tratare mecano-biologica a deseurilor biodegradabile cu platforma de compostare la Vadeni, avand o capacitate de 26.000 tone/an.

Statia MBT va primi deseuri verzi (din parcuri si gradini) si deseuri reziduale colectate de la populatie, institutii si agenti economici. 40% din deseurile reziduale reprezinta materiale necompostabile colectate in pubela de rezidual, care vor fi separate si apoi vor fi redirectionate spre depozitul conform de la Muchea. Restul de 60% reprezinta fractia biodegradabila din deseurile reziduale care intra in statia MBT pentru tratare.

La inceputul proiectului (2009) cantitatea de deseuri biodegradabile generata era 63.296 to/an. Pentru anul 2017 cantitatea de deseuri biodegradabile generata este 76.004 to/an, din care 28.967 to/an va fi depozitata, diferenta de 27.576 to/an este deviata de la depozit si va fi tratata.

Cadrul institutional

Principalele caracteristici ale structurii institutionale propuse sunt urmatoarele:

- Entitatile implicate in implementarea Sistemului de Management Integrat al Deseurilor la nivelul judetului Braila sunt Asociatia de Dezvoltare Intercomunitara ECO DUNAREA, Consiliul Judetan Braila si Unitatea de Implementare a Proiectului (UIP).
- Consiliul Judetean, in calitate de beneficiar al Proiectului va fi responsabil pentru gestionarea si implementarea proiectului.
- Consiliul Judetean a infiintat o Unitate de Implementare a Proiectului pentru a asigura managementul proiectului in faza de implementare.
- Asocierea tuturor unitatilor administrativ teritoriale din cadrul Judetului Braila, cu exceptia Orasului Faurei, in cadrul Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara ECO DUNAREA, in vederea realizarii in comun a unui Sistem de Management Integrat al Deseurilor care va deservi intregul judet precum si gestionarea in comun a activitatilor legate de managementul deseurilor care compun serviciile de salubritate ce sunt responsabilitatea fiecarei unitati teritoriale;
- Regimul contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate si procedura pentru atribuirea acestora sunt stabilite de autoritatile locale conform prevederilor Legii nr.100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii
- Serviciile de operare pentru fiecare depozit, statie de transfer, compost, sortare vor fi atribuite unuia sau mai multor operatori care vor semna contracte de delegare cu Consiliul Judetean sau ADI in numele si pentru autoritatile administrativ teritoriale care sunt beneficiarele respectivelor facilitate.

ANEXA 2 - TERMENII DE REFERINȚĂ

pentru verificarea cheltuielilor unui proiect finanțat prin POS Mediu 2007-2013 si prin POIM 2014-2020

I. PROCEDURI SPECIFICE DE REALIZAT

1. Proceduri Generale

1.1 Termenii și Condițiile Contractelor de finanțare

Prin analiza contractelor de finanțare, a anexelor acestora și a altor informații relevante, cât și prin interogarea Beneficiarului, Auditorul va obține înțelegerea termenilor și condițiilor Contractelor de finanțare. Auditorul va obține o copie a contractelor de finanțare (semnate de către Beneficiar și AM POS Mediu/POIM) și a anexelor acestora. Auditorul va obține și va verifica rapoartele de progres lunare și alte rapoarte menționate în anexele la Contractele de finanțare.

1.2 Cererile de rambursare/plata (CR/CP) aferente contractelor de finanțare

Auditorul va verifica dacă CR/CP sunt conforme cu condițiile contractelor de finanțare:

- cererea de rambursare trebuie să se conformeze modelului prezentat în Anexa IV a Contractului de finanțare nr.4476/23.09.2013 și modelului revizuit prin Instrucțiunea nr.11/07.07.2017 (sau alte instrucțiuni ulterioare emise de către MDRAP) pentru contractul de finanțare nr.25/09.02.2017;
- cererea de rambursare trebuie să acopere întregul proiect, indiferent de secțiunea finanțată de AM POS Mediu/POIM;
- dovada transferului de proprietate asupra echipamentului, vehiculelor și stocurilor trebuie anexată la CR, dacă este cazul .

1.3 Regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor

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

- evidențele contabile întocmite de Beneficiar aferente implementării proiectului trebuie să fie întocmite cronologic și sistematic;
- beneficiarul va utiliza principiul dublei înregistrări în contabilitate;
- conturile trebuie să prezinte elemente legate de dobânda aferentă fondurilor publice obținute prin proiect;
- beneficiarul va ține o evidență contabilă distinctă, separată, atât pe faza I , cât și pe faza II a proiectului.

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

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

1.5 Ratele de schimb

În cazul în care suma prevăzută în contractul de finanțare este în valută, Auditorul va verifica dacă au fost aplicate rate de schimb corecte , în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

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

2.1 Bugetul Contractelor de finanțare

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

Auditorul va verifica dacă bugetul din CR corespunde cu bugetul contractelor de finanțare nr.4476/23.09.2013, respectiv nr.25/09.02.2017 (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial și a bugetului fazat) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele contractelor de finanțare.

2.2 Modificarea Bugetului Contractelor de finanțare

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

3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

3.1 Eligibilitatea cheltuielilor

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

(1) Costuri realizate

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată a fost realizat și dacă a fost asumat de către Beneficiar. În acest scop, Auditorul va examina documentele justificative

(ex: contracte, facturi), cât și dovada plății. De asemenea, Auditorul va verifica dovada recepției bunurilor livrate, serviciilor prestate, a lucrărilor executate, precum și existența activelor, după caz.

(2) Separarea exercitiului financiar – Perioada de implementare

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

(3) Buget

Auditorul va verifica dacă costul pentru o tranzacție sau acțiune selectată este prezentat în Buget și se încadrează în limitele impuse de acesta.

(4) Înregistrări

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

(5) Documente justificative

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune selectată sunt susținute de documente justificative (secțiunea 1 din cap. II - Ghidul procedurilor specifice de realizat)

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

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, fișe de cont și evidențele salariale, registrele mijloacelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc.;
- Dovezi ale recepției de bunuri precum documente de livrare din partea furnizorilor;
- Dovada finalizării lucrărilor precum procesele verbale de finalizare;
- Dovezi de achiziție precum facturi, chitanțe, bonuri fiscale;
- Dovezi de plată precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
- Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor parcurse, consumul mediu al vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
- Înregistrările privind salariile și personalul precum și contractele aferente, statul de salarii, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă determinată, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru expatriați și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza prețurilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariu brut, contribuții și asigurări sociale și salariu net.

Aceasta poate varia în funcție de natura cheltuielilor și practicile din România.

(6) Evaluare

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

(7) Clasificare

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

3.1.1 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de servicii

Parte din contractul de finanțare se implementează prin contracte de servicii pe bază de pontaje

(onorarii) sau activități /livrabile

A. Eligibilitatea onorariilor

Auditorul va verifica eligibilitatea onorariilor cu termenele și condițiile contractului de servicii. În această etapă Auditorul va lua în considerare următoarele:

A1. Verificarea pontajelor în Contractul de servicii

A.1.1. Fișe de pontaj pentru personalul consultantului

Auditorul verifică dacă:

- (1) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului (expert pe termen lung sau pe termen scurt) corespunde cu fișele de pontaj ținute de consultant.
- (2) Fișele de pontaj au fost aprobate de Managerul de Proiect sau orice alta persoana autorizata de autoritatea contractanta.
- (3) Fișele de pontaj acoperă perioade de timp cuprinse în perioada de implementare a contractului de servicii.
- (4) Timpul (număr de zile/ ore lucrate) facturat în cadrul contractului de servicii referitor la personalul consultantului nu a fost deja facturat într-un Raport financiar anterior, și dacă factura a fost propusă deja spre plata autorității contractante de către Consultant.
- (5) Timpul facturat în cadrul contractului de servicii se referă la personalul consultantului menționat în bugetul contractului de servicii. Auditorul revizuieste variațiile dintre timpul bugetat și cel realizat efectiv de către personalul consultantului. În cazul în care timpul actual depășește pe cel bugetat, Auditorul verifică dacă aceste depășiri au fost aprobate corespunzător.
- (6) Numărul total de zile/ore din fișele de pontaj au fost calculate corect. În acest scop Auditorul va face verificarea la nivel de 100% și nu prin eșantionare.

A.1.2 Personalul consultantului este angajat sau contractat de Consultant și aprobat de Autoritatea contractantă

Auditorul verifică dacă:

- (1) Personalul consultantului ale cărui servicii s-au facturat in baza contractului de servicii a fost angajat realmente de către Consultant în perioada înscrisa în fișele de pontaj. În acest scop Auditorul va examina documentele justificative cum ar fi contractele de muncă. Pentru personalul (sub)contractat de consultant (ex experții sunt independenți sau liber-profesioniști) auditorul examinează documentele justificative cum ar fi contractele. Auditorul verifică dacă există prevăzută în contract posibilitatea de subcontractare, dacă condițiile de subcontractare au fost respectate și dacă a fost obținută o aprobare scrisă de la autoritatea contractantă. Auditorul va examina toate documentele justificative.
- (2) Salariile și onorariile personalului consultantului s-au facturat în baza contractului de servicii, au fost suportate realmente și plătite de consultant în perioada înscrisă în fișele de pontaj. În acest scop, auditorul examinează informațiile salariale (ex. state de plată) pentru personalul angajat de consultant. Pentru personalul (sub)contractat de consultant auditorul examinează documentele justificative referitoare la tarife și plăți (ex. facturi și dovezi de plată Auditorul va face verificarea la nivel de 100% și nu prin eșantionare).
- (3) Dacă CV-urile experților cheie ale căror servicii s-au facturat în baza contractului de servicii, sunt incluse în această anexă și dacă există acte adiționale aprobate pentru experții care au fost înlocuiți.
- (4) Consultantul a informat autoritatea contractanta de existența tuturor experților, în afara de cei cheie, ale căror servicii s-a facturat în baza contractului de servicii și dacă există o aprobare scrisă din partea Managerului de Proiect pentru numirea și înlocuirea acestor experți.

A.1.3 Personalul consultantului a prestat activități din cadrul contractului de servicii

- (1) În completarea procedurilor listate la A.1.1 si A.1.2 Auditorul va obține probe, inclusiv de la terțe

persoane, dacă este cazul, cum că serviciile facturate pentru personalul consultantului se raportează la activitățile din cadrul contractului de servicii. Probele includ, fără a se limita la, următoarele:

- declarații (scrise sau verbale) ale managerului de proiect ;
 - rapoarte de monitorizare și evaluare și memouri obținute de la AM/ OI;
 - rapoarte și documente întocmite de consultant și aprobate de autoritatea contractantă, cât și alte rapoarte și memouri legate de activitatea desfășurată întocmite de consultant și de personalul consultantului;
 - procese verbale și înregistrări ale adunărilor dintre consultant și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
 - corespondența consultantului și personalul consultantului cu angajații din cadrul proiectului, managerul de proiect și angajații AM/OI;
 - probe legate de asigurări (ex medicale și de daune) păstrate de consultant;
 - rapoarte și date compilate sau întocmite de consultant în vederea prestării contractului de servicii;
 - reclamații și comentarii, dacă este cazul, ale angajaților din cadrul proiectului, ale managerului de proiect și ale angajaților AM/OI cu privire la calitatea și cantitatea serviciilor prestate de consultant;
 - orice altă probă relevantă pentru auditor.
- (2) Auditorul va raporta probele obținute din care să reiasă faptul că timpul facturat pentru personalul consultantului se referă la activitățile din cadrul contractului de servicii. Orice excepție trebuie specificată în raportul Auditorului.

A.2 Verificarea ratelor tarifare facturate în cadrul contractului de servicii

Auditorul verifică dacă ratele tarifare facturate personalului consultantului în cadrul contractului de servicii sunt cele specificate în bugetul contractului de servicii .

A.3 Verificarea onorariilor totale facturate în cadrul contractului servicii

(1) Valoare

Auditorul va verifica dacă numărul de zile/ ore lucrate înscrise în fișele de pontaj ale personalului consultantului multiplicat cu ratele tarifare actuale corespund cu totalul onorariilor tarifate în cadrul contractului de servicii din raportul financiar și din factura .

(2) Clasificare

Auditorul va verifica dacă costurile totale cu personalul consultantului sunt clasificate în raportul financiar în conformitate cu fișele de pontaj și alte documente justificative.

B. Ajustarea valorii contractuale

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă onorariul contractului a fost ajustat corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de servicii.

3.1.2 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de lucrari

Mare parte din contractul de finanțare este implementată prin contracte de lucrări, plata acestora realizându-se pe bază de certificate de plată și situații de lucrări.

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Certificatul intermediar de plată.
- Din valoarea lucrărilor efectuate s-au scăzut sumele aferente reținerilor, recuperare avans, etc. conform prevederilor contractuale.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Autoritatea Contractantă, pe baza proceselor verbale de recepție semnate de comisia de recepție. Recepția finală este semnată inclusiv de proiectant.
- Cheltuielile aferente lucrărilor incluse în certificatul de plată/situația de lucrări se încadrează în

categoria de cheltuieli eligibile și respectă prevederile contractuale.

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă valoarea contractului a fost ajustată corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de lucrări.

3.1.3 Eligibilitatea cheltuielilor – contracte de furnizare

O parte din contractul de finanțare este implementată prin contracte de furnizare.

Auditorul verifică dacă:

- Factura furnizorului corespunde cu suma aprobată de beneficiar prin Aplicația de plată.
- Dovada garanțiilor și a asigurărilor specificate în contractul de lucrări cerute de Autoritatea Contractantă.
- Din valoarea serviciilor prestate s-au scăzut sumele aferente reținerilor, recuperare avans, etc. conform prevederilor contractuale.
- Cheltuielile aferente serviciilor prestate incluse în aplicația de plată se încadrează în categoria de cheltuieli eligibile și respectă prevederile contractuale.

Acolo unde este cazul, auditorul va verifica dacă valoarea contractului a fost ajustată corespunzător, în conformitate cu termenii contractului de furnizare servicii/bunuri/produse.

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

Auditorul va verifica dacă beneficiarul a obținut în prealabil o aprobare scrisă din partea autorității contractante de a folosi rezervele pentru cheltuieli diverse și neprevăzute.

3.3 Costuri ne-eligibile

Auditorul va verifica dacă cheltuiala pentru o tranzacție sau acțiune selectată nu se raportează la un cost neeligibil. Auditorul va verifica dacă cheltuiala include anumite taxe, inclusiv TVA și dacă TVA-ul este sau nu cheltuială eligibilă, urmând a o trata în consecință.

3.4 Veniturile proiectului

Auditorul va verifica dacă veniturile generate în cadrul proiectului (altele decât cele prevăzute în ACB) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul interoghează Beneficiarul și examinează documentele obținute de la acesta. În situația în care există venituri generate de proiect (dobânzi, etc) acestea vor fi scăzute din suma solicitată spre rambursare.

3.5 Achiziții publice

Auditorul va verifica dacă încheierea contractelor de achiziții publice din cadrul proiectului, respectiv derularea procedurilor de achiziții publice, s-a făcut cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Beneficiarul riscă aplicarea de corecții financiare în cazul în care acesta nu respectă legislația în domeniul achizițiilor publice în conformitate cu prevederile Ghidului pentru determinarea corecțiilor financiare pentru cheltuielile cofinanțate din Fondurile Structurale sau din Fondul de Coeziune pentru neconformarea cu regulile achizitiei publice. 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.

Verificarea respectării legislației în domeniul achizițiilor publice se va face pentru fiecare contract de achiziții publice din cadrul proiectului, cu ocazia primei verificări a cheltuielilor declarate pe acel contract, precum și asupra actelor adiționale încheiate de Achizitor aferente contractelor respective.

II. GHIDUL PROCEDURILOR SPECIFICE DE REALIZAT

(Prezintă indicații standard ale procedurilor specifice care trebuie realizate)

1 Dovezile verificării

În executarea procedurilor specifice prevăzute la cap. I auditorul poate aplica tehnici precum interogatoriul și analiza, (re)calcularea, compararea, alte verificări asupra exactității, observarea, inspecția înregistrărilor și documentelor, a activelor și obținerea de confirmări.

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

Cerințele ce stau la baza dovezilor verificării sunt:

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

În plus, în scopul procedurilor listate în cap. I, dovezile:

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

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

2. Înțelegerea suficienta a termenilor și condițiilor contractului de finanțare (cap.I -procedura 1.1)

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare și acordă o atenție sporită Cererilor de finanțare și anexelor la contractele de finanțare

Neconformitate cu aceste reguli duce la clasarea cheltuielilor ca fiind ne-elegibile din punctul de vedere al finanțării de către POS Mediu/POIM.

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

3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare (cap.I - procedurile 3.1 – 3.4)

Cheltuielile solicitate de Achizitor în CR sunt prezentate pe următoarele categorii/subcategorii de cheltuieli, care se regasesc în Anexa 1.5 a Contractului de finanțare nr.4476/23.09.2013 și Cererea de finanțare - Secțiunea „Bugetul proiectului” - pentru Contractul de finanțare nr.25/09.02.2017.

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

generat, indiferent de tipul și natura acestora.

Auditorul va verifica toate cheltuielile incluse în CR.

4. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate (I - procedurile 3.1 – 3.4)

Auditorul verifică cheltuielile selectate prin executarea procedurilor 3.1-3.4 listate în cap.I și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din cap.I.

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

De exemplu: Auditorul descoperă că suma de 1000 lei, care reprezintă onorariul expertului în baza contractului de servicii, nu este justificată de orele de munca înscrise în fișele de pontaj.

Indicații specifice în procedura 3.1.2 Eligibilitatea costurilor-contracte de lucrări

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

Indicații specifice în procedura 3.1.1 Eligibilitatea costurilor-contracte de servicii

Auditorul verifică onorariile și cheltuielile prin executarea procedurilor 3.1.1 din cap.I și raportează toate constatările factuale și excepțiile rezultate în urma acestor proceduri. Excepțiile cu privire la verificarea cheltuielilor reprezintă toate devierile de la verificare găsite pe parcursul executării procedurilor din cap.I.

ANEXA 3 RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE – (MODEL)

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

<Se va printa cu antetul auditorului>

Raport privind constatările factuale

<Titlul și numărul contractului de finanțare >

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

< **Numele beneficiarului**>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei/persoanelor de contact>

În conformitate cu termenii de referință , vă furnizăm Raportul privind Constatările Factice („Raportul”), referitoare la CR atașată/ atașate pe care ne-ați furnizat-o pentru perioada <zi luna an – zi luna an> (Anexa 1 a Raportului). Ați solicitat realizarea anumitor proceduri în legatura cu CR și cu contractul de finanțare finanțat de POS Mediu/POIM în cauza [titlul și numărul contractului].

Obiectiv

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la CR și în cadrul contractului de finanțare semnat între dumneavoastra și AM POS Mediu/POIM. Acest lucru a implicat realizarea

anumitor proceduri specifice agreeate, și emiterea unui raport al constatărilor factuale emis pe baza procedurilor realizate.

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. Totodată se va transmite către Beneficiar Raportul cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

Standarde și Etică

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR;

- *Codul etic* emis de către IFAC. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu/POIM solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de *Codul etic*;

Procedurile realizate

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în anexa 2 a TR pentru acest angajament.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit exclusiv de către Autoritatea de Management și procedurile au fost realizate exclusiv pentru a sprijini Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POS Mediu/POIM în a evalua corectitudinea plăților efectuate de Beneficiar către contractori, precum și dacă cheltuielile solicitate în Cererile de Rambursare sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare.

Sursele informațiilor

Raportul prevede informațiile furnizate de managementul dumneavoastră în legatura cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din înregistrările contabile ale dumneavoastră și documentele solicitate de noi și/sau puse la dispoziție de dumneavoastră.

Constatări factuale

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

Valoarea totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererile de Rambursare este de lei și sunt prezentate în anexa 1 a acestui raport.

Detaliile constatărilor noastre factuale rezultate în urma procedurilor realizate sunt prezentate în capitolul 2 al acestui Raport.

Utilizarea acestui raport

Acest Raport este exclusiv pentru scopul stabilit în obiectivul de mai sus.

Acest Raport este elaborat exclusiv pentru utilizarea confidențială a Beneficiarului și a Autorității de Management/Organism Intermediar și exclusiv pentru scopul transmiterii către Autoritatea de Management/Organism Intermediar în conformitate cu cerințele prevăzute în contractul de finanțare. Acest Raport nu poate fi invocat de Beneficiar sau de Autoritatea de Management/Organismul Intermediar pentru alt scop și nici nu poate fi distribuit altor părți.

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

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

Acest Raport se bazează doar pe CR specificate mai sus și nu se extinde asupra altor declarații

financiare ale Beneficiarului.

Concluzie:

.....
Vă stăm la dispoziție pentru discutarea acestui Raport cu dumneavoastră și cu orice alte informații suplimentare sau sprijin pe care îl solicitați.

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

DETALIILE RAPORTULUI PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE

Capitolul 1 Informații despre contractul de finanțare

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

Capitolul 2 Procedurile realizate și constatările factuale

Am realizat procedurile listate în Anexa 2 a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente contractelor de finanțare (TR). Aceste proceduri acoperă:

- a) Procedurile generale;
- b) Proceduri de verificare a conformității cheltuielilor cu Bugetul și proceduri analitice;
- c) Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate.

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

[Așați aici un tabel Al Raportului Financiar din Anexa 1, prezentând pentru fiecare categorie de cheltuieți suma raportată de Beneficiar și suma propusă spre rambursare].

Am verificat cheltuielile selectate așa cum am prezentat în tabelul de mai sus, și am realizat pentru fiecare cheltuială pentru o tranzacție sau acțiune selectată procedurile specificate la punctul 3.1 și 3.4 din anexa 2.

Raportăm constatările factuale rezultate în urma acestor proceduri mai jos:

1 Proceduri Generale

1.1 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

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

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. **Procedura 1.1 - 1.5 Anexa 2 cap.I]**

1.2 Cererile de rambursare aferente contractului de finanțare

1.3 Regulele contabile și de păstrare a înregistrărilor

1.4 Reconcilierea CR cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului

1.5 Ratele de schimb valutar în cazul în care finanțarea este primită în valută.

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

2.1 Bugetul Contractului de finanțare

2.2 Amendamente aduse Bugetului Contractului de finanțare

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile. **Procedurile 2.1 – 2.2 Anexa cap.I]**

3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat în cele ce urmează toate excepțiile rezultate în urma realizării procedurilor de verificare specificate de la punctul 3.1 la 3.4 din anexa 2 în măsura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile selectate.

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

[Specificați pentru fiecare cheltuială/excepție de necorelare între fapte și criterii, natura excepției - se refera la condiția specifică sau condițiile descrise de la punctul 3.1 la 3.4 din anexa 2 cap.I care n-au fost respectate. Cuantificați valoarea excepțiilor descoperite și potențialul impact financiar asupra finanțării POS Mediu, dacă AM declară cheltuielile respective ca ne-eligibile]

3.1 Eligibilitatea costurilor

Am verificat, eligibilitatea fiecărei cheltuieli pentru o tranzacție sau acțiune selectată pe baza procedurilor listate la punctul 3.1 din anexa 2 cap.I.

[Descrieți constatările factuale și specificați erorile și excepțiile]

3.2 Rezerve pentru cheltuieli diverse și neprevăzute

3.3 Costuri ne-eligibile

3.4 Veniturile proiectului

3.5 Achiziții publice

Anexa 1 - Cereri de rambursare aferente contractului de finanțare

*[Anexa 1 trebuie să includă cererile de rambursare ale beneficiarului care au făcut subiectul verificării. CR trebuie **datate** și să indice **perioada de referință** și Informații privind Contractul de finanțare conform cap. 1.1 din Anexa 1 la caietul de sarcini]*

Anexa 2 - Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor

*[Anexa 2 trebuie să includă **copie semnată și datată** a termenilor de referință pentru verificarea cheltuielilor].*

SEF SERVICIU,

Vale Nicoleta