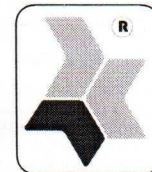




ROMÂNIA
JUDETUL DÂMBOVITA
MUNICIPIUL TÂRGOVISTE



DIRECTIA TEHNICA

Nr. 14302/2015

29. MAI. 2015

IN ATENTIA OPERATORILOR ECONOMICI

Referitor la: „PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE” COD SMIS 29319 – Achizitie servicii de audit

Subiect: Solicitare Oferta

Municipiul Târgoviște are ca unul din obiective promovarea turistica a bisericilor medievale secolele xiv-xv din Targoviste - prin crearea unui brand turistic national, care va contribui la valorificarea potentialului cultural-istoric, la imbunatatirea imaginii localitatii, regiunii si a Romaniei, si la stimularea cresterii economice a municipiului, prin cresterea numarului de turisti si crearea unor noi locuri de munca.

In consecinta, ca urmare a depunerii unei cereri de finantare s-a asigurat un contract de finantare prin **Programul Operational Regional (POR) 2007 – 2013, Axa Prioritara 5-Dezvoltarea Durabila si Promovarea Turismului, Domeniul Major de Interventie 5.3–Promovarea potentialului turistic si crearea infrastructurii necesare, in scopul cresterii atractivitatii Romaniei ca destinatie turistica, Operatiunea: Dezvoltarea si consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovarii produselor specifice si a activitatilor de marketing specifice, pentru BISERICILE MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE.**

Contractul de finantare are si o componenta de servicii de audit si astfel va solicitam oferta de pret privind: **PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE ” COD SMIS 29319 – Achizitie servicii de audit.**

Va transmitem alaturat Caietul de sarcini nr. 13790/25.05.2015.

Valoarea estimata a contractului este de 25.000 lei fara T.V.A.

Va solicitam ca impreuna cu oferta dumneavoastra conform cerintelor din caietul de sarcini atasat sa transmiteti urmatoarele documente :

Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului cu mentionarea activitatii care face obiectul prezentului contract de achizitie publica, in original/copie legalizata/copie certificata „conform cu originalul”.

Se va completa formularul atasat - Declaratie privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

Data limita de primire a ofertei este: 09.06.2015, ora 16.00.
Oferta de pret se va depune la Registratura Primariei Municipiului Targoviste, str.Revolutiei nr.1-3, corp B.

Pentru detalii suplimentare va rugam sa ne contactati la telefon 0245611222 int.221 sau mobil: 0744788736 persoana de contact: Ing. Maria Balasa - Compartimentul Achizitii.

CAIET DE SARCINI

Servicii de audit pentru proiectul „PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE” – SMIS 29319

Cod CPV: 79212100-4 Servicii de auditare financiara (Rev.2)

A. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Denumirea obiectivului de investiții: „PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

1.2. Amplasamentul (județul, localitatea, adresa poștală și/sau alte date de identificare): Regiunea Sud Muntenia, jud. Dâmbovița, Municipiul Târgoviște.

1.3. Autoritatea contractanta/Beneficiar:

Denumire: **MUNICIPIUL TÂRGOVIȘTE**

Cod fiscal: 4279944

Adresa: Str. Revoluției, Nr. 1-3, cod 130011, Târgoviște, jud. Dâmbovița

Număr de telefon 0245/611222; Fax. 0245/217951 sau 0245/221223

Adresa web: www.pmtgv.ro

1.4. Obiectivele proiectului:

Proiectul se încadrează în Programul Operațional Regional (POR) 2007-2013 – Axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabila si promovarea turismului” – „Domeniul de interventie 5.3 – Promovarea potentialului turistic si crearea infrastructurii necesare, in scopul cresterii atractivitatii Romaniei ca destinatie turistica”

Obiectivul general al acestui proiect constă în promovarea turistica a bisericilor medievale secolele XIV-XV de interes national din Targoviste prin crearea unui brand turistic national, care va contribui la valorificarea potentialului cultural-istoric, la imbunatatirea imaginii localitatii, regiunii si a Romaniei, si la stimularea cresterii economice a Municipiului Targoviste prin turism.

Obiectivele specifice ale proiectului constau in extinderea sezonului turistic pe tot timpul anului, crearea conditiilor pentru practicarea mai multor forme de turism (turism cultural, turism ecumenic, turism festivalier, etc), cresterea numarului de turisti si crearea unor noi locuri de munca.

Produsul turistic promovat prin acest proiect consta in elaborarea de studii istorice întocmite de experți atestați MCPN (legea 422/2001) care sa conducă in final la elaborarea unor ghiduri turistice a Bisericilor Medievale sec. XIV – XV din Târgoviște si a altor materiale publicitare (albume foto; pliante; postere; harți turistice; construcție pagina web, etc., care vor fi folosite pentru promovarea brandului turistic creat prin organizarea de evenimente si misiuni; participarea la târguri si expoziții in tara; activități de marketing direct (distribuție fluturași publicitari, distribuție pliante); marketing prin internet; inserții publicitare in presa, etc.

Consideram ca promovarea turistica a „BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV” din Targoviste va avea un impact national contribuind la dezvoltarea turismului intern deoarece pe harta turistica a Romaniei va fi inscris un nou obiectiv vazut ca destinatie

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

Suntem siguri ca prin implementarea acestui proiect numarul turistilor in urmatoorii 5 ani va creste cu peste 15%. Acest proiect va contribui la pastrarea a numeroase locuri de munca (muzeografi, ghizi, echipa de implementare a proiectului) dar va genera si crearea a cel putin 3 locuri de munca.

In concluzie se poate spune ca prin implementarea acestui proiect se vor atinge obiectivele acestui domeniu major de interventie si anume:

- ◆ cresterea importantei turismului si culturii in Municipiul Targoviste si in tot judetul Dambovita, ca factor care stimuleaza cresterea economica;
- ◆ promovarea bisericilor medievale secolele XIV-XV din Targoviste ca produs turistic cu impact national prin organizarea de evenimente periodice (festivaluri, expozitii);
- ◆ extinderea sezonului turistic pe toata perioada anului;
- ◆ cresterea numarului de turisti in medie cu 15% ;
- ◆ crearea de noi locuri de munca (cel putin 3 noi locuri de munca).

1.5. Informații despre contractul de finanțare

Contractul care face obiectul prezentei achiziții este finanțat conform Contractului de finanțare nr. **3664/27.03.2013**, finanțare ținută prin Programul Operațional Regional (POR) 2007-2013 – Axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabila si promovarea turismului” – „Domeniul de interventie 5.3 – Promovarea potentialului turistic si crearea infrastructurii necesare, in scopul cresterii atractivitatii Romaniei ca destinatie turistica”, cod SMIS : 29319

Proiectul este finanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR) , bugetul de stat si din Buget Local Târgoviște prin Programul Operațional Regional (POR) 2007-2013 – Axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabila si promovarea turismului” – „Domeniul de interventie 5.3 – Promovarea potentialului turistic si crearea infrastructurii necesare, in scopul cresterii atractivitatii Romaniei ca destinatie turistica”, cod SMIS : 29319, astfel:

- ◆ FEDR – 90,37 %
- ◆ Bugetul de stat -7,63 %
- ◆ Buget Local Târgoviște – 2,00 %

B. CONTRACTUL DE SERVICII DE AUDIT SI REZULTATELE AȘTEPTATE

OBIECTIVUL GENERAL:

Contractul urmărește asigurarea verificarilor aferente derularii demersurilor in vederea obtinerii a tuturor rambursarilor la timp si fara depasiri ale bugetului aprobat cat si auditarea tuturor operatiunilor proiectului, verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar in cererea de rambursare a cheltuielilor, respectiv daca acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte si eligibile, in conformitate cu prevederile Contractului de finanțare nr. 3664/27.03.2013.

OBIECTIVE SPECIFICE:

Prin acest contract se urmărește întocmirea de către auditor a procedurilor specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare nerambursabilă, precum și elaborarea rapoartelor privind constatările factuale realizate pentru fiecare cerere de rambursare a cheltuielilor.

SCOPUL CONTRACTULUI:

Scopul acestui contract este de a asigura calitatea procesului de implementare a proiectului, prin asigurarea disponibilității unei echipe de auditori persoane fizice sau juridice autorizate conform procedurilor legale în domeniul auditului. În vederea exprimării unei opinii competente, argumentate și independente, în conformitate cu normele de raportare financiară în vigoare, vor fi efectuate verificări ale conturilor și tranzacțiilor, situațiilor financiare ale implementării proiectului.

DURATA CONTRACTULUI:

Durata contractului de servicii de audit este de 6 luni.

Mentionam posibilitatea modificării duratei contractului, in functie de necesitatile care vor aparea (respectiv actele aditionale ale contractului de finantare). Executarea contractului va incepe odata cu semnarea contractului, constituirea garantiei de buna executie a

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

Suntem siguri ca prin implementarea acestui proiect numarul turistilor in urmatoorii 5 ani va creste cu peste 15%. Acest proiect va contribui la pastrarea a numeroase locuri de munca (muzeografi, ghizi, echipa de implementare a proiectului) dar va genera si crearea a cel putin 3 locuri de munca.

In concluzie se poate spune ca prin implementarea acestui proiect se vor atinge obiectivele acestui domeniu major de interventie si anume:

- ◆ cresterea importantei turismului si culturii in Municipiul Targoviste si in tot judetul Dambovita, ca factor care stimuleaza cresterea economica;
- ◆ promovarea bisericilor medievale secolele XIV-XV din Targoviste ca produs turistic cu impact national prin organizarea de evenimente periodice (festivaluri, expozitii);
- ◆ extinderea sezonului turistic pe toata perioada anului;
- ◆ cresterea numarului de turisti in medie cu 15% ;
- ◆ crearea de noi locuri de munca (cel putin 3 noi locuri de munca).

1.5. Informatii despre contractul de finantare

Contractul care face obiectul prezentei achizitii este finantat conform Contractului de finantare nr. **3664/27.03.2013**, finantare finantata prin Programul Operational Regional (POR) 2007-2013 – Axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabila si promovarea turismului” – „Domeniul de interventie 5.3 – Promovarea potentialului turistic si crearea infrastructurii necesare, in scopul cresterii atractivitatii Romaniei ca destinatie turistica”, cod SMIS : 29319

Proiectul este finantat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR) , bugetul de stat si din Buget Local Targoviste prin Programul Operational Regional (POR) 2007-2013 – Axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabila si promovarea turismului” – „Domeniul de interventie 5.3 – Promovarea potentialului turistic si crearea infrastructurii necesare, in scopul cresterii atractivitatii Romaniei ca destinatie turistica”, cod SMIS : 29319, astfel:

- ◆ FEDR – 90,37 %
- ◆ Bugetul de stat -7,63 %
- ◆ Buget Local Targoviste – 2,00 %

B. CONTRACTUL DE SERVICII DE AUDIT SI REZULTATELE ASTEPTATE

OBIECTIVUL GENERAL:

Contractul urmărește asigurarea verficarilor aferente derularii demersurilor in vederea obtinerii a tuturor rambursarilor la timp si fara depasiri bugetului aprobat cat si auditarea tuturor operatiunilor proiectului, verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar in cererea de rambursare a cheltuielilor, respectiv daca acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte si eligibile, in conformitate cu prevederile Contractului de finantare nr. 3664/27.03.2013.

OBIECTIVE SPECIFICE:

Prin acest contract se urmărește întocmirea de către auditor a procedurilor specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finantare nerambursabilă, precum și elaborarea rapoartelor privind constatările factuale realizate pentru fiecare cerere de rambursare a cheltuielilor.

SCOPUL CONTRACTULUI:

Scopul acestui contract este de a asigura calitatea procesului de implementare a proiectului, prin asigurarea disponibilității unei echipe de auditori persoane fizice sau juridice autorizate conform procedurilor legale în domeniul auditului. În vederea exprimării unei opinii competente, argumentate și independente, în conformitate cu normele de raportare financiară în vigoare, vor fi efectuate verificări ale conturilor și tranzacțiilor, situațiilor financiare ale implementării proiectului.

DURATA CONTRACTULUI:

Durata contractului de servicii de audit este de 6 luni.

Mentionam posibilitatea modificării duratei contractului, in functie de necesitatile care vor aparea (respectiv actele aditionale ale contractului de finantare). Executarea contractului va incepe odata cu semnarea contractului, constituirea garantiei de buna executie a

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

Efectele produse de contract se intind si pe perioada monitorizarii ex-post, pentru solutionarea eventualelor probleme aparute.

MODALITĂȚI DE PLATA

Recepția și verificarea serviciilor de audit se va realiza prin întocmirea și predarea cu Proces verbal a Rapoartelor(certificatelor) de audit intermediar/final care fac obiectul contractului de servicii, procese verbale care trebuie aprobate de Autoritatea Contractanta.

Plata se va face în funcție de serviciile prestate. Prestatorul va transmite Autorității contractante (AC) un proces verbal de predare a Rapoartelor(certificatelor) de audit intermediar/ final. În urma acceptării procesului verbal, AC comunica prestatorului acordul pentru emiterea facturii.

În cazul în care, din motive imputabile prestatorului, documentațiile care fac obiectul contractului nu îndeplinesc cerințele AC (cerințe bazate fie pe legislația în vigoare, fie pe solicitările OI/AM POR), se suspenda plata până la remedierea acestor documentații.

Prestatorul va emite factura după acceptarea de către Autoritatea Contractanta a procesului-verbal de predare a Raportului(certificatului) de audit intermediar/final.

Se vor avea în vedere instrucțiunile specifice emise de organismul finanțator pentru efectuarea serviciilor.

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Prestatorul va constitui garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea contractului exclusiv TVA.

În situația în care prestatorul se află în situația prevăzută în art.16(2) din Legea 346/2004 privind stimularea înființării și dezvoltării întreprinderilor mici și mijlocii, cu modificările și completările ulterioare, garanția de bună execuție va fi în cuantum de 5% din valoarea contractului exclusiv TVA.

În cazul constituirii garanției de bună execuție prin rețineri succesive din plata convenită pentru facturile parțiale, contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant în acest cont de disponibil este de 0,5% din prețul contractului, în termen de 15 zile de la semnarea contractului de ambele părți. Pe parcursul îndeplinirii contractului autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei. Autoritatea contractantă va dispune ca banca să înștiințeze contractantul de vărsământul efectuat, precum și de destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul derulării contractului de servicii, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către prestator a obligațiilor asumate prin prezentul contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

REZILIEREA CONTRACTULUI

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

Fiecare dintre cele două rapoarte intermediar/final elaborate de către auditorul independent vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

CONDITII IMPUSE AUDITORULUI FINANCIAR

La procedura desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice și juridice înscrise în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CAFR pe anul respectiv;

Auditorul financiar independent să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competența profesională CAFR

AUTORITATE CONTRACTANTA SI EIP:

Municipiul Târgoviste este Autoritatea contractantă pentru acest Contract de servicii. Autoritatea contractantă a stabilit o Echipă de Implementare a Proiectului (EIP) pentru derularea acestui proiect. Prestarea activităților de audit va fi supervizată și monitorizată de echipa alcătuită în cadrul structurii Municipiului Târgoviste. Echipa propusă de prestatorul de servicii va lucra în strânsă colaborare cu EIP. Practic

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

toate activitățile desfășurate de echipa propusa de prestatorul de servicii vor fi avizate de echipa de proiect de la nivelul Autoritatii contractante si toate documentele, revizuite dupa caz, vor fi aprobate la nivelul Autoritatii contractante.

REZULTATE AȘTEPTATE:

✓ Rezultatul 1

Procedurile analizate și integrate într-un document consolidat în vederea aplicării acestora, în conformitate cu specificațiile tehnice prezentate în acest document.

Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar al acțiunii.

1. Procedura generală;
2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului;
3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare;
4. Verificarea cheltuielilor:
 - 4.1 Eligibilitatea cheltuielilor;
 - 4.2 Exactitate și înregistrare;
 - 4.3 Realitatea cheltuielilor;
 - 4.5 Verificarea achizițiilor publice;
 - 4.6 Costuri indirecte.

✓ Rezultatul 2

Planificarea activității astfel încât să se poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. Termenul maxim este de 10 zile de la solicitarea autorității contractante. Se va ține cont de prevederile Hotărârii CAFR nr. 274/2011. Orice deviere va fi justificată.

✓ Rezultatul 3

Utilizarea eficientă a probelor obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul constatărilor factuale, precum și utilizarea documentelor care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea raportului privind constatările factuale și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu aceste specificații tehnice și cu ISRS 4400.

✓ Rezultatul 4

Raportul privind constatările factuale trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management / Organismului Intermediar să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor.

C. Sarcinile prestatorului de servicii de audit

1.6. În vederea examinării și evaluării modului de implementare a proiectului : „PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE” de către Autoritatea Contractanta, auditorul va elabora următoarele rapoarte de audit:

- **1 raport de audit intermediar**, raportul privind constatările factuale va însoți cererile de rambursare intermediare.
- **1 raport de auditare finala** pentru proiect, iar raportul privind constatările factuale va însoți cererea de rambursare finala.

Raportul (certificatul) de audit intermediar: Auditul intermediar va fi efectuat după ce Beneficiarului i-au fost rambursate cheltuielile, de către AMPOR, în proporție de 50%, iar raportul privind constatările factuale va însoți următoarea cerere de rambursare ce va fi depusa de Beneficiar.

Raportul (certificatul) de audit final: Raportul final privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală. În situația rezilierii contractului de servicii încheiat cu auditorul financiar independent, beneficiarul va notifica AMPOR/ Organismul intermediar și va justifica motivele care au condus la luarea acestei decizii.

Fiecare din cele două tipuri de rapoarte intermediare și finale, elaborate de către auditor, vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Prestatorul se obliga să presteze serviciile, să întocmească și să predea raportul de audit către autoritatea contractanta în termen maxim de 10 zile de la data primirii documentației pentru auditat.

Prestatorul serviciilor de audit va furniza un număr aproximativ de 1 raport intermediar și 1 Raport final. În cazul în care va fi necesar, în funcție de modul în care va decurge implementarea proiectului, vor fi pregătite și alte rapoarte intermediare, fără a fi antrenate însă costuri suplimentare.

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

D. Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013.

a) Subiectul angajamentului:

1.7. Subiectul angajamentului este cererea de rambursare (intermediară sau finală) la contractul de finanțare nr. **3664/27.03.2013** pentru proiectul: „**PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE**”, ce se finanțează prin Programul Operațional Regional 2007-2013.

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

b) Termenii și condițiile Contractului de Finanțare:

Auditorul verifică dacă:

- ✓ Fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare nr. **3664/27.03.2013** pentru proiectul: „**PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE**” ce se finanțează prin Programul Operațional Regional 2007-2013;
- ✓ Cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, inclusiv eligibilitatea conform Ordinului de cheltuieli eligibile aferent Domeniului major de Intervenție

c) Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în **Anexa 1** și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea, auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale Conexe (ISRS) 4400.

d) Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POR trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

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

Anexa 1

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, Auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind „suficiente dovezi de audit corespunzătoare”.

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatările factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

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

- ✓ Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- ✓ Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- ✓ Fise de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- ✓ Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- ✓ Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor OUG nr. 34/2006, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;
- ✓ Contracte și formulare de comandă;
- ✓ Facturi;
- ✓ Situații de lucrări și situații de plată;
- ✓ Procesele verbale de recepție finale și parțiale;

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

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

1.8. **Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare nr. 3664/27.03.2013 pentru proiectul: „PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”, ce se finanțează prin Programul Operațional Regional 2007-2013.**

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare nr. 3664/27.03.2013 pentru proiectul: „PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE” ce se finanțează prin Programul Operațional Regional 2007-2011 prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

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

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

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

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări Autorității de Management/Organismului Intermediar/Beneficiarului.

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

2.1. Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

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

2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- ✓ categoriile de cheltuieli din cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în anexa nr. V la contractul de finanțare;
- ✓ cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- ✓ cheltuielile au fost efectuate în conformitate prevederile contractului de finanțare;
- ✓ cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- ✓ suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în contractul de finanțare;
- ✓ au fost efectuate modificări ale *Bugetul proiectului* prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- ✓ realocările de fonduri s-au efectuat în limita unui procentului de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea;

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

- ✓ beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categorii și tipuri de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt evidențiate distinct.

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

2.3.2 Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

2.4. Verificarea cheltuielilor

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

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

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor-condiții generale

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

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarilor.

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

- ✓ să fie **necesare** pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sanatos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;
- ✓ să fie **efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi** până la termenul de depunere a cererii de rambursare finală, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- ✓ să fie **înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului** având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- ✓ beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- ✓ atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/ 2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

- ✓ daca cheltuielile pentru o tranzactie/operatiune au fost inregistrate cronologic, atat in sistemul contabil al Beneficiarului cat si in Cererea de rambursare si sistematic in conturile analitice distincte ale proiectului in conformitate prevederile contractului de finantare
- ✓ daca cheltuielile pentru o tranzactie/operatiune au fost incadrate corect in capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului
- ✓ daca cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului si sunt sustinute prin documente justificative corespunzatoare
- ✓ daca au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finantare.

In realizarea verificarilor Auditorul va avea in vedere prevederile ordinelor comune MDLPL/ MEF pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de interventie din cadrul Programului Operational Regional 2007-2013.

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

In aceasta etapa Auditorul va verifica:

- ✓ daca bunurile furnizate au fost receptionate, cu specificarea datei si a locului primirii si au fost inregistrate in gestiune si in contabilitate, cu specificarea gestiunii si a notei contabile de inregistrare;
- ✓ daca lucrarile au fost executate si serviciile prestate;
- ✓ existenta documentelor care atesta ca bunurile au fost livrate, lucrarile executate si serviciile prestate (factura fiscala si factura).

2.4.4 Verificarea achizitiilor publice

Auditorul va verifica:

- ✓ daca atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrari s-a facut in conformitate cu prevederile legislatiei nationale si europene in vigoare privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii.
- ✓ daca atribuirea contractelor de achizitii necesare implementarii proiectului s-a realizat cu respectarea urmatoarelor principii:
 - nediscriminarea;
 - tratamentul egal;
 - recunoasterea reciproca;
 - transparenta;
 - proportionalitatea;
 - eficienta utilizarii fondurilor publice;
 - asumarea raspunderii.

La analiza conformitatii achizitiilor publice desfasurate de Beneficiar cu legislatia aplicabila in domeniul achizitiilor publice, auditorul va avea in vedere urmatoarele etape si operatiuni, in functie de procedura de achizitie publica derulata de Beneficiar:

Nr. crt.	Etapa	Operatiunea
1	Intocmirea programului achizitiilor publice	<ul style="list-style-type: none">• identificarea necesitatii;• estimarea valorii;• punerea in corespondenta cu CPV /CPC;• ierarhizarea;• alegerea procedurii;• definitivarea si aprobarea programului;• daca se impune, elaborarea si transmiterea anuntului de intentie;
2	Elaborarea documentatiei de atribuire	<ul style="list-style-type: none">• stabilirea specificatiilor tehnice sau documentatiei descriptive;• stabilirea cerintelor minime de calificare, daca este cazul, a criteriilor de selectare;• stabilirea criteriului de atribuire;• daca este cazul, solicitarea garantiei de participare;• completarea Fisei de date a achizitiei;• stabilirea formularelor si modelelor nestandardizate;• definitivarea documentatiei de atribuire;
3	Chemarea la competitie	<ul style="list-style-type: none">• publicarea anuntului/invitatiei de participare;

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

		<ul style="list-style-type: none"> • raspuns la solicitarile de clarificari; • reguli de participare si de evitare a conflictului de interese;
4	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> • daca este cazul, primirea candidaturii si selectarea candidatilor; • daca este cazul, derularea rundelor de discutii; • termen pentru elaborarea ofertelor; • primirea ofertelor; • deschiderea ofertelor; • examinarea si evaluarea ofertelor; • stabilirea ofertei castigatoare; • anularea procedurii, daca este cazul;
5	Atribuirea contractului de achizitie publica sau incheierea acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> • notificarea rezultatului; • perioada de asteptare; • daca este cazul, solutionarea contestatiilor; • semnarea contractului; • transmiterea spre publicare a unui anunt de atribuire;
6	Incheierea dosarului de achizitie publica	<ul style="list-style-type: none"> • definitivarea dosarului de achizitie;
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> • daca este cazul, constituirea garantiei de buna executie; • intrarea in efectivitate; • indeplinirea obligatiilor asumate;
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> • receptia finala; • daca este cazul, eliberarea garantiei de buna executie;

Auditorul va mentiona in raportul de audit daca a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achizitii iar cheltuielile aferente platii bunurilor/serviciilor/lucrarilor astfel achizitionate vor fi considerate neeligibile.

2.4.5 Costuri indirecte

Auditorul va verifica in ce masura aceste cheltuieli se incadreaza in procentele ratelor forfaitare stabilite de AMPOR prin contractul de finantare.

Anexa 2

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate in cadrul contractului de finantare va fi elaborat de catre Auditor dupa urmatorul model:

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate in cadrul contractului de finantare semnat intre Primaria Târgoviște si Autoritatea de Management pentru POR. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale caror rezultate vor folosi AMPOR pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectul acestui angajament este verificarea de catre auditor a faptului ca sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar in cererea de rambursare pentru actiunile finantate prin contractul de finantare au fost efectuate („realitatea desfasurarii”), sunt exacte („exactitate”) si eligibile si transmiterea catre Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat in conformitate cu:

- ✓ Termenii de referinta din anexa nr. 1 (cap. 2 - Sarcinile prestatorului de servicii de audit) a acestui raport;
- ✓ Standardul International privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informatiile financiare* emis de catre Federatia Internationala a Contabililor („IFAC”) si adoptat de catre CAFR;
- ✓ *Codul etic* emis de IFAC;
- ✓ Desi ISRS prevede ca independenta nu este o cerinta pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AMPOR solicita ca auditorul sa respecte cerintele de independenta prevazute de Codul etic.

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

Asa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite in termenii de referinta si am raportat constatările noastre factuale in Capitolul 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreate a fost stabilit de catre Autoritatea de Management si au fost realizate pentru a evalua daca cheltuielile solicitate de Beneficiar in cererea de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte si eligibile.

3. Sursele informatiilor

Raportul cuprinde informatii furnizate de managementul Beneficiarului in legatura cu intrebarile specifice sau care au fost obtinute sau extrase din sistemele informatice si contabilitatea Beneficiarului.

4. Constatari factuale

Cheltuielile totale care reprezinta subiectul acestor verificari se ridica la suma delei. Aceasta suma este egala cu suma totala a cheltuielilor raportate de Beneficiar in cererea de rambursare (prezentata in anexa nr. ...), iar suma solicitata de Beneficiar spre rambursare, (dupa deducerea din suma totala a prefinantarii - unde este cazul) conform contractului de finantare se ridica la lei, asa cum rezulta din cererea de rambursare.

Pe baza verificarilor pe care le-am realizat, am descoperit ca suma de lei nu reprezinta cheltuieli eligibile.

Detaliile constatarilor noastre factuale, inclusiv Situatiile cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate in Capitolul II al acestui Raport.

Detaliile raportului:

Capitolul I - Informatii cu privire la contractul de finantare si activitatea Beneficiarului

Acest punct va include o descriere sumara a contractului de finantare si a activitatilor derulate de <denumirea/numele>, in baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificarilor.

Capitolul II - Proceduri realizate si constatari factuale

Acest punct va include o scurta descriere a verificarilor efectuate, a procedurilor urmate si a informatiilor utilizate in acest scop.

De asemenea, va cuprinde descrierea detaliata a rezultatelor acestor verificari, cu utilizarea de tabele/grafice/dovezi de audit ca anexa la raport, daca sunt necesare/utile, precum si descrierea, daca este cazul, a oricaror exceptii/neconformitati, potrivit urmatoarelor sectiuni:

- 1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finantare**
- 2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar**
 - 2.1 Procedura generală
 - 2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr. 5 la contractul de finantare;
 - 2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare**
 - 2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli
 - 2.3.2 Selectarea cheltuielilor
 - 2.4 Verificarea cheltuielilor**
 - 2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale
 - 2.4.2 Exactitate și înregistrare
 - 2.4.3 Realitatea cheltuielilor
 - 2.4.4 Verificarea achizițiilor publice
 - 2.4.5 Costuri indirecte
- 3. Anexe.**

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta va fi compusă din documente preliminare, propunere tehnică și propunere financiară

Se vor prezenta următoarele documente preliminare :

- ◆ Certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR - copie ;
- ◆ Carnet de membru al CAFR vizat cu mentiunea „Activ” pentru anul respectiv - copie ;
- ◆ Declarație de integritate

„PROMOVAREA TURISTICA A BISERICILOR MEDIEVALE SECOLELE XIV-XV DIN TARGOVISTE”

- ◆ Declaratia pe propria raspundere a auditorului din care sa rezulte ca nu a fost sanctionat in ultimii 3 ani de catre Departamentul de monitorizare si competenta profesionala al CAFR – original.

Propunerea tehnica va contin urmatoarele:

- ◆ modul in care ofertantul va respecta prevederile caietului de sarcini;
- ◆ riscurile care pot aparea in derularea contractului de prestari servicii de audit si masurile de diminuare a efectelor acestora. Orice oferta care prezinta riscuri ce nu au legatura cu obiectul contractului si cu proiectul sau care prezinta masuri de diminuare a efectelor riscurilor care sunt ilogice/inaplicabile/fara efecte, este respinsa ca neconforma.
- ◆ detalierea responsabilitatilor membrilor echipei de audit. Responsabilitatile trebuie sa fie corelate cu postul pentru care au fost nominalizati, calificarea si experienta profesionala;
- ◆ metodologia de prestare a serviciului de audit, punandu-se accent pe gradul de aplicabilitate la specificul proiectului;
- ◆ descrierea modului in care serviciile oferite vor fi adaptate la cerintele de raportare ale proiectului, la termenele estimate din graficul cererilor de rambursare;
- ◆ prezentarea graficului estimat de prestare a serviciilor;
- ◆ termenul de predare a rapoartelor de audit - maxim 10 zile lucratoare, tinandu-se cont de programul de lucru al autoritatii contractante;
- ◆ termenul de raspuns la solicitarile autoritatii contractante - maxim 5 zile lucratoare, tinandu-se cont de programul de lucru al autoritatii contractante.

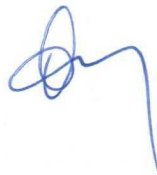
Propunerea financiara va contine urmatoarele:

- ◆ pretul ofertei ;
- ◆ graficul valoric.

MANAGER PROIECT,
Ing. Cerasela PARASCHIVESCU



RESPONSABIL FINANCIAR,
Ec. Gabriela OLTEANU



OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul....., reprezentant legal al
....., (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului
economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a
sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la
art. 69¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea
contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a
contractelor de concesiune de servicii, aprobată și cu modificările și completările
ulterioare, respectiv **Ofertantul/Candidatul/Ofertantul**
asociat/Subcontractantul/Tertul sustinator (se alege cazul corespunzător și se înscrie
numele) **NU** are drept membri în cadrul consiliului
de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau **nu** are acționari ori asociați
persoane **care** sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se
află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din OUG
34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu persoane ce dețin funcții de decizie
în cadrul autorității contractante.

Pentru conformitate prezint alăturat lista persoanelor din consiliul de
administrație/organul de conducere sau de supervizare respectiv lista acționarilor sau
asociaților și pot depune la solicitarea autorității documente doveditoare.

Nume	calitate

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

Data completării

Ofertant / Lider de asociație,

..... (numele operatorului economic)

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 292 « Falsul în Declarații »
din Codul Penal referitor la « Declarația necorespunzătoare a adevărului, făcută unui
organ sau
instituției de stat ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea
producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii
ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se
pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Ofertant / Lider de asociație,

..... (numele operatorului economic)

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

Lista persoanelor cu functie de decizie din cadrul Autoritatii contractante:

Nr.crt.	Persoana cu functie de decizie – Numele si prenumele	Functia pe care o detine in cadrul autoritatii contractante
1.	Jr. Stan Daniel Cristian	Viceprimar cu atributii delegate de Primar
2.	Bozieru Cosmin Petrut	Viceprimar
3.	Jr. Cioaca Nicolae Gabriel	Administrator Public
4.	Jr.Chiru Catalin Cristea	Secretar Municipiu
5.	Ing.Constantin Balasa	Director executiv Directia tehnica
6.	Ing.Dragos Folea	Sef Serv.Proiecte- Investitii – Achizitii
7.	Ing.Magdalena Mihaescu	Sef Bir.Investitii – Achizitii Publice
8.	Ec.Daniela Popa	Director executiv Directia economica
9.	Ec.Cerasela Ciuca	Director executiv adjunct Directia Economica
10.	Patrascu Eugen	Consilier Local
11.	Radulescu Catalin	Consilier Local
12.	Paunescu Mihai Andrei	Consilier Local
13.	Enache Lucian	Consilier Local
14.	Albu Andrei Bogdan	Consilier Local
15.	Babeu Pavel	Consilier Local
16.	Banescu Rodica	Consilier Local
17.	Prisacaru Ciprian	Consilier Local
18.	Diaconu Diana Elena	Consilier Local
19.	Diculescu Maria	Consilier Local
20.	Dobanda Ion	Consilier Local
21.	Dumitrescu Claudiu	Consilier Local
22.	Georgescu Alen	Consilier Local
23.	Mocanu Livia	Consilier Local
24.	Motoc Honorius	Consilier Local
25.	Pantea Viorel	Consilier Local
26.	Tutuianu Ioan	Consilier Local
27.	Raducanu Tudorica	Consilier Local
28.	Tica Danut	Consilier Local