



JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN



Avizat,

VICEPREȘEDINTE,
SZILÁGYI Róbert - István

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de Servicii de audit pentru proiectul
„Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca”

Prevederile Caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică.

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Denumirea contractului

Servicii de audit pentru proiectul „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca”.

I.2. Locația de prestare

La sediul Consiliului Județean Sălaj, Municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, județul Sălaj.

I.3. Durata contractului

Durata contractului de achiziție publică este de 38 luni de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor de audit, în funcție de data începerii execuției lucrărilor pentru proiectul „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca” și se finalizează odată cu transmiterea ultimei cereri de rambursare, raportul final de audit constituind anexă la Cererea de rambursare finală.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului finanțat prin POR se va prelungi în baza unui Act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de servicii de audit al proiectului va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

I.4. Autoritatea Contractantă

Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Sălaj, în calitate de lider în cadrul parteneriatului încheiat între Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Sălaj și Unitatea Administrativ -Teritorială Municipiul Zalău.

I.5. Descrierea investiției

Proiectul de față, conform Contractului de finanțare cu nr. 134/03.07.2017, are ca scop **reabilitarea și modernizarea drumului județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca**, inclus în „Traseul regional Transilvania Nord”, document aprobat de către Consiliul pentru Dezvoltare Regională al Regiunii de Dezvoltare Nord - Vest.

Sectorul de drum județean 191C propus spre reabilitare are lungimea de **36,816 km**, este situat în partea de nord-vest a județului Sălaj și își are originea în localitatea Nușfalău.

Traseul de drum care urmează a se reabilita este alcătuit din 2 tronsoane, după cum urmează:

- **TRONSON 1:** Pornește din localitatea Nușfalău (km 0+000), străbate localitățile Huseni (km 3+600 – km 8+335), Ratin (km 8+670 – km 10+520), Crasna (km 11+742 – km 15+180), Meseșenii de Jos (19+865 – km 20+820), Aghireș (km 25+440 – km 28+100), până la intersecția cu centura municipiului Zalău (km 28+115,55). De la km 12+960 până la km 13+070, traseul propus spre studiu în vederea reabilitării, se suprapune peste traseul drumului județean DJ 108G. Pe această zonă nu se intervine. De asemenea, intersecția centurii Zălăului cu drumul județean DJ 191C a fost amenajată până la podețul de la km 28+38,10 pentru asigurarea unei racordări fluente, motiv pentru care nu sunt necesare lucrări de reabilitare pe acest sector de drum.
- **TRONSON 2:** Începe de la ieșirea din municipiul Zalău (km 41+324,66) străbate localitățile Brebi (km 44+545 – km 48+805), Creaca (km 48+855 – km 50+025), până la intersecția cu drumul județean DJ 108A (km 50+025).

Sectorul de drum care traversează municipiul Zalău și separă cele două tronsoane ale DJ 191C reabilitate în cadrul proiectului (de la km 28+38,10 până la km 41+324,66) nu fac obiectul acestui Proiect.

Prin reabilitarea acestui sector de drum se urmărește fluidizarea traficului rutier în zonă și în interiorul localităților, diminuarea efectelor negative ale traficului asupra vieții sociale a localităților și realizarea unor legături rutiere optime din punct de vedere al distanțelor de transport, al vitezei de deplasare și al costurilor de transport.

Obiectivul general al proiectului este creșterea gradului de accesibilitate a zonelor rurale și urbane situate în proximitatea rețelei TEN-T, prin reabilitarea și modernizarea drumului județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca, printre obiectivele specifice numărându-se: îmbunătățirea condițiilor de trafic pe DJ 191 C, creșterea siguranței rutiere pe DJ 191 C și dezvoltarea economică a zonei de nord-vest a județului Sălaj și îmbunătățirea condițiilor de trai

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Servicii de audit pentru proiectul „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca”.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecis@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

Obiectivul auditului este de a obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă în cadrul proiectului „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca”, sub aspectul:

- **Realității**, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;
- **Regularității cheltuielilor**, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- **Eligibilității**, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative.

De asemenea, Auditorul va verifica dacă:

- sumele solicitate/acordate în avans (ex. prefinanțarea) sunt în conformitate cu prevederile și termenii Contractului de finanțare;
- sistemul de contabilitate al proiectului (evidențe, registre și rapoarte financiare) utilizează conturi analitice distincte, fiind în conformitate cu legislația națională în vigoare.

II.1. Principii generale

Serviciile vor fi prestate de către auditori - persoane fizice sau juridice autorizate conform procedurilor legale în domeniul auditului, cu reglementările/standardele internaționale de audit aprobate de Camera Auditorilor Financiar din România sau Standardelor Internaționale de Audit (ISA), în conformitate cu Standardul Internațional de Control al Calității ISQC 1, elaborat de IFAC și cu Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști, cu privire la cheltuielile Proiectului.

Auditorul va menționa în rapoarte că acestea au fost întocmite cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400.

Pentru îndeplinirea eficientă a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, Auditorul trebuie să țină cont de următoarele principii:

Integritate - Auditorul trebuie să-și desfășoare activitățile într-un mod onest și responsabil și să respecte legislația în vigoare.

Obiectivitate - Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială.

Confidențialitate - Auditorul trebuie să fie prudent în a utiliza și proteja informațiile la care are acces pe durata contractului asigurând confidențialitatea lor.

Competență - Auditorul trebuie să aplice experiența și expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor.

Independență - Auditorul trebuie să fie independent față de toate părțile implicate în implementarea proiectului.

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității tuturor cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă în implementarea contractului. În acest scop, prestatorul serviciilor de audit va



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

menționa în cuprinsul raportului, constatările la care s-a ajuns. Activitatea de audit acoperă întreaga perioadă de implementare a proiectului „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău - Crasna - Zalău - Creaca”.

II.2. Personalul

Auditorul va trebui să asigure personal calificat în vederea îndeplinirii eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului.

În cazul în care va fi nevoie, Auditorul trebuie să asigure și personal administrativ și de suport pentru a sprijini activitățile echipei, în vederea unei bune implementări a prezentului contract de servicii de audit. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către Auditor și incluse în prețul contractului.

Personal minim solicitat:

- un auditor financiar autorizat.

Cerințe minime:

- absolvent de studii superioare în domeniul științe economice sau absolvent studii superioare care a urmat un program de pregătire suplimentar cu profil economic;
- autorizat de CAFR;
- membru activ al CAFR, care este la rândul său membru IFAC;
- înscris în Registrul Auditorilor Financieri din România;
- experiență profesională specifică în auditarea operațiunilor financiare aferente a cel puțin 3 proiecte similare.

Documente doveditoare:

- Curriculum Vitæ,
- certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - copie legalizată;
- carnet de membru al CAFR vizat pe anul 2017 cu mențiunea „activ” - copie legalizată;
- carte de muncă/contract individual de muncă/extras REVISAL/angajament sau acord de participare în copie conform cu originalul;
- declarație pe proprie răspundere a Auditorului din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR;
- documente relevante care să facă dovada experienței profesionale solicitate: copie contract/Proces-verbal de recepție/recomandări etc.

II.3. Raportare

Rapoartele de audit trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament, în detalii suficiente, astfel încât să permită Autorității Contractante și reprezentanților Comisiei Europene să înțeleagă măsura și natura procedurilor realizate de către auditor.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, utilizând informațiile obținute pentru elaborarea rapoartelor; acesta se va deplasa la sediul Autorității Contractante și va elabora următoarele **șase rapoarte** ce vor descrie toate activitățile desfășurate și vor fi prezentate pe parcursul prezentului contract de servicii, astfel:

- **Raport inițial de audit (Notă de informare către beneficiar privind serviciile și organizarea activității de audit financiar - programul detaliat):** în termen de 14 zile de la emiterea Ordinului de începere a Serviciilor de Audit;
- **Raport intermediar de audit nr. 1** - în termen de 7 luni de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de audit;
- **Raport intermediar de audit nr. 2** - în termen de 14 luni de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de audit;
- **Raport intermediar de audit nr. 3** - în termen de 22 luni de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de audit;
- **Raport intermediar de audit nr. 4** - în termen de 31 luni de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de audit;
- **Raport final de audit:** - în termen de 30 de zile de la încheierea ultimei plăți prevăzute în Proiect, dar nu mai târziu de depunerea Cererii de rambursare finală.

II.3.1. Conținutul rapoartelor

II.3.1.1 Notă de informare către beneficiar privind serviciile și organizarea activității de audit financiar: reprezintă documentul de planificare și programare ce va trebui prezentat în termen de 14 zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de audit. Raportul va conține un program de lucru detaliat care să cuprindă toate activitățile de verificare și auditare ce vor fi întreprinse precum și planificarea în timp. Nota de informare va fi însoțită de o **declarație de confidențialitate** privind conținutul documentelor verificate în cadrul proiectului precum și asigurarea securității depline a acestora.

II.3.1.2 Toate rapoartele de audit, atât cel inițial, cât și cele intermediare și final, trebuie să confirme faptul că aceste cheltuieli cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:

- necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG 66/2011);
- efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt 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;

- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și numărul de înregistrare/codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect;
- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută;

Rapoartele de audit vor cuprinde și informații privind localizarea sediului unde se află originalele documentelor justificative în eventualitatea verificării acestora de către Organismul Intermediar, Autoritatea de Management pentru POR, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană.

În vederea elaborării rapoartelor de audit Auditorul va ține seama de conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului, exactitatea și înregistrarea cheltuielilor, precum și de condițiile generale de eligibilitate, conform reglementărilor legislative în vigoare și **Condițiilor cumulative de eligibilitate a cheltuielilor:**

- a. să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;
- b. să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate;
- c. să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d. să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar;
- e. să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f. să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g. să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
- h. să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

Anterior vizitei de audit, Auditorul va transmite **în scris** Autorității Contractante o comunicare/adresă care să cuprindă **perioada** în care intenționează să efectueze vizita și **lista/opisul cu documentele pe care intenționează să le verifice**. Perioada concretă a vizitei



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

va fi stabilită - de comun acord - de către Auditor și Autoritatea Contractantă, părțile convenind asupra acesteia în funcție de agendele prestabilite deja la data comunicării/adresei.

Autoritatea Contractantă va preda Auditorului sau reprezentantului acestuia documentele solicitate prin comunicare/adresă **pe bază de proces-verbal de predare-primire**.

La sfârșitul vizitei Auditorul va înainta Autorității Contractante o minută în care se va menționa perioada vizitei și lista documentelor verificate.

De asemenea, în cadrul rapoartelor de audit va fi menționat și specificat faptul că auditorul a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă verificările făcute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Auditorul are obligația de a dobândi o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare și a anexelor sale, precum și a actelor adiționale.

II.3.2. Comunicarea rapoartelor

Toate rapoartele și documentele relevante care le însoțesc vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Auditorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate și semnate de către auditor și vor fi predate Autorității Contractante în **4 exemplare originale și 2 pe suport electronic**.

III. PLATA CONTRACTULUI

Plata serviciilor prestate de auditor în baza contractului de servicii de audit va fi efectuată în două tranșe, după cum urmează:

- **Tranșa I**, în cuantum de 34% din valoarea contractului, va fi plătită după prezentarea primelor două rapoarte de audit, respectiv a **Raportului de audit inițial** și a **Raportului de audit 1**, care vor fi înaintate prin adresă oficială și primite în baza unui proces-verbal de predare-primire;

- **Tranșa II**, în cuantum de 66% din valoarea contractului, va fi plătită după prezentarea celorlalte patru rapoarte de audit, respectiv a **Raportului de audit 2**, a **Raportului de audit 3**, a **Raportului de audit 4** și a **Raportului final de audit**, care vor fi înaintate prin adresă oficială și primite în baza unui proces-verbal de predare-primire.

Plățile vor fi efectuate după încheierea proceselor-verbale de predare-primire și emiterea de către Autoritatea Contractantă a acceptului de plată.

IV. SERVICII ȘI DATE FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Auditorului, spre consultare și verificare, la sediul acesteia următoarele documente în original:

- Contractul de finanțare și anexele sale
- Contractul de lucrări și contractele de servicii cu ceilalți prestatori
- Rapoartele de progres
- Registrele și înregistrările contabile
- Dosarele achizițiilor publice



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

- Orice alte documente relevante auditării financiare

Toate serviciile vor fi prestate exclusiv la sediul Autorității Contractante.

Cheltuielile ocazionate de multiplicarea documentației de fundamentare pentru Rapoartele de Audit, pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă vor fi suportate de către Auditor.

V. LEGISLAȚIA MUNCII

5.1. Auditorul va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

5.2. Auditorul îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor legilor în vigoare, inclusiv celor legate de securitatea muncii.

VI. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Auditorul are obligația de a lua toate măsurile impuse de legislația în vigoare pentru asigurarea securității și sănătății personalului angajat pentru derularea contractului, în toate aspectele legate de muncă.

VII. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților desfășurate este limba română. În acest sens, toate documentele vor fi elaborate în limba română.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ioana-Lavinia GHILEA



Întocmit
consilier Opreș-Crișan Cătălina



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ