



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

**„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585**

Nr. înregistrare PDDA 155 / 29.09.2026

AVIZAT
Manager Proiect
Izabella POP

APROBAT
Director
Bogdan-Daniel LUȚ



**Caiet de sarcini
aferent achiziției
„Servicii realizare audit”,
în cadrul proiectului
„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-
Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585**

Cod CPV: 79212100-4 Servicii de auditare financiară



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL GRĂDIȘTEA MUNCELULUI – CIOCLOVINA R.A.
Aleea Parcului, Nr. 21, Loc. Deva, Jud. Hunedoara; Cod poștal 330026
ONRC: J20090000647204; CUI: RO25658983
Telefon: 0254211569 Fax: 0377880189
E-mail: office@apngmc.rosilva.ro; Pagina web: www.gradiste.ro





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

**„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585**

Cuprins

1.	INFORMAȚII GENERALE.....	3
1.1.	Beneficiar	3
1.2.	Obiective proiect	3
1.3.	Activități incluse în proiect:	4
2.	INFORMAȚII PRIVIND CONTRACTUL.....	5
2.1.	Obiectul contractului	5
2.2.	Bugetul estimat al contractului	5
2.3.	Durata și locul de prestare	5
2.4.	Atribuții și responsabilități ale părților în cadrul contractului	6
3.	DESCRIEREA SERVICIILOR.....	6
3.1.	Etapile activității de audit	7
3.2.	Conținutul activității de auditare	7
3.3.	Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit.....	8
3.4.	Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul de audit financiar.....	8
3.5.	Exactitate și înregistrare	9
3.6.	Realitatea cheltuielilor.....	10
4.	CERINȚE	10
4.1.	Cerințe tehnice	10
4.2.	Cerințe privind resursa umană	11
5.	RAPORTAREA, TERMENE DE PRESTARE ȘI VALOAREA ESTIMATĂ A SERVICIULUI DE AUDIT FINANCIAR	12
6.	CONDIȚII DE RECEPȚIE A SERVICIILOR.....	12
7.	CALITATEA ȘI CONȚINUTUL OFERTEI	13
8.	CRITERIUL DE ATRIBUIRE.....	13



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR - ROMSILVA ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL GRĂDIȘTEA MUNCELULUI - CIOCLOVINA R.A.
Aleea Parcului, Nr. 21, Loc. Deva, Jud. Hunedoara; Cod poștal 330026
ONRC: J20090000647204; CUI: RO25658983
Telefon: 0254211569 Fax: 0377880189
E-mail: office@apngmc.rosilva.ro; Pagina web: www.gradiste.ro





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

**„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585**

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Beneficiar

Date privind autoritatea contractantă:

Denumire: R.N.P. ROMSILVA - ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL GRĂDIȘTEA MUNCELULUI CIOCLOVINA R.A.

Adresa: Alea Parcului, nr. 21, 330026, Deva, HD, România

Date de contact: email: office@apngmc.rosilva.ro, uip.pngmc@gmail.com, tel: 0254/211569

Tipul autorității: regie autonomă

R.N.P. ROMSILVA - ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL GRĂDIȘTEA MUNCELULUI CIOCLOVINA R.A. este beneficiarul proiectului „Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585, având responsabilități de organizare a procesului de achiziție publică și de urmărire a derulării contractului aferent acestei achiziții.

1.2. Obiective proiect

Denumire proiect: „Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585. Proiectul este finanțat în cadrul Programului Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021-2027, Prioritatea 2 - Protecția mediului prin conservarea biodiversității, asigurarea calității aerului și remediere a siturilor contaminate, Obiectivul specific: RSO2.7 Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare Acțiunea 2.1 - Conservarea biodiversității pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu, Apel PDD / 216.

Obiective proiect:

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului îl reprezintă creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și a patrimoniului natural din arealul PNGM-C, a siturilor Natura 2000 ROSCI0087 Grădiștea Muncelului-Cioclovina și ROSPA0045 Grădiștea Muncelului-Cioclovina, inclusiv parcul natural și rezervațiile suprapuse cu siturile de interes comunitar, prin implementarea planului de management integrat.

În vederea realizării obiectivului general al proiectului, s-au definit 4 (patru) obiective specifice:

OS1. Îmbunătățirea statutului de conservare a speciilor și habitatelor de importanță comunitară de pe teritoriul Parcului Natural GM-C, a siturilor Natura 2000 ROSCI0087 și ROSPA0045 Grădiștea Muncelului-Cioclovina și rezervațiile suprapuse cu acestea, prin implementarea măsurilor active de conservare.

OS2. Creșterea nivelului de cunoaștere a biodiversității prin aplicarea de strategii de monitorizare adecvate.

OS3. Informarea, constientizarea publicului larg și publicitatea proiectului

OS4. Întărirea capacității instituționale a Administrației Parcului Natural GM-C privind managementul ariilor naturale protejate Obiectivele specifice ale proiectului sunt în strânsă corelare cu activitățile și rezultatele prevăzute a se obține în proiect.





**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

*„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585*

1.3. Activități incluse în proiect:

Activități premergătoare depunerii proiectului:

AP 1. Servicii de consultanță întocmire Cerere de finanțare și anexe aferente.

AP.2 Servicii de elaborare studii de fundamentare pentru implementarea măsurilor active.

Pentru implementarea măsurilor active care vizează îmbunătățirea stării de conservare a habitatelor de pajisti, a habitatului de Paduri aluviale cu *Alnus glutinosa* și *Fraxinus excelsior* și a habitatelor specifice pentru speciile de chiroptere și păsări.

AP.3 Servicii de elaborare studiu de fezabilitate, proiect tehnic, documentații avize și asistență tehnică pentru Refacerea condițiilor de habitate acvatice pentru speciile de herpetofaună

Activități ce presupun măsuri de conservare:

MA.1. Refacerea habitatelor de pajisti prin eliminarea speciilor invazive și întreținerea habitatelor de pajisti

MA.1.1 Refacerea habitatelor de pajisti prin eliminarea speciilor invazive

MA.1.2. Intreținerea habitatelor de pajisti prin acțiuni de cosire

MA.2. Refacerea habitatului aluvial 91E0* din punct de vedere al compoziției și structurii specifice

MA.2.1 Refacerea habitatului aluvial 91E0* din punct de vedere al compoziției și structurii specifice

MA.3. Marcarea arborilor scorburoși și instalarea de elemente naturale modificate și scorburile artificiale pentru asigurarea calității optime a habitatelor de adăpost și hrănire pentru speciile de chiroptere

MA.3.1 Marcarea arborilor scorburoși și instalarea de elemente naturale modificate și scorburile artificiale pentru asigurarea calitatii optime a habitatelor de adapost și hranire pentru speciile de chiroptere

MA.4. Refacerea condițiilor de habitate acvatice pentru speciile de herpetofaună

MA.4.1 Refacerea condițiilor de habitate acvatice pentru speciile de herpetofaună

MA.5 Delimitarea zonelor tampon și instalarea de cuiburi artificiale pentru asigurarea calitatii optime a habitatelor de cuibarit pentru speciile de pasari

MA.5.1 Îmbunătățirea / asigurarea condițiilor optime de cuibarit prin montarea de cuiburi artificiale

MA.5.2 Asigurarea condițiilor optime de cuibarit prin delimitarea zonelor tampon

AM 1. Monitorizarea și evaluarea stării de conservare a habitatelor de interes comunitar / conservativ din ROSCI0087 și PNGM-C

AM.1.1 Monitorizarea și evaluare stării de conservare a habitatelor neforestiere și monitorizarea eficienței măsurilor active implementate în cadrul activităților MA. 1.1 și MA.1.2

AM.1.2 Monitorizarea și evaluare stării de conservare a habitatelor forestiere și monitorizarea eficienței măsurilor active implementate în cadrul activității MA.2.1

AM.2. Monitorizarea și evaluarea stării de conservare a speciilor de interes comunitar / conservativ din ROSCI0087 și PNGM-C

AM.2.1 Monitorizarea și evaluare stării de conservare a speciilor de plante

AM.2.2 Monitorizarea și evaluare stării de conservare a speciilor de pesti

AM.2.3 Monitorizarea și evaluarea stării de conservare a speciilor de amfibieni și reptile și monitorizarea eficienței măsurilor active implementate în cadrul activității MA.4.1

AM.2.4 Monitorizarea și evaluare stării de conservare a speciilor de nevertebrate

AM.2.5 Monitorizarea și evaluarea stării de conservare a speciilor de chiroptere și monitorizarea eficienței măsurilor active implementate în cadrul activității MA. 3.1

AM.2.6 Monitorizarea și evaluare stării de conservare a speciilor de mamifere, altele decât chiroptere

AM.3. Monitorizarea și evaluarea stării de conservare a speciilor de păsări de interes comunitar / conservativ din ROSPA0045 și PNGM-C

AM.3.1 Monitorizarea și evaluarea stării de conservare a speciilor de pasari și monitorizarea eficienței măsurilor active implementate în cadrul activităților MA.5.1 și MA.5.2



REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR - ROMSILVA ADMINISTRAȚIA PARCULUI NATURAL GRĂDIȘTEA MUNCELULUI - CIOCLOVINA R.A.

Aleea Parcului, Nr. 21, Loc. Deva, Jud. Hunedoara; Cod poștal 330026

ONRC: J20090000647204; CUI: RO25658983

Telefon: 0254211569 Fax: 0377880189

E-mail: office@apngmc.rosilva.ro; Pagina web: www.gradiste.ro





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585

AT.1 Activități de actualizare și întreținere baza de date și elaborare harti GIS aferente monitorizării și evaluării stării de conservare a speciilor și habitatelor de interes conservativ

AT.1.1 Activități de actualizare și întreținere baza de date și elaborare harti GIS

Activități generale:

AG.1 Managementul proiectului

AG.2 Informare, constientizare și publicitatea obligatorie referitoare la asistența financiară nerambursabilă

AG.3 Auditul proiectului

AG.4. Întărirea capacității instituționale a Administratorului

2. INFORMAȚII PRIVIND CONTRACTUL

2.1. Obiectul contractului

Prin prezentul contract, Autoritatea Contractantă intenționează să achiziționeze **”Servicii realizare audit”** în cadrul proiectului „Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585, **în vederea asigurării serviciilor de auditare financiară a tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului**, respectiv elaborarea de către un auditor financiar independent a rapoartelor de audit financiar al proiectului.

Achiziția corespunde activității **AG.3 Auditul proiectului**.

Rezultatele care trebuie obținute în urma derulării auditului proiectului, rezultate obligatorii, sunt următoarele:

- **1 raport de audit financiar intermediar;**
- **1 raport de audit financiar final.**

Cod CPV a serviciilor care constituie obiectul achiziției: 79212100-4 Servicii de auditare financiară

2.2. Bugetul estimat al contractului

Pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor, bugetul estimat pentru întregul contract de servicii este de **112.400,00 lei**, la care se adaugă TVA conform legii.

Bugetul contractului, fără TVA, estimat pe livrabile/rezultate, este prezentat în tabelul următor:

Livrabil/Rezultat	Valoarea maximă estimată (lei, fără TVA)
1 raport de audit financiar intermediar	56.200,00
1 raport de audit financiar final	56.200,00
BUGET ESTIMAT CONTRACT (lei, fără TVA)	112.400,00

Toate costurile aferente desfășurării contractului vor fi asigurate din bugetul proiectului „Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585.

2.3. Durata și locul de prestare

Contractul care face obiectul procedurii de atribuire se va desfășura astfel:

- la sediul Autorității Contractante/Beneficiarului;
- la sediul Prestatorului.

Durata de prestare a serviciilor este de 21 luni de la data semnării a contractului și cuprinde durata de prestare a serviciilor și durata de recepție, dar nu mai târziu de 17 iunie 2028.





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585

În cazul prelungirii termenului de implementare a proiectului (după data de 18.06.2028), contractul de servicii se poate prelungi prin act adițional, fără costuri suplimentare.

2.4. Atribuții și responsabilități ale părților în cadrul contractului

Prestatorul este responsabil pentru:

- asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, precum și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru realizarea serviciilor;
- realizarea serviciilor în conformitate cu cerințele Specificațiilor tehnice;
- prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- colaborarea cu personalul autorității contractante, respectiv membrii echipei de implementare a proiectului (UIP);
- participarea la ședințele de lucru cu echipa UIP.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- punerea la dispoziția Prestatorului a informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- recepționarea livrabilelor contractului, după constatarea conformității calitative și cantitative și asigurarea plăților pentru livrabilele recepționate, în condițiile specificate în Contractul încheiat cu Prestatorul;
- desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR

Specificațiile tehnice reprezintă ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică. Cerințele din Specificațiile tehnice sunt minimale și obligatorii.

Prestatorul va verifica toate cheltuielile proiectului din punct de vedere al realității, legalității și conformității acestora cu: legislația națională și europeană aplicabilă, Ghidul solicitantului pentru finanțarea proiectelor dedicate menținerii/îmbunătățirii stării de conservare a speciilor și habitatelor prin măsuri de conservare - Programul Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021-2027, Contractul de finanțare și a Cererea de finanțare a proiectului.

Prestatorul va obține pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar în cadrul proiectului. Sub aspectul:

- realității - se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de plată/rambursare au fost plătite;
- regularității - se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de plată/rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- eligibilității - se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de plată/rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative;

Prestatorul va menționa în rapoartele de audit, concluziile la care a ajuns în urma misiunilor de audit.





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

*„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585*

3.1. Etapele activității de audit

Prestatorul de servicii aplică metodele proprii de lucru și desfășoară activitățile asumate prin contract privind verificarea activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, în conformitate cu obiectivele proiectului și cu prevederile legislative în vigoare.

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului documentele justificative și informațiile necesare pentru auditarea financiară și verificarea modului de utilizare a fondurilor nerambursabile acordate pentru proiectul SMIS 338535.

- Prestatorul va participa la discuții preliminare cu membrii echipei proiectului în vederea cunoașterii proiectului, procedurilor de lucru interne a Beneficiarului, a regulilor de raportare financiară utilizate de Autoritatea Contractantă conform Contractului de finanțare;
- Prestatorul va verifica conformitatea cheltuielilor cu prevederile Contractului de finanțare; Ghidului solicitantului pentru PD 2021-2027, Prioritatea 2, Obiectivul Specific RSO 2.7, Acțiunea 2.1, Apel PDD / 216 și legislației naționale și europene aplicabilă;
- Prestatorul va verifica în detaliu documentele financiare ale proiectului și cererile de plată/rambursare, cu scopul de obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru exprimarea opiniei de audit asupra situațiilor financiare:
 - a) Verificarea exactității și realității sumelor cheltuite și solicitate la plată/rambursare;
 - b) Existența și conformitatea documentelor suport atașate cererilor de plată/rambursare;
 - c) Utilizarea fondurilor nerambursabile permise în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare,
 - d) Respectarea prevederilor legislative în vigoare în procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
 - e) Existența documentelor justificative a încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare.
- Prestatorul verifică dacă sistemul de contabilitate al proiectului utilizează conturi analitice distincte, fiind în conformitate cu legislația națională în vigoare.

3.2. Conținutul activității de auditare

Prestatorul va verifica:

- dacă fondurile nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, iar sumele solicitate la plată/rambursare sunt reale, exacte și eligibile conform prevederilor contractuale;
- situațiile financiare incluse în cererile de plată/rambursare și conformitatea acestora cu înregistrările contabile efectuate de Beneficiar;
- corectitudinea înregistrărilor contabile pe categorii de cheltuieli;
- existența și realitatea documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate;
- dacă plățile sunt efectuate de Beneficiar, în limita bugetului aprobat;
- dacă cheltuielile au fost efectuate pe parcursul perioadei de implementare a proiectului;
- dacă cheltuielile înregistrate în contabilitatea Beneficiarului au la bază documente verificabile, originale;
- dacă documentele originale ce stau la baza înregistrărilor contabile au aplicată ștampila “PDD cod SMIS 338535”;
- contractele de achiziție publică și respectarea prevederilor legislative în vigoare atribuirea acestora;
- documentele de angajare a personalului proiectului precum și a modului de remunerare a acestuia;
- modificările aduse cererii de finanțare prin notificarea Autorității Contractante; modul de realocare a fondurilor nerambursabile;





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585

- dacă Beneficiarul păstrează documentele proiectului în bune condiții, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare și prevederile legislative în vigoare.
- Presatorul va:
- obține probe adecvate și suficiente pentru elaborarea opiniei de audit;
- raporta constatările sale în urma auditării cheltuielilor proiectului și va elabora, după caz, recomandări/măsuri pentru corectarea și/sau îmbunătățirea unor aspecte privind implementarea proiectului;
- furniza explicații/argumentări cu privire la rezultatele serviciilor de audit livrate, dacă acestea sunt solicitate de beneficiar direct, sau ca urmare a unor cerințe punctuale ale Autorității de Management PDD.

3.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Prestatorul își va planifica activitatea astfel încât să poată realiza o verificare amănunțită a documentelor financiar-contabile ale proiectului și va utiliza dovezile obținute la elaborarea rapoartelor.

Prestatorul trebuie să obțină o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare și anexelor acestuia, cât și a altor informații relevante pentru implementarea proiectului. Pentru aceasta, Prestatorul se obligă să consulte minimum următoarele documente:

- Ghidul Solicitantului pentru Programul Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021-2027, Prioritatea 2 - Protecția mediului prin conservarea biodiversității, asigurarea calității aerului și remediere a siturilor contaminate, Obiectivul specific: RSO2.7 Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, inclusiv în zonele urbane, precum și reducerea tuturor formelor de poluare, Acțiunea 2.1 - Conservarea biodiversității pentru a îndeplini cerințele directivelor de mediu - versiunea finală (<https://mfe.gov.ro/pdds/ghiduri/>);
- Contractul de finanțare al proiectului;
- Instrucțiuni emise de AM PDD pentru implementarea proiectului;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul va purta discuții cu personalul Beneficiarului implicat în implementarea proiectului în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare pentru desfășurarea activității de audit.

3.4. Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul de audit financiar

A. Proceduri generale

Prestatorul serviciilor de audit financiar extern verifică dacă Cererile de rambursare/ Cererile de plată a cheltuielilor sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare al proiectului și bugetul cererii de finanțare.

Prestatorul verifică dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistririlor și cu regulile contabile din contractul de finanțare.

Scopul este:





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

*„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585*

- de a evalua dacă o verificare efectivă a cheltuielilor este fezabilă;
- de a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a proiectului.

Prestatorul verifică dacă informațiile din Cererile de rambursare / Cererile de plată a cheltuielilor se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

B. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

Prestatorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din Cererile de rambursare/Cererile de plată a cheltuielilor și verifică:

- dacă categoriile de cheltuieli din Cererile de rambursare/Cererile de plată corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în contractul de finanțare;
- dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- dacă cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile sunt conforme cu legislația națională și europeană;
- dacă suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de Finanțare;
- dacă au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- beneficiarul a efectuat în mod corect asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor europene sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite.

C. Categoriile de cheltuieli supuse verificării

Prestatorul serviciilor de audit va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererile de rambursare/Cererile de plată a cheltuielilor intermediare.

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.

D. Verificarea cheltuielilor

Prestatorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuieli declarate în Cererea de rambursare/Cererea de plată.

Acesta verifică dacă aceste cheltuieli:

- sunt necesare pentru desfășurarea proiectelor. În acest sens, prestatorul serviciilor de audit verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau activitate au fost asumate pentru scopul propus al activității și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele proiectelor. Prestatorul verifică mai departe dacă cheltuielile sunt cuprinse în bugetul proiectului și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros;
- au fost asumate de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului;
- efectuate și plătite de către beneficiar;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

3.5. Exactitate și înregistrate

Auditorul verifică dacă:

- cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

**„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585**

- al Beneficiarului cât și în Cererea de rambursare și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului;
- cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;
 - cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare.

3.6. Realitatea cheltuielilor

Auditorul va verifica dacă:

- bunurile furnizate au fost receptionate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate.
- lucrările au fost executate și serviciile au fost prestate.
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală, proces verbal recepție lucrări/servicii).
- lucrările au fost executate și serviciile au fost prestate.
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală, proces verbal recepție lucrări/servicii).

4. CERINȚE

4.1. Cerințe tehnice

- Auditarea se va face cu respectarea Standardului Internațional privind Serviciile Conexe de Audit 4400 (ISRS) - Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare și Codul Etic, documente emise de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptate de către Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR);
- Prestatorul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor naționale și comunitare în vigoare și se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de acesta, conducerea sa, subordonații acestuia și salariații din teritoriu vor respecta și se vor supune aceluiași legi și reglementări;
- Prestatorul serviciilor de audit trebuie să fie auditor extern independent;
- Prestatorul trebuie să fie o persoană fizică sau juridică înscrisă în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de CAFR, înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CAFR pe perioada de implementare a proiectului și are experiență de specialitate dovedită în domeniu, de minim 3 ani.
- Prestatorul va dovedi experiență similară în servicii de auditare financiară. Experiența similară - Cerința minimă: Se solicită prezentarea cel puțin a unui document doveditor (contract/ proces-verbal de recepție/ recomandare din partea beneficiarului, etc) care să confirme prestarea de servicii de audit în cadrul a cel puțin un proiect finanțat din fonduri nerambursabile;
- Prestatorul trebuie să se conformeze cu cerințele de independență ale Codului de Etică pentru Contabilii Profesioniști;
- Prestatorul va delega la sediul beneficiarului, pe o perioadă stabilită de comun acord cu Beneficiarul, personal calificat (se va menționa numărul auditorilor, numele acestora și pregătirea profesională), aceștia trebuind să verifice toate documentele financiar-contabile ale proiectului;





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

**„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585**

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

- integritate – Prestatorul trebuie să-și desfășoare activitățile într-un mod onest și responsabil și să respecte legislația în vigoare;
- obiectivitate – Prestatorul trebuie să aibă o atitudine imparțială;
- confidențialitate – Prestatorul trebuie să fie prudent în a utiliza și proteja informațiile la care are acces pe durata contractului asigurând confidențialitatea lor;
- competență – Prestatorul trebuie să aplice experiența și expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor;
- independență – Prestatorul trebuie să fie independent față de toate părțile implicate în implementarea proiectului.

4.2. Cerințe privind resursa umană

Prestatorul va trebui să asigure personal calificat în vederea îndeplinirii eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, ca în final să atingă obiectivele generale și specifice ale contractului. În cazul în care va fi nevoie, Prestatorul trebuie să asigure personal administrativ și de suport pentru a sprijini activitățile de auditare, în vederea unei bune implementări a contractului de prestări servicii de audit. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către Prestator și vor fi incluse în prețul contractului.

Personal minim solicitat:

- un auditor financiar autorizat;

Cerințe minime:

- să aibă viza anuală valabilă emisă de A.S.P.A.A.S. (Autoritatea de Supraveghere Publică a Activității de Audit Statutar);
- membru activ în Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR)
- înscris în Registrul Public Electronic (RPE) gestionat de ASPAAS;
- statut de auditor activ;
- experiență profesională în domeniu de minim 3 ani;
- experiență profesională specifică prin prestarea serviciilor de audit pentru cel puțin un contract similar ce a avut ca obiect auditarea financiară a cheltuielilor efectuate în cadrul unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile;

Documente doveditoare:

- CV în format european, care să conțină informații actualizate, datat și semnat;
- Listă cu principalele contracte de audit financiar din ultimii 3 ani, însoțită de cel puțin un document doveditor (contract/ proces-verbal de recepție/ recomandare din partea beneficiarului, etc) care să confirme prestarea de servicii de audit în cadrul unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile;
- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR;
- Carnetul de membru al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR) vizat cu mențiunea „activ” valabil la data limită de depunere a ofertelor SAU viza electronică anuală valabilă la data ofertării;
- Viza anuală valabilă emisă de A.S.P.A.A.S.





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea planului de management”, cod SMIS 338585

**5. RAPORTAREA, TERMENE DE PRESTARE ȘI VALOAREA ESTIMATĂ A
SERVICIULUI DE AUDIT FINANCIAR**

Prestatorul se va deplasa la sediul Beneficiarului pentru auditarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului și va întocmi rapoarte complete de audit, după fiecare misiune de auditare:

Activitatea	Rezultate / livrabile	Termen de predare	Valoare estimată fără TVA
AG.3 Auditul proiectului	1 Raport de audit intermediar (se vor audita documentele/ cheltuielile proiectului din perioada de rambursare iunie 2025 – decembrie 2026)	Până la 31 Martie 2027	56.200,00
AG.3 Auditul proiectului	1 Raport de audit final (se vor audita documentele/cheltuielile proiectului din perioada de rambursare ianuarie 2027 – iunie 2028)	Până la 16 iunie 2028	56.200,00

Rapoartele de audit vor conține constatările prestatorului și după caz, recomandările efectuate de acesta pentru îmbunătățirea modului de implementare a proiectului.

Rapoartele de audit vor conține informații privind localizarea sediilor unde se află originalele documentelor justificative auditate în eventualitatea verificării acestora de către Autoritatea de Management PDD, DRI, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană și alte organisme de control.

Perioada concretă a misiunii de auditare va fi stabilită de comun acord, între părți, în intervalul menționat în tabelul de mai sus.

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului sau reprezentantului acestuia, spre consultare, la sediul primului, documentele financiar-contabile ale proiectului.

La sfârșitul vizitei, Prestatorul va înainta Beneficiarului o minută în care se va menționa perioada misiunii de auditare și lista documentelor verificate.

Rapoartele trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/DRI să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către Prestator.

Toate rapoartele și documentele relevante care le însoțesc vor deveni proprietatea Beneficiarului. Prestatorul va furniza rapoartele atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi date și semnate de către Prestator și vor fi predate Beneficiarului în 2 exemplare originale și 1 exemplar pe suport electronic.

6. CONDIȚII DE RECEPȚIE A SERVICIILOR

Pentru recepția la Beneficiar, Prestatorul va preda materialele astfel:

- Rapoartele trebuie predate conform graficului de predare;
- Rapoartele vor fi predate în 2 (două) exemplare originale - date, semnate și stampilate și 1 (un) exemplar în format editabil (word);
- Rapoartele vor fi însoțite de minuta vizitei și lista documentelor verificate, de factură și proces-verbal de predare-primire;





**„Proiect cofinanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională în cadrul
Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027”**

*„Managementul eficient al Parcului Natural Grădiștea Muncelului-Cioclovina și al ariilor naturale protejate suprapuse prin implementarea
planului de management”, cod SMIS 338585*

După recepția la Beneficiar, rapoartele devin proprietate a Beneficiarului, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestora, Prestatorul neputându-le folosi, transmite sau comunica altcuiva decât Beneficiarului.

Condițiile de plată sunt conform prevederilor din modelul de contract anexă la documentația de atribuire.

7. CALITATEA ȘI CONȚINUTUL OFERTEI

Oferta tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale.

Oferta tehnică va cuprinde, cel puțin:

- descrierea Ofertantului și a experienței acestuia în domeniul obiectului contractului;
- descrierea activităților, indicând ordinea și programarea acestora în timp;
- prezentarea echipei de experți și a documentelor prin care se demonstrează modul de îndeplinire a cerințelor minime.

Toate precizările din prezentul document sunt obligatorii și minimale, ele putând fi oferite la un nivel egal sau superior. Oferta tehnică se va prezenta astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Ofertele care nu îndeplinesc cerințele tehnice minimale prezentate în conținutul caietului de sarcini se vor considera neconforme cu specificațiile acestuia.

Nu se accepta oferte parțiale.

Ofertantul va elabora propunerea financiară în așa fel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, fără TVA.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Atribuirea contractului de servicii se va face după următorul criteriu de atribuire: **”prețul cel mai scăzut”**.

Întocmit,

Pop Călin, Asistent manager proiect

