

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția **serviciului de audit financiar** în cadrul proiectului „**Infrastructură de garaj pentru transport public**” finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4E: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1. Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă,

Cod SMIS 126998

Obiectul achiziției: servicii de audit financiar în conformitate cu contractul de finanțare nr. 5428/13.05.2020 încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brașov, ca beneficiar, și Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, în calitate de Autoritate de Management și cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional la nivelul Regiunii Centru.

Cod CPV 79212100-4 - Servicii de auditare financiara.

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Introducere

Prezenta documentație cuprinde condițiile generale pentru achiziția serviciilor de audit financiar în cadrul proiectului „**Infrastructură garaj pentru transportul public**” Cod SMIS 126998, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4E: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1. Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară, corespunzător cu necesitățile autorității contractante. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, cerințele impuse ce vor fi considerate ca fiind minimale. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

I.2. Autoritatea contractantă: Unitatea administrativ teritorială **MUNICIPIUL BRAȘOV**, B-dul. Eroilor nr. 8, cod poștal 500007, județul Brașov.

II. OBIECTIVELE PROIECTULUI

II.1. Obiectivul general al proiectului este reducerea emisiilor de carbon în municipiul Braşov prin creşterea atractivităţii transportului public ca urmare a modernizării infrastructurii necesare garării şi mentenanţei flotei de vehicule în condiţii optime.

II.2. Obiective specifice ale proiectului:

1. Reabilitarea, construcţia şi dotarea specifică a infrastructurii de garaj pentru transport public cu o suprafaţă totală construită la sol de 11.740 mp.
2. Creşterea numărului de pasageri în aria de studiu a proiectului cu 3.5% în cinci ani de la finalizarea proiectului.
3. Reducerea utilizării transportului privat cu autoturisme în aria de studiu a proiectului cu 3,56% în cinci ani de la finalizarea proiectului.
4. Reducerea emisiilor de CO2 echivalent cu 3,65% în cinci ani de la finalizarea proiectului.

III. CERINTE MINIME:

III.1. Cerinţe de participare

Personal minim solicitat:

- un auditor financiar autorizat.

III.2. Cerinţe minime:

- să deţină carnet de membru al CAFR vizat, cu menţiunea „activ” pentru anul respectiv - se va prezenta în copie cu menţiunea ”conform cu originalul”;
- să fie înscris în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România înregistrată fiscal în România;
- să deţină Certificat de atestare a calităţii de auditor financiar eliberat de CAFR - se va prezenta în copie cu menţiunea ”conform cu originalul”;
- Declaraţie pe proprie răspundere cu privire la respectarea criteriilor de bună reputaţie conform art. 3 din Hotărârea CAFR nr. 27/2016.
- Declaraţia pe proprie răspundere din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu persoanele care deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante, dar şi a celor implicaţi în procedură din partea acestuia din urmă, respectiv cu persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu/sau pentru atribuirea contractului, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent autorităţii contracte, necesar finanţării contractelor de achiziţie publică - în original;

IV. DESCRIEREA SERVICIILOR

Scopul serviciilor de audit este de a examina şi evalua modul de implementare a proiectului, auditorul financiar exprimându-şi astfel opinia asupra realităţii, legalităţii şi conformităţii cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă pe perioada implementării proiectului: **“Infrastructură garaj pentru transportul public”**, în următorul sens:

- *Realitatea cheltuielilor*: să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;

- *Regularitatea cheltuielilor*: să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- *Eligibilitatea cheltuielilor*: să verifice 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.

Misiunile de audit sunt în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA) și Standarde Internaționale pentru Serviciile Conexe (ISRS), în vigoare.

Raportul verificării cheltuielilor va trebui să descrie scopul și procedurile agreate, ale angajamentului, în detalii suficiente pentru a permite Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de aplicabilitate a procedurilor utilizate de Auditor.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din Caietul de sarcini - specificații tehnice (costuri materiale, costuri pentru transport, cazare și masa ale personalului propriu, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc.) vor fi suportate de auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

Rapoartele de audit se vor preda în 3 exemplare originale, cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate, precum și în format electronic, editabil word.

Perioada de prestare a serviciilor de audit financiar durează pe toată perioada de implementare a proiectului.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului finanțat prin POR 2014-2020 se va prelungi în baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de audit financiar al proiectului se va prelungi în mod automat. Valoarea contractului privind auditul financiar rămânând neschimbată.

Durata de prestare a serviciilor de audit extern va fi prelungită, dacă este cazul, în funcție de durata de implementare a proiectului, printr-o notificare din partea beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional.

Toate rapoartele de audit și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea UAT Municipiul Brașov.

Prestarea serviciilor de audit financiar pentru fiecare raport solicitat se va face în urma primirii Notei de comandă de la achizitor, însoțită de documentele suport și se va realiza în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile de la data primirii documentației de la echipa de implementare a proiectului, desemnată la nivelul UAT Municipiul Brașov.

Cerințe specifice:

Auditorul financiar extern, prin rapoartele de audit confirmă că a verificat dacă cheltuielile prezentate de beneficiar în Cererile de rambursare (intermediare și finală) s-au făcut în interesul proiectului și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului și respecta prevederile Ghidului Solicitantului;
- sunt prevăzute în Contractul de Finanțare nr. 5428/13.05.2020;
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi, dacă este cazul;
- 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».

- 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 codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

Atunci când beneficiarul desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorul financiar extern verifică potențială dublă finanțare a unei cheltuieli.

V. SERVICII ȘI DATE PUSE LA DISPOZIȚIA CONTRACTANTULUI / FURNIZORULUI DE SERVICII

Beneficiarul are obligația să furnizeze toate informațiile de natură financiară legate de proiect, care vor sta la baza realizării serviciilor de audit financiar. Se vor pune la dispoziția prestatorului, Ghidului Solicitantului și Contractul de Finanțare nr. 5483/08.05.2020 însoțit de Anexe.

VI. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va conține Propunerea tehnică și Propunerea financiară

Propunerea tehnică se va prezenta astfel:

Metodologia și planul de lucru sunt componente cheie și obligatorii ale ofertei tehnice.

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) metodologia pentru realizarea serviciilor ;
- b) planul de lucru utilizat pentru realizarea serviciilor.

a) Metodologia pentru realizarea serviciilor:

În această secțiune trebuie să prezentat modul în care ofertantul, înțelege obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;

- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor
- metodologia de realizare a serviciilor .

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini.

De asemenea, se va prezenta Certificatul ONRC/document echivalent emis în țara de rezidență. Certificatul/certificatele trebuie să fie reale/valabile la momentul prezentării. Operatorul economic trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract. Documentul justificativ este Certificatul constatator (original/copie lizibilă ce poartă mențiunea conform cu originalul/forma electronică) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau pentru persoanele juridice străine document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități.

b) Planul de lucru utilizat pentru realizarea serviciilor.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul “Metodologie”; □
- succesiunea și interrelaționarea acestor activități;
- descrierea echipamentelor ce vor fi utilizate pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale la standardele de calitate impuse prin caietul de sarcini.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;
2. să demonstreze:
 - a. înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - b. abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - c. încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;

Propunerea tehnică trebuie să respecte cerințele minime obligatorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

Propunerea financiară

Valoarea estimată a contractului, privind prestarea serviciului de audit financiar este de 12.605,04 lei, fără TVA.

- Numărul rapoartelor de audit financiar (intermediare și final) – 3 rapoarte de audit, dintre care două rapoarte intermediare și un raport de audit final;
- Un raport de audit va îngloba mai multe cereri de rambursare, valoarea maximă eligibilă nu poate depăși limita maximă eligibilă stabilită.
- Rapoartele de audit financiar intermediare se va elabora la solicitarea beneficiarului, astfel încât să acopere toate cererile de rambursare depuse la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar – POR.

Cerințe obligatorii pentru ofertantul declarat câștigător :

Operatorul economic (persoană fizică sau juridică) declarat câștigător trebuie să prezinte la data semnării contractului de prestări servicii următoarele documente prin care atestă ca:

- nu și-a încălcat obligațiile privind plata taxelor, impozitelor și a contribuțiilor la bugetul de stat - se va prezenta Certificat de atestare fiscală privind lipsa obligațiilor cu privire la plata a contribuțiilor la bugetul general consolidat, la momentul prezentării acestora, în copie legalizată/cu mențiunea „conform cu originalul”;
- nu și-a încălcat obligațiile privind plata impozitelor și taxelor la bugetul local - se va prezenta Certificat de atestare fiscală privind lipsa obligațiilor cu privire la plata impozitelor și taxelor la bugetul local la momentul prezentării acestora, în copie legalizată/cu mențiunea „conform cu originalul”.

VII. RECEPȚIE, GARANȚIE, PLĂȚI

Plata serviciilor prestate de Prestator, în baza contractului de servicii de audit va fi efectuată după recepția fiecărui raport de audit predate beneficiarului, însoțit de raportul de activitate al auditorului, pe baza de factură fiscală.

Predarea fiecărui raport de audit se va transmite managerului echipei de implementare a proiectului desemnată de UAT Municipiul Brașov pe baza de adresă de înaintare. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor Prestatorului sunt cele declarate în oferta financiară.

Notă: În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor

legale emise de către AMPOR și/sau OI sau alte organisme abilitate în domeniul auditului financiar, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nici-o formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.

Notă: Auditorul financiar se obligă să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor solicitate prin Cererile de rambursare (intermediare și finală), chiar dacă această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.

VIII. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR

Durata serviciilor este de la semnarea contractului până la transmiterea cererii de rambursare finală, respectiv maxim 3 luni de la data finalizării proiectului (31.10.2022, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional la contractul de finanțare).

Auditorul financiar se obligă să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor solicitate prin Cererile de rambursare (intermediare și finală), chiar dacă această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.

IX. ADJUDECARE

Atribuirea contractului se va face în favoarea ofertei care prezintă prețul cel mai scăzut.

Costurile pentru pregătirea și depunerea ofertelor nu sunt rambursabile. Toate aceste costuri vor fi suportate de ofertant.

Nr crt	Atribuții	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.	APROBAT:	PRIMAR	GEORGE SCRIPCARU	07. IUL 2020	
2.	Vizat	Viceprimar	Barabas Laszlo		
3.	Vizat:	Pt. Director Executiv DT	Raul Negoită	01. 07. 2020	
4.	Vizat:	Director Executiv Adj.DT	Mihaela Gal	30. IUN. 2020	
5.	Verificat:	Sef Serviciu Investitii	Bianca Calinschi	29. IUN. 2020	
6.	Elaborat:	Responsabil Tehnic Responsabil financiar	Zavate Ierina Tudorache Marilena	29. IUN. 2020	
			Nr.pag. 6	Nr.ex. 2	

F: PGE-02/03-10

(denumire/oferte ofertant)

OFERTĂ

Către, _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnării, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii de _____

pentru suma de _____ (suma în cifre și în litere, precum și moneda) plătită după recepția serviciilor prestate, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (TVA) în valoare de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm servicii de _____, în perioada _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

_____ (nume, prenume și semnătură), în calitate de _____ legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

L.S

DECLARAȚIE
privind conflictul de interese pentru ofertanți /candidați/ofertanți asociați/
subcontractanți/terți susținători, conform art. 59 și art.60
din legea 98/2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul/a _____ în calitate de _____ (ofertant/candidat/ ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător), la procedura având ca obiect _____ în temeiul art. 59 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații și a excluderii din procedura de atribuire, ca nu mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute la art.60 din Legea cu privire la conflictul de interese, cum ar fi:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. (2). În sensul dispozițiilor lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

2. Subsemnatul/a _____ declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, 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 documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

LISTA

cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea achiziției directe, privind contractului având ca obiect:

**„Servicii de audit financiar - Infrastructura de garaj pentru transportul public”,
cod SMIS 126998”**

1. Scripcaru George - Primarul Municipiului Brașov
2. Mihai Costel - Viceprimar al Municipiului Brașov
3. Barabás Laszlo - Viceprimar al Municipiului Brașov
4. Goran Adriana – Secretar General al UAT Primaria Municipiului Brasov
5. Negiota Raul Nicolae – Director Executiv, Direcția Tehnică
6. Gal Mihaela Delia - Director Executiv Adjunct Direcția Tehnică
7. Calinschi Bianca- Sef Serviciu Investii, Direcția Tehnică
8. Ilie Daniela -Inspector, Serviciul Investii, Direcția Tehnică
9. Mavrodin Valeria - Șef Serviciu Contencios
10. Lala Floriana Daniela - Consilier juridic, Serviciul Contencios
11. Necsulescu Adriana - Consilier Juridic, Serviciul Contencios
12. Zavate Ierina- Consilier, Compartiment Implementare si Derulare Proiecte
13. Savin Daria- Inspector, Serviciu Investiții Direcția Tehnică
14. Magdalina Alina- Inspector, Serviciul Buget- CFP
15. Enache Cristina Gratiana - Consilier, Serviciu Investiții, Direcția Tehnică
16. Rezus Virgil - Inspector, Serviciu Investiții Direcția Tehnică
17. Garcea Lucian- Inspector, Directia Economica, Serviciul Financiar Contabilitate
18. Oprea Maria- Sef Serviciu Buget CFP
19. Iamandii Doina- Inspector, Serviciu Investiții Direcția Tehnică
20. Tudorache Marilena - Director Direcția Economică
21. Bularca Adrian - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate,
22. Viorica Cristoloveanu - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate,
23. Cristina Vlaicu - Consilier Serviciul Buget CFP,
24. Butucea Rodica - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate,
25. Cursaru Ciprian- Inspector, Serviciu Investiții Direcția Tehnică
26. Cristina Iulia Racovita - Șef Serviciul Achiziții Publice
27. Cazanescu Laurentiu - Consilier achizitii publice, Serviciul Achizitii Publice,
28. Fekete Claudia - Consilier achizitii publice, Serviciul Achiziții Publice
29. Serban Liviu - Inspector, Serviciu Investiții Direcția Tehnică
30. Madar Viorica - Consilier achizitii publice, Serviciul Achiziții Publice,
31. Tofan Anna-Maria - Consilier achizitii publice, Serviciul Achiziții Publice,
32. Dragos Neagu – Consilier achizitii publice, Serviciul Achizitii Publice
33. Laura-Maria Dumitru- Consilier achizitii publice, Serviciul Achizitii Publice
34. Fesa Nicolae- Consilier Juridic, Serviciu Contencios
35. Groza Simona- Consilier, Serviciul Buget CFP
36. Mihalcea Delia- Inspector, Serviciu Investiții Direcția Tehnică
37. Zamora Anda- Director executiv DJAPL
38. Larisa Andrei - Inspector, Serviciul Strategii, Programe de Dezvoltare
39. Bulgariu Violeta- Inspector, Serviciul Strategii, Programe de Dezvoltare
40. Garcea Lucian -Inspector Serviciul Financiar Contabilitate