

APROBAT _____
Veaceslav Iordan
Director general
Agenția “Apele Moldovei”

**ENTITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
(MM/UIP)**

Manualul operațional

Pentru implementarea

Proiectului Național de Aprovizionare cu Apă și de Canalizare

Finanțat de

**ASOCIAȚIA INTERNAȚIONALĂ PENTRU DEZVOLTARE
Și**

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

Mai, 2009

CUPRINS:

I	Sumarul descriptiv al Proiectului
1.1	Obiectivele dezvoltării Proiectului
1.2	Componentele Proiectului
II.	Acordurile Instituționale și de Implementare ale Proiectului
2.1.	Entitatea de Implementare a Proiectului
2.2.	Organizațiile Responsabile de Implementarea Proiectului
2.3.	Organizarea Entității în Implementarea Proiectului. Funcțiile și Responsabilitățile
III.	Managementul Financiar
3.1.	Descrierea componentelor sistemului MF
3.2.	Acordurile de Implementare
3.3.	Planificarea și bugetarea
3.4.	Sistemul de contabilitate
3.5.	Debursarea și fluxul de mijloace banesti
3.6.	Controale Interne
3.7.	Raportarea și Monitorizarea Proiectului
3.8.	Controale Externe
IV.	Procurări
4.1.	General
4.2	Planul de Procurări
4.3	Detalii ce țin de procurări cu implicarea concurenței internaționale
V.	Monitorizarea și evaluarea
5.1	Indicatorii de Performanță
5.2	Monitorizarea și evaluarea veniturilor
VI.	Instrucțiuni ale debursărilor
VII.	Altă informație importantă
	ANEXA 1: ÎNDRUMARUL DEBURSĂRILOR
	ANEXA 2: RAPORTUL FINANCIAR INTERIMAR NESUPUS AUDITULUI (RFI nA)
	ANEXA 3: TERMENI DE REFERINȚĂ
	ANEXA 4: TCN PENTRU PROCEDURILE DE PROCURARE A LUCRĂRILOR ȘI DOCUMENTELE DE TENDER
	ANEXA 5: TCN PENTRU PROCEDURILE DE PROCURARE A BUNURILOR ȘI DOCUMENTELE DE TENDER
	ANEXA 6: INDICATORII PROIECTULUI
	ANEXA 7: PLANUL DE PROCURĂRI

ABBREVIERI ȘI ACRONIME

MM	Agencia “Apele Moldovei”
MCDT	Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului
CS	Cont Special
PIM	Proiectul Infrastructurii Mediului
EI	Expresie de Interes
RMF	Raportul Managementului Financiar
FOG	Fondul Omolog de Guvernământ
AGP	Anunț General de Procurare
RFinA	Raport Financiar Interimar nesupus Auditului
AID	Asociația Internațională pentru Dezvoltare
TCI	Tenderul Competitiv Internațional
PNAAC	Proiectul Național de Alimentare cu Apă și de Canalizare
MF	Ministerul Finanțelor
MO	Manualul Operațional
UIP	Unitatea de Implementare a Proiectelor
PPAAC	Proiectul Pilot de Alimentare cu Apă și Canalizare
DC	Bilanțul Cheltuielilor
ASP	Anunț Specific de Procurare
UNDB	United Nations Development Business

I. SUMARUL DESCRIPTIV AL PROIECTULUI

1.1. OBIECTIVUL DEZVOLTĂRII PROIECTULUI:

Obiectivul dezvoltării proiectului este: 1) îmbunătățirea acoperirii, calității, eficienței și durabilității serviciilor de apă și canalizare în localitățile rurale și urbane selectate; 2) consolidarea capacității Agenției “Apele Moldovei” în pregătirea și supravegherea implementării proiectelor de investiții și acordarea asistenței tehnice regiilor Apă-Canal.

1.2. Componentele proiectului

Proiectul Național de Alimentare cu Apă și Canalizare (PNAAC) este menit să atragă și să implementeze proiecte cu finanțări externe. Agenția “Apele Moldovei” (MM) este împuternicită să identifice investiții cu cel mai înalt nivel al randamentului, să evidențieze oportunitățile de finanțare externă și să asigure o implementare eficientă. Proiectul constă din următoarele componente: Componenta 1 și 2 sunt componente de investiții destinate îmbunătățirii serviciilor de aprovizionare cu apă și canalizare în orașele și satele selectate. Componenta 3 are ca scop consolidarea capacității personalului MM pentru realizarea funcțiilor sus numite, privind îmbunătățirea calității serviciilor. Componenta 4 va acorda asistență tehnică și servicii de consultanță pentru a identifica investiția de eficiență energetică pentru finanțare externă, majoritatea dintre care vor fi finanțări paralele.

Proiectul constă din următoarele componente:

Componenta 1: Serviciile de alimentare cu Apă și ale Apelor Uzate în Regiile “Apa-Canal” beneficiare(8.0 milioane \$ SUA).

Această componentă va contribui la îmbunătățirea acoperirii, calității, eficienței și durabilității serviciilor de aprovizionare cu apă și canalizare din municipiile urbane selectate (Regiile Apă-Canal); Tentativ, Regiile Apă-Canal Bălți, Cahul, Căușeni, Florești, Orhei, Soroca și Ungheni au fost identificate ca fiind orașe corespunzătoare cerințelor sub-proiectului, însă numărul acestor sub-proiecte ale regiilor AC poate fi majorat și alte sub-proiecte pot fi adăugate, în cazul disponibilității unei finanțări adiționale.

Această componentă va finanța reabilitarea sistemului de alimentare cu apă și de canalizare în localitățile participante, inclusiv: (i) instalarea conductelor, care au fost procurate în cadrul Proiectului Pilot de Aprovizionare cu Apă și de Canalizare (PPAAC); (ii) reabilitarea stațiilor de tratare și a

rețelelor și stațiilor de pompare; (iii) procurarea mașinilor și camioanelor de construcție; (iv) construcția colectoarelor noi de canalizare.

Componenta 2: Serviciile de Alimentare cu Apă în localitățile rurale selectate (4.0 milioane \$ SUA).

Această componentă are ca scop reabilitarea sistemelor de aprovizionare cu apă din localitățile rurale selectate: Preliminar, se planifică reabilitarea sistemelor de aprovizionare cu apă în 50 de localități rurale (4.0 milioane \$ SUA), dar acest număr ar putea fi majorat, în cazul disponibilității unei finanțări adiționale.

Această componentă va finanța: (i) Reabilitarea fântânilor arteziene existente și a sistemelor de aprovizionare cu apă prin apeduct în 50 de sate, identificate ca sate cu prioritate, în cadrul strategiei Guvernului din 2007, cu privire la aprovizionarea cu apă și canalizare, majoritatea din care au fost afectate de seceta din anii 2006/07, în scopul asigurării apei calitative în școlile satelor, centrele de sănătate și centre administrative, precum și furnizarea apei către acei locatari ai satelor, care vor fi dispuși să plătească pentru conectarea la sistemul de apeduct; și (ii) Programe de sănătate și de educare a igienei în cele 50 de sate, de a instrui deprinderile de consum al apei potabile doar din sistemul de apeduct reabilitat, inclusiv utilizarea fântânilor pentru adăparea animalelor și irigarea culturilor agricole. Componenta privind aprovizionarea cu apă în localitățile rurale este concepută pentru a stabili o paradigmă pentru investițiile eficiente și durabile din sectorul rural, care ușor poate fi majorată cu o finanțare din partea agențiilor externe.

Componentul 3: Consolidarea Capacității Personalului și Managementul Proiectului (1.0 million \$ SUA)

Această componentă va spori capacitatea MM de pregătire, estimare și supraveghere a implementării proiectului de aprovizionare cu apă și canalizare. Programul inițial este estimat la 1.0 million \$ SUA și va cuprinde: (i) Echipament, servicii și costul operațional curent pentru sporirea capacității MM de selectarea, evaluare și supraveghere a programelor de investiții în sectorul de aprovizionare cu apă și de canalizare; (ii) activitățile de sporire a nivelului finanțărilor externe către sector; și (iii) managementul proiectului în relații cu capacitatea sporită a MM de gestionare a proiectelor cu finanțare externă.

Această componentă va finanța programele de instruire, destinate personalului MM și personalului Regiilor AC, care va instrui metodologiile de identificare și selectare a sub-proiectelor, etapele ciclului de proiect, prognozarea cererii, analiza costului minim, prognozarea financiară, proiectarea și administrarea politicilor de preț și a celor comerciale, programele de perfecționare instituțională, contractarea consultantilor, achiziționarea bunurilor și lucrărilor civile conform Ghidului BM, programele de întreținere în serviciile de aprovizionare cu apă și canalizare, programe în vederea reducerii apei ne-facturate, practici de debursare conform creditelor BM, studierea impactului asupra mediului, politicile de siguranță ale sistemelor de management financiar. La lansarea proiectului MM nu dispune de personal instruit în aceste domenii, iată de ce va fi necesară asistența personalului UIPAAC, care a fost creat în cadrul PPAAC. În acest scop, UIPAAC a fost transferată de la Agenția Construcțiilor și Dezvoltare a Teritoriului la Ministerul Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului, și mai târziu, a fost transferată la MM, pe 14 decembrie, 2007. Pe parcursul implementării proiectului, personalul MM va conlucra cu UIP în scopul preluării treptate a cunoștințelor în domeniu de la

personalul UIPAAC. La un moment convenit de ambele părți, UIPAAC va fi desființată și MM”va rămâne unica instituție responsabilă de implementarea proiectului.

Acumularea capacităților de către personalul MM precum și de regiile AC participante în scopul îmbunătățirii sistemelor și practicilor comerciale va avea o importanță deosebită în scopul reducerii nivelului actual al apei ne-facturate. Astfel, seminarele au ca scop de a îmbina teoria cu practica, adică de a determina conectările neînregistrate, de a calcula producerea precum și consumul apei, de a limita zonele sub presiune, precum și de a introduce supapele pentru reducerea presiunii, de a îmbunătăți metodologia de colectare a facturilor de consum al apei (inclusiv procedurile de deconectare de la rețea a consumatorilor delicvenți) și experiențele de detectare și reparație a scurgerilor de rețea.

Componenta 4: Programul de Eficiență Energetică (US\$ 1.0 million)

Această componentă va contribui la demonstrarea și diseminarea, prin intermediul verificărilor de energie, seminarelor și investițiilor bine focusate, posibilității de majorare a eficienței energetice din cadrul operațiunilor municipale de aprovizionare cu apă și canalizare în scopul reducerii emiterilor de gaze cu efect de seră din acest sector. Costul componentei Eficienței Energetice este estimat la 1.0 million dolari și va finanța bunurile și serviciile de majorare a eficienței energetice din sistemele de alimentare cu apă și canalizare din localitățile urbane, care, eventual, ar însemna reabilitarea sistemului de aprovizionare cu apă și canalizare. În acest sens, proiectul va acorda asistență MM la elaborarea unui Program sectorial privind Reducerea Emisiilor și Eficiența Energetică, precum și de a explora și integra Mecanismul de Dezvoltare Pură (MDP) în cadrul programului.

Această componentă va da posibilitatea participării și altor Regii AC din Moldova. Programul va finanța audii energetici, optimizările hidrologice și reabilitarea echipamentelor electromecanice. Un efort special se va depune în atragerea finanțărilor externe pentru această componentă, care demonstrează un randament economic și financiar înalt.

II. ACORDURI INSTITUȚIONALE ȘI DE IMPLEMENTARE ALE PROIECTULUI

Acordurile instituționale și de implementare ale proiectului

2.1 Entitatea de Implementare a Proiectului.

MM va fi responsabilă de implementarea proiectului, inclusiv, de procedurile de procurare, de managementul financiar și de managementul contractului, în coordonare cu toate Regiile AC și comunitățile rurale. Totuși, la momentul actual, lipsește capacitatea în pregătirea, evaluarea și supraveghere în procesul de implementare a proiectelor. Aceeași lipsă a capacității reprezintă regula și pentru Regiile AC participante. La un moment, convenit de către MM și BM, UIPAAC va fi suspendată de la proiect și MM va fi singura instituție responsabilă de managementul proiectului.

Iată de ce, MO al proiectului este un studiu al entității de implementare a proiectului, care la moment, este UIPAAC, și mai târziu va fi al MM, când cea din urmă în momentul intrării în responsabilitatea deplină pentru implementarea proiectului.

Conform Acordului Financiar, Articolul 2, Secțiunea I, par.3, “Beneficiarul, cu ajutorul Agenției ”AM”, trebuie să asigure că toate Regiile AC participante, în conformitate cu prevederile Acordului de

Implementare respective, implementează proiectul în conformitate cu MO al Proiectului. Beneficiarul va lua în considerație că, nu este în drept să amendeze, suspendeze, abroge ori să renunțe la oricare din prevederile MO al Proiectului, fără acordul prioritar al Asociației”.

UIPAAC la moment și Agenția “AM”, mai târziu, va opera cu acordurile MO 2, care furnizează în detalii implementarea acordurilor, inclusiv al achizițiilor, managementul contractului, autorizația de plată, managementul mediului înconjurător și raportarea periodică, precum și relațiile dintre agențiile de implementare și coordonare.

Având ca scop ca Agenția “AM” să asimileze capacitățile de implementare ale proiectului, UIP, responsabilă de implementarea Proiectului Pilot de Alimentare cu Apă și Canalizare și de Proiectele Infrastructurii Mediului din Moldova a fost transferată la oficiile Agenției “AM” pe 14 decembrie, 2007. Astfel UIP este legal transferată la Agenția “AM” și raportează Directorului General al Agenției “AM”.

2.2 Organizațiile responsabile de implementarea proiectului.

Aranjamentele de implementare a proiectului implica un număr de organizații guvernamentale. Organizațiile guvernamentale, responsabile de implementarea proiectului, împreună cu BM au emis un acord, divizând rolul și responsabilitățile între entitatea de implementare a proiectului și alte organizații responsabile, menționate în continuare.

1. Agenția “AM” și UIPAAC vor fi responsabile de toate activitățile de procurare, conform Îndrumarului de procurări al BM.
2. Agenția “AM” va deține responsabilitatea deplină în procesul managementului financiar al Proiectului, precum și a managementului contractului, pe când UIP, subordonată Agenției “AM” va acorda asistență în lucrul zilnic fiduciar.
3. Trezoreria va monitoriza toate contractele și toate debursările din Credit și va efectua toate plățile proiectului, conform solicitărilor adecvate ale Agenției “AM” și UIP.
4. UIPAAC va colabora cu Direcția Strategie și Politică, privind Aprovizionarea cu Apă și de Canalizare pentru implementarea proiectului.
5. Șeful Direcției Investiții, Construcții și Tehnologii Noi este membrul al grupului de lucru al procedurilor de tender al proiectului.
6. UIPAAC, deasemenea, colaborează cu Direcția Financiar-Economică și de Planificare asupra elaborării bugetului anual al proiectului și a planificării financiare.
7. UIPAAC negociază cu Departamentul Juridic asupra întocmirii ordinelor aferente activităților proiectului și procedurilor de implementare.
8. Un Comitet de Supraveghere, format din membrii Agenției “AM” va acorda asistență în politica de ghidare, de îndrumare privind implementarea proiectului.
9. Agenția “AM” și UIPAAC trebuie să coordoneze participarea orașelor și satelor prin toate aspectele procesului de procurare, managementului financiar și al debursărilor.

În timpul primilor ani de implementare a proiectului, personalul Agenției “AM” va conlucra cu personalul UIP, în scopul însușirii diferitelor sarcini și treptat va asuma responsabilitatea deplină în procesul de pregătire a proiectului, precum și managementul acestuia. La un anumit moment, convenit de Agenția “AM” și BM, UIP va fi încorporată definitiv în Agenția “AM”.

Desființarea UIPAAC va fi supusă unei certificări din partea personalului fiduciar al BM. UIPAAC va finisa implementarea PPAAC, la 30 iunie, 2008; va implementa Proiectul GEF și va lansa PNAAC, în implementarea căruia va fi încadrat personalul Agenției “AM”.

2.3. Organizarea entității în implementarea proiectului. Funcțiile și responsabilitățile

Funcțiile esențiale ale UIPAAC cum ar fi: debursarea, achiziționarea, managementul financiar și aspectele de supraveghere ale proiectului rămân neschimbate pe parcursul implementării PNAAC. Decurgerea lucrărilor, deasemenea, rămâne neschimbată pentru PNAAC. Personalul actual al UIPAAC posedă experiență adecvată proiectelor finanțate de BM. Aceleași funcții esențiale în procesul de management al proiectului vor fi transferate personalului Agenției “AM”, astfel, funcțiile și responsabilitățile pentru UIP și pentru Agenția “AM” sunt indicate mai jos.

UIPAAC constă din Director de Proiect, Specialist pe Procurări, Inginer în Domeniul Alimentării cu Apă, Inginer pe Construcții Civile, Specialist în Calitatea Apei (part-time), Specialist Financiar și Contabil (part-time). Agenția “AM” va fi nevoită să asigure specialiști în domeniu, informați în operațiunile Bancare pentru preluarea și conducerea proiectului.

Entitatea de Implementarea Proiectului

- a) UIPAAC/Agenția “AM” sunt total responsabile de procesul de debursare, de managementul financiar și coordonarea finanțelor.
- b) Directorul UIPAAC va raporta Directorului Agenției “AM” desfășurarea și rezultatele implementării proiectului, vor menține legături și cu alte organizații implicate în implementarea proiectului.
- c) UIPAAC și Agenția “AM” trebuie să mențină legătura cu toate persoanele responsabile și cu BM, privind chestiunile referitoare la implementarea și coordonarea proiectului.

Debursarea

- a) Trezoreria este responsabilă de deschiderrea Contului Special (CS), într-o bancă comercială, acceptată de AID.
- b) Trezoreria va monitoriza toate contractele și debursările din Credit.
- c) Trezoreria va efectua toate plățile proiectului, în baza solicitărilor adecvate din partea Agenției “AM” și UIPAAC. Trezoreria va efectua ante-post verificări, înainte de efectuarea plăților.
- d) UIPAAC/Agenția “AM” trebuie să pregătească cererile de extragere a mijloacelor bănești pentru reapovizionarea CS și să le prezinte BM.
- e) UIPAAC/Agenția “AM” este responsabilă de debursările temporale ale veniturilor Creditului în conformitate cu AF și Manualul de Debursări al BM.
- f) UIPAAC/Agenția “AM” sunt responsabile de menținerea CS și pregătesc RAF și manualul MF al BM.

- g) UIPAAC/Agenția “AM” sunt responsabile de colectarea și menținerea tuturor documentelor justificative.
- h) UIPAAC/Agenția “AM” trebuie să asigure, că toate contractele dețin informația conturilor bancare, contul bancar trebuie să fie deschis în numele aceluiași contractor, furnizor, consultant care a înaintat cererea de ofertă și a adjudecat contractul. (Plățile contractorilor, furnizorilor, consultantilor locali trebuie să fie făcute doar în moneda națională, în conturile bancare din țară).
- i) Personalul responsabil al UIPAAC/Agenției “AM” vor verifica și vor autentifica cantitatea, calitatea și specificațiile tehnice ale bunurilor livrate, precum și calitatea serviciilor prestate, conform Termenilor de Referință.

Procurări

UIPAAC și Agenția “AM” poartă următoarele responsabilități:

- (i) Pregătirea planurilor de investiții și de procurări. UIPAAC și Agenția “AM” trebuie să pregătească planurile anuale de investiții și de procurare pentru 2008, în cooperare cu orașele și satele participante, în perioada primului trimestru, conform efectivității Acordului Financiar, bazat pe investițiile sub-proiectului, așa cum au fost prezentate în Anexa 4 a Documentului de Evaluare Proiectului (DEP-PAD) ¹. Planurile trebuie să fie remise echipei de proiect a Băncii, pentru examinarea și ordonarea implementării.
- (ii) Pregătirea documentelor de tender, a caietelor de sarcini tehnice UIPAAC/Agenția “AM” trebuie să publice invitația pentru prezentarea ofertelor în Buletinul oficial al Guvernului, cel puțin, într-o revistă națională zilnică, cu o circulație largă și în publicațiile zilnice.
- (iii) Un Anunț General de Procurare (AGP-GPN) va fi pregătit de UIPAAC/Agenția “AM” și va fi publicat în “United Nations Development Business (UNDB)” și dgMarket. AGP va da o descriere detaliată a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor de consultanță care urmează să fie procurate în cadrul proiectului și care va invita toți contractorii și consultantii potențiali pentru prezentarea ofertelor și pentru solicitarea informației adiționale de la agenția de implementare.
- (iv) Evaluarea ofertelor și adjudecarea contractului va avea loc în incinta Agenției “AM” și UIPAAC. Specialiștii pe procurări ai UIPAAC trebuie să asigure, că toate procedurile decurg conform Îndrumarului de Procurări al BM. În caz necesar, un consultant va asista la pregătirea documentației pentru proiectare și a contractelor de supraveghere, întocmite conform procedurilor de consultanță.
- (v) Personalul UIPAAC/Agenției “AM” va stabili și va menține o bază de date pentru furnizorii de bunuri, a consultantilor (firme și persoane fizice, precum și un inventar al bunurilor

¹ Guvernul a identificat un plan de investiții indicativ pentru șapte orașe și au fost deja elaborate 15 studii de pre-fezabilitate și alte studii complete de fezabilitate în zece orașe. Suplimentar, a fost identificată o listă tentativă de 65 de localități împreună cu costurile estimative ale acestora.

disponibile în țară). Deasemenea, vor pregăti o bază de date a prețurilor anterioare, pentru estimarea exactă și actuală. Această estimare urmează să fie utilizată ca preț de referință.

- (vi) PIU/ Agenția "AM" trebuie să asigure că formatul Planului de Procurări va include informația datelor actuale (fără obiecții și adjudecări) și va fi monitorizat în cazuri de întârzieri, va fi analizat caz după caz pentru a identifica motivele. UIP și Agenția "AM" vor menține înregistrările cu privire la procurări, pentru ca acestea să fie accesibile personalului BM.

Managementul Financiar

1. Agenția "AM" trebuie să dețină responsabilitatea deplină în procesul managementului financiar al proiectului și a managementului contractului, în timp ce actuala UIPAAC, subordonată Agenției "AM" va acorda asistență în lucrul zilnic fiduciar.
2. Trezoreria va monitoriza toate contractele și toate debursările din Credit și va efectua toate plățile proiectului, conform cerințelor adecvate ale Agenției "AM" și UIPAAC.
3. Conform AF, Articolul 2, Secțiunea II/B, Par.3 "Debitorul trebuie să supună auditului Rapoartele sale Financiare, în conformitate cu prevederile Articolului 4.09 (b) ale Condițiilor Generale. Fiecare audit al Rapoartelor Financiare trebuie să cuprindă perioada unui an fiscal al Debitorului (începând cu anul fiscal, în care s-au făcut primele extrageri în avans pentru Pregătirea Proiectului). Rapoartele Financiare supuse auditului pentru fiecare astfel de perioadă, trebuie să fie prezentate Băncii nu mai târziu de 6 luni, după sfârșitul unei astfel de perioade.
4. UIPAAC/ Agenția "AM" sunt responsabile de contractarea unui auditor independent și de termenii de referință (TR), ambii acceptabili de ADI și că, auditorii financiari vor susține bilanțul financiar al proiectului și bilanțurile financiare ale Regiilor AC. Bilanțurile financiare ale proiectului supuse auditului vor include eșantionarea bunurilor și înregistrările întreprinderilor rurale AC. UIPAAC și Agenția "AM" împreună cu asistenții BM vor monitoriza și vor verifica întrebările ce țin de contabilitate pentru Regiile AC pe parcursul proiectului.
5. UIPAAC/Agenția "AM" trebuie să monitorizeze și să evalueze desfășurarea Proiectului și să pregătească Rapoartele Proiectului, în conformitate cu dispozițiile Articolului 4.08 ale Condițiilor Generale, având ca bază indicatorii stabiliți de Asociație. Fiecare Raport al Proiectului trebuie să cuprindă perioada (unui trimestru calendaristic) și trebuie să-l prezinte Asociației nu mai târziu de (45 zile) după sfârșitul perioadei ce cuprinde astfel de raport².

III.MANAGEMENTUL FINANCIAR

Introducere

Aranjamentele privind managementul financiar prevăzute pentru acest proiect se vor baza pe aranjamentele existente aplicate pentru proiectele finanțate de BM din sectorul de aprovizionare cu apă din Moldova. Totuși, acest proiect va utiliza sistemele țării de management financiar într-o măsură mai mare, în comparație cu operațiunile existente. Se preconizează că Proiectul va contribui la crearea și

² AF, Tabela 2, Secțiunea II/A, Para.1

îmbunătățirea sistemelor proprii de implementare³, astfel încât aceleași concepte și proceduri să fie aplicate atât pentru investițiile finanțate din interior cât și din exterior.

Aranjamentele privind managementul financiar vor satisface obiectivul de încredere majorată a sistemelor existente ale managementul financiar, precum și necesitatea de a corespunde cerințelor BM. În scopul asigurării faptului că fondurile sunt utilizate în mod efectiv, eficient și în scopurile intenționate, au fost elaborate un număr de măsuri în cadrul sistemului de management financiar al acestui Proiect.

3.1 Componentii și cerințele sistemului managementului financiar

Sistemul financiar trebuie să furnizeze informația veridică la timp, conform cerințelor proiectului, să promoveze implementarea efectivă și monitorizarea eficientă a lucrărilor în procesul de implementare a proiectelor de către UIPAAC și Agenția “AM”.

Contabilitatea fondurilor din cadrul proiectului conform componentilor, trebuie să fie temelia sistemului în managementul financiar al UIPAAC și al Agenției “AM”. Fiecărui component îi sunt atribuite teme diferite, astfel, pe perioada lucrărilor, scopul comun va fi completarea acestei scheme.

Componentele de bază ale sistemului managementului financiar trebuie să fie:

- (a) Planificarea și bugetarea;
- (b) Sistemul de contabilitate;
- (c) Controale interne ;
- (d) Controale externe (audit, inspecții ale agențiilor de guvernământ pentru verificare și examinare);
- (e) Raportarea

3.2 Acordurile de Implementare

Agenția”AM” va fi responsabilă de managementul financiar al proiectului și de managementul contractului, pe când actuala UIPAAC, subordonată Agenției”AM” va acorda asistență în lucrul zilnic fiduciar.

3.3 Planificarea și Bugetarea

Agenția ”AM” și UIPAAC vor pregăti bugeturile anuale, în baza planului de procurări și Planului de Implementare a Proiectului. Aceste bugete vor sta la baza procesului de alocare a fondurilor pentru activitățile proiectului și pentru solicitarea fondurilor pentru plățile efectuate prin intermediul Trezoreriei. Bugetele proiectului vor fi anual îmbunătățite de Agenția”AM” cu asistența UIPAAC și vor fi aprobate de Comitetul de Supraveghere și de Agenția”AM”. Astfel, bugetele proiectului trebuie să fie prezentate MF și Trezoreriei, după care vor fi aprobate de AID spre executare.

Bugetele anuale vor fi monitorizate continuu prin intermediul unei raportări interimare.

Planificarea bugetelor trebuie să urmeze conform următoarelor proceduri:

³ Agenția Națională “Apele Moldovei” responsabilă de sectorul de aprovizionare cu apă din Moldova, creată în baza Hotărârii Guvernului Nr. 904 din 9 august 2007 prin reorganizarea din întreprindere de stat subordonată Ministerului Agriculturii responsabil de sistemul de irigare din Moldova.

- (a) Anual, specialiști pe procurări ai UIPAAC/Agenției”AM” precum și specialiștii MF pregătesc planurile de procurări și bugetul proiectului pentru întregul an.
- (b) Bugetul proiectului trebuie să fie pregătit, conform planului de procurări, aprobat de BM.
- (c) Bugetul proiectului include proiectările detaliate ale plăților, perioada de timp fiind de un an sau un trimestru.
- (d) Bugetele trimestriale vor fi incluse în bugetele trimestriale ale Raportelor Financiare Interimare RFI. Procedurile bugetare detaliate vor fi descrise în MMF.
- (e) Bugetul UIPAAC trebuie să fie aprobat de Directorul UIPAAC și Directorul Agenției ”AM”.
- (f) Directorul UIPAAC/Agenției”AM” vor trimite BM planurile și bugetele pentru aprobare, înainte ca acestea să fie prezentate MF. În caz dacă va fi necesară ajustarea unor procurări adiționale în plan, astfel de procurări trebuie să fie aprobate de B Mși de Agenția”AM”.

În conformitate cu Legea RM, toate proiectele cu finanțare externă sunt incluse în Bugetele de Stat ale Bugetelor de Fonduri Externe, astfel aceleași reguli se aplică și în cadrul PNAAC. Orice cofinanțare în cazul când este aprobată pentru proiect UIPAAC și Agenția”AM” trebuie să asigure că suma totală a cofinanțării prevăzute este inclusă în bugetul de stat.

Riscul asociat cu planificarea și bugetarea proiectului este substanțial înaintea măsurilor de atenuare a riscului și este evaluat ca moderat după atenuarea măsurilor.

3.4 Procedurile de Contabilitate

Personalul existent al UIPAAC cu capacități adecvate, se va încadra în procesul de implementare a acestui Proiect. În timpul implementării proiectului, în scopul îmbunătățirii capacității managementului financiar va avea loc transferul treptat al cunoștințelor către personalul existent al Agenției „AM”.

UIPAAC dispune de managementul financiar, de contabilitate și de sistemele de raportare, acumulate în perioada implementării proiectelor precedente (contabilitatea Proiectului - în formatul MS Excel, contabilitatea conform legislației în vigoare, folosind programul comercial automatizat de contabilitate). UIPAAC, la moment, este în process de actualizare al existentului sistem și al planului de conturi, astfel încât sistemul să cuprindă toate datele necesare pentru raportare către BM. UIPAAC va automatiza, va ajusta și va îmbunătăți sistemul de contabilitate folosit în cadrul implementării proiectului dat, și ulterior, la implementarea noului Proiect.

Registrele și înregistrările contabile ale Proiectului vor fi menținute în bază de numerar, modificat și prezentat în Lei Moldovenești (MDL), cu excepția registrelor și înregistrărilor CS, care vor fi menținute în moneda creditului și în MDL. Politicile și procedurile de contabilitate ale Proiectului vor fi reflectate în proiectul MMF.

Politicile de contabilitate vor include următoarele responsabilități majore:

- (i) Metoda de casă ca bază pentru înregistrările tranzacțiilor;
- (ii) Raportarea trebuie făcută în MDL, conform cursului valutar al CS;
- (iii) RFI în baza metodei de casă (numerar) a proiectului trebuie să acopere toate cheltuielile activităților proiectului;

- (iv) Informarea la timp și exactă, privind resursele și cheltuielile proiectului;
- (v) Sistemul incremental de contabilitate care furnizează informație completă despre sursele și fondurile proiectului, inclusiv inrementele și avansurile;
- (vi) Raportarea și contabilitatea mijloacelor fixe.
- (vii) Rapoartele managementului financiar;
- (viii) Un audit al declarațiilor financiare la sfârșit de an.

Procedurile de contabilitate

Procedurile de contabilitate includ:

- Recepționarea, verificarea, aprobarea și achitarea facturilor: Factura este primită și semnată de contabil. Contabilul trebuie să verifice formal și numeric aceste facturi, în conformitate cu activitatea proiectului dat. Dacă va fi necesar, astfel de facturi vor fi prezentate Directorului sau specialistului pe achiziții al UIPAAC sau Agenției”AM”, pentru verificarea acestora. Orice factură trebuie să fie aprobată de Directorul UIPAAC sau Agenției”AM”. Contabilul va pregăti ordinul de plată și va pune la dispoziție semnătura autorizată.
- Înregistrarea tranzacțiilor: procesul de înregistrare al tranzacțiilor include jurnalizarea tranzacțiilor și înscrierea acestora în registrul contabil cu numărul de intrarea original. Acest jurnal va fi autorizat de specialistul financiar și pregătit de contabil. Contabilul va înregistra tranzacția nu mai târziu de cinci zile după recepția documentelor.
- Sumarea informației la sfârșitul perioadei de contabilitate: La sfârșitul perioadei de contabilitate specialistul financiar va verifica dacă toate documentele aferente proiectului sunt recepționate și înregistrate, deasemenea, contabilul va verifica bilanțurile conturilor și reconcilierea fondurilor.
- Pregătirea rapoartelor: Odată cu finisarea controlului, contabilul va pregăti rapoartele în formele definite în Manual, specialistul financiar va verifica dacă sumele prezentate în RFI coincid cu sumele din declarațiile de fonduri și din registrul general.
- Performanța Analizelor Financiare: Analizele financiare vor furniza date privind uzul de fonduri, contul special și alte fluxuri de mijloace bănești, suma alocată și în ce scop. Datele financiare vor fi raportate și analizate conform componentelor proiectului și categoriilor de debursări, care trebuie să demonstreze activitățile și realizările conform Acordului Financiar. Datele financiare vor fi raportate în pozițiile bugetare.

Politicele de contabilitate și procedurile proiectului vor fi constatate și descrise în detalii în MMF pentru proiect, inclusiv metoda de contabilitate, planul de conturi, responsabilitățile pentru funcțiile contabilității. Politicile și procedurile de contabilitate vor prevedea verificări interne, inclusiv verificarea și autorizarea, segregarea de bunuri, relatarea regulată a contabilității, raportarea regulată. Procedurile, deasemenea, vor include accesul la sistemul de Conectare al Clientului și la orice relatarea a datelor. UIP și Agenția” AM” vor menține întreaga documentație în original pe tot parcursul proiectului.

3.5 Debursarea și Fluxul de Mijloace Bănești

Trezoreria actualmente practică băncile comerciale pentru finanțarea cheltuielilor de proiect, și va deschide și gestiona un Cont Special (CS), în mod special pentru acest proiect, într-o bancă comercială, aprobată de AID (vezi ANEXA 1 Îndrumarul Debursărilor).

Valoarea maximă pentru CS este estimată la 1,4 milioane \$ SUA. Sursele creditului vor fi virate astfel: (i) de la AID în CS segregat corespunzător, care va fi completat în baza listei de cheltuieli și a documentație complete în modul adecvat; (ii) în baza cererilor de extragere a plăților directe; (iii) prin intermediul Angajamentelor Speciale.

Suma minimă a aplicațiilor pentru achitări directe sau pentru gestionarea Angajamentelor Speciale este echivalentă cu US\$280,000. Cererile de retragere pentru reprovizionarea CS vor fi transmise AID lunar, sau în cazul când 20% din fondurile Conturilor Speciale vor fi utilizate.

Bilanțul Cheltuielilor (BC). Debursările vor fi făcute contra BC pentru: (a) contractele bunurilor și lucrărilor, în valoare < de 100,000 dolari SUA; (b) contractele de consultanță cu firme individuale, în valoare < de 100,000 dolari SUA; (c) contractele de consultanță cu individuali, în valoare < de 50,000 dolari SUA; (d) cheltuieli pentru programul de instruire. Întreaga documentație pentru întreținerea BC va fi reținută de MM/UIP pentru cel puțin un an, după ce BM va primi raportul de audit pentru anul fiscal, în care ultima cerere de extragere din Contul de Credit va fi efectuată. Această informație va fi pusă la dispoziție pentru verificare din partea personalului BM și pentru verificarea anuală, care va fi supusă comentariilor specifice proprietăților de debursare ale BC și calității de înregistrare-menținere.

Procentajul debursărilor pentru procedurile creditului este de 100% (taxele incluse) ale Cheltuielilor Eligibile, din care fac parte bunurile, lucrările, serviciile consultative, cheltuielile pentru programele de instruire și de increment.

Virarea Fondurilor

Fondurile proiectului vor fi virate din creditul AID, conform plăților directe sau prin CS, care va fi suplinit în baza unor tranzacții, conform SC și toată documentația necesară. Conturile vor fi deschise de Trezorerie într-o bancă comercială, acceptată de AID.

Cofinanțarea și finanțarea partenerilor: Nu va exista nici-o contribuție de rambursare din partea Guvernului. Totuși, o contribuție în natură și/sau în numerar va fi necesară din partea beneficiarilor sub-componentei de aprovizionare cu apă din regiunile rurale. Vor fi elaborate mecanisme adecvate și documentate, privind managementul financiar al MOP, astfel încât înregistrările proiectului și RFI să captureze toate datele privind contribuția în natură și/sau în numerar din partea beneficiarilor din regiunile rurale.

3.6 Controale interne

Proiectul va utiliza controalele interne existente din cadrul MM/UIP și Trezoreriei și le va suplimenta pe acestea cu verificări adiționale în scopul asigurării faptului, că fondurile sunt utilizate în mod efectiv și eficient în scopurile propuse.

Controalele interne includ:

- (i) - controale ale procurărilor – vor fi aplicate procedurile de achiziții ale Băncii Mondiale;

- (ii) - controale bugetare - proiectul va forma o parte din bugetele MM;
- (iii) - controale ale Trezoreriei - plățile vor fi efectuate prin intermediul Trezoreriei;
- (iv) - controale de contabilitate – vor fi implementate controale adiționale adecvate ;
- (v) - controale de calitate – supraveghetori de teren și personalul relevant al MM/UIP vor verifica toate facturile, calitatea și cantitatea bunurilor și serviciilor primite de către beneficiari ai MM/UIP, înainte de efectuarea plăților;
- (vi) - controale de management – managementul superior al MM și comitetul de supraveghere al proiectului vor fi împuterniciți să coordoneze și să acorde o supraveghere generală;
- (vii) - controale audit – o firmă de audit independentă acceptabilă AID va efectua auditul anual al rapoartelor financiare ale proiectului și al rapoartelor financiare ale furnizorilor de apă, în baza termenilor de referință privind auditul, acceptabil AID;
- (viii) - vor exista examinări operaționale ale controalelor interne și problemelor specifice aferente guvernării, eficienței și eficacității utilizării fondurilor, una la mijlocul perioadei de implementare a proiectului și o altă examinare - la finele proiectului, efectuată de către un auditor acceptat de AID; și
- (ix) - controale de supraveghere – echipa BM va supraveghea regulat proiectul.

MM/UIP va documenta ca mecanismele de control intern să urmeze conform Manualului de Management Financiar (MMF) al Proiectului. Manualul trebuie să cuprindă toate procedurile managementului financiar și cele administrative, inclusiv cele de contabilitate și de evidență, fluxul de mijloace bănești și procedurile de raportare.

Manualul trebuie să reflecte:

1. structura internă a proiectului respectiv, aranjamentele administrative;
2. procedurile de control intern, inclusiv procedurile de autorizare a cheltuielilor;
3. menținerea înregistrărilor;
4. siguranța activelor;
5. segregarea obligațiilor în scopul evitării conflictului de interes;
6. trebuie clar să fie definit conflictul de interes și trebuie să se refere la tranzacțiile cu terți (reale și aparente);
7. să acorde siguranță pentru protecția organizației, aplanarea regulată a rapoartelor privind bilanțurile bancare, mandatul bancar privind semnătura (să conțină cel puțin doi semnatori) și mandatul privind semnarea cererilor de extragere a mijloacelor bănești, raportarea regulată pentru asigurarea monitorizării riguroase a activităților proiectului și mecanismul de soluționare a plângerilor.

Adițional, toate lucrările, bunurile și serviciile acordate în favoarea beneficiarilor trebuie să fie transferate adecvat acestora de către MM/UIP și să fie incluse ca parte a înregistrărilor de re-creditare, în conformitate cu acordurile de credit semnate între MF și regiile AC.

Capacitățile actuale ale personalului UIP vor fi folosite combinat în timpul verificărilor sporite și întrebărilor de contabilitate apărute de către personalul MM și de către regiile AC participante.

3.7 Raportarea și monitorizarea proiectului

Rapoartele Financiare Interimare (RFI) orientate spre managementul proiectului vor fi utilizate pentru monitorizarea și supravegherea proiectului (Anexa 2). UIP va fi responsabilă de pregătirea rapoartelor trimestriale pentru întreg proiectul. Formatul RFI va fi convenit în prealabil și anexat la darea de seamă privind negocierile. Adicional, Trezoria va prezenta Băncii Mondiale rapoartele financiare statutare⁴ pentru activitățile proiectului. Acest lucru va permite controale adiționale a datelor generale. Rapoartele vor fi prezentate AID timp de 45 zile după finele trimestrului calendaristic. Riscul asociat cu raportarea și monitorizarea este evaluat ca fiind substanțial înainte de aplicarea măsurilor de atenuare și moderat după aplicarea măsurilor de atenuare.

3.8 *Audiul Extern*

Rapoartele financiare ale proiectului și rapoartele financiare ale regiilor AC vor fi supuse auditului anual, atât de către auditori independenți acceptabili AID, cât și în baza termenilor de referință acceptabili AID. Termenii de referință pentru audit vor fi conveniți în prealabil și anexați la procesul verbal, privind negocierile (Anexa 3, TR). Scopul auditului va include: (i) registrele și înregistrările proiectului după cum sunt păstrate de către UIP, toate cererile de extragere a mijloacelor bănești, CS și un set reprezentativ de active ale micro-proiectelor și înregistrările beneficiarilor⁵ în scopul confirmării existenței și utilizării activelor și/sau lucrărilor achiziționate; (ii) rapoartele financiare ale celor șapte regii participante, registrele și înregistrările, inclusiv bunurile, lucrările și serviciile primite din cadrul proiectului și utilizarea acestora. Rapoartele financiare supuse auditului menționate mai sus împreună cu opinia auditorului și scrisoarea către conducere, care vor identifica în detalii problemele de control intern, vor fi prezentate AID în decurs de șase luni de la finele perioadei de raportare. Costul auditelor proiectului și entităților va fi finanțat din cadrul resurselor financiare ale proiectului.

MM/UIP va monitoriza rezultatele auditelor regiilor AC participante, astfel încât să fie preluate acțiuni de majorare a nivelului responsabilității financiare și transparenței regiilor AC participante și să fie soluționate problemele aferente calificărilor de audit și scrisoarea către conducere. Planul de Acțiuni care prevede calificări de audit pentru anul financiar 2006 și control intern pentru cele patru regii AC beneficiare din proiectul precedent și beneficiare din acest Proiect va fi elaborat și aprobat la 25 martie 2008.

La fel, examinările operaționale ale controalelor interne și problemele specifice de guvernare, eficiența și eficacitatea utilizării fondurilor, o examinare la mijlocul perioadei de implementare a proiectului și alta la finele proiectului, vor fi realizate de către auditori și în baza termenilor de referință, ambele fiind acceptate de BM.

Graficul ce urmează identifică rapoartele de audit, care vor fi cerute de a fi prezentate de către entitățile de implementare ale proiectului împreună cu termenul limită de prezentare.

IV. PROCURĂRI

4.1. General

⁴ Acest format este în conformitate cu legislația din Moldova.

⁵ Numărul total de sate care vor participa este de 50.

MM/UIP vor fi responsabile de pregătirea tuturor activităților ce țin de procurări, conform procedurilor de procurări din Ghidul BM. Directorul UIPAAC posedă experiență amplă în procesul de dirijare a procurărilor internaționale, datorită experienței acumulate în perioada implementării altor două proiecte finanțate de BM. Noii specialiști pe procurări selectați de UIPAAC sunt destul de informați în domeniul procurărilor, însă Directorul insistă ca aceștia să fie instruiți conform procedurilor și politicilor BM.

MM/UIPAAC vor fi responsabile de pregătirea documentelor de tender, invitația și evaluarea ofertelor, precum și adjudecarea contractelor. Contractele vor fi semnate între persoana responsabilă a MM și Contractor.

Acordurile de sub-credit vor fi semnate între regiile de apă participante și MF, precum și acordurile de implementare dintre MM/UIP și entitatea responsabilă din cadrul sub-componentei de aprovizionare cu apă din regiunile rurale.

Personalul actual al MM/UIP va supraveghea executarea și implementarea tuturor contractelor din punct de vedere tehnic. Supraveghetorii de construcții civile vor fi încadrați în lucrările de construcții civile.

MM/UIP va menține sistemele de management al contractului, în care toată informația aferentă contractelor trebuie să fie menținută, după cum este descris mai sus, privind controlul intern. Fiecare plată va fi înregistrată atât în sistemele de contracte, cât și în sistemele de contabilitate.

MO cuprinde metode de procurări, care vor fi folosite în procesul de implementare a proiectului, cu precizări treptate, la fel și documente standart și de probă, care vor fi folosite pe perioada proiectului (Anexa 4 a TN pentru Procedurile Lucrărilor și Documentele de Tender; TN pentru Procedurile Bunurilor și a Documentelor de Tender).

Specialiștii pe procurări ai UIPAAC vor conlucra cu specialiști în domeniul tehnologiei, pentru prevederea și preântâmpinarea întârzierilor posibile în procesul de procurare. UIPAAC trebuie să asigure că schițarea specificațiilor tehnice și a TR de către firmele de consultanță trebuie să se desfășoare după cum s-a stabilit anterior.

Personalul UIPAAC va stabili și va menține informațiile furnizorilor de bunuri solicitate, ale consultanților (firme și individuali, deasemenea inventarierea bunurilor disponibile în țară). Deasemenea vor pregăti informația prețurilor anterioare, pentru a putea estima valoarea reală a contractului.

Procurările pentru actualul proiect se vor executa în conformitate cu cerințele Ghidului BM "Procurările conform creditului BIRD și Creditele AID " din luna Mai, 2004 și revăzute în Octombrie, 2006 și Ghidul „Selectarea și Angajarea în funcție a Consultanților de către Debitorii Băncii Mondiale”, datată cu mai, 2004 și revăzută în octombrie, 2006, precum și prevederile stipulate în Acordul Legal.

În continuare vor fi descrise articole diferite, conform categoriilor de cheltuieli.

Pentru fiecare din contractele finanțate din credit, în Planul de Procurări se va face un acord între Debitor și BM pentru aplicarea diferitelor metode de procurări sau selectarea consultantului; pentru

necesitatea unei pre-calificări, estimarea și verificarea cerințelor, precum și termenul limită stabilit de Debitor și de BM în Planul de Procurări. MM și UIPAAC trebuie să actualizeze Planul de Procurări anual sau la cerințele acestora, pentru a reflecta necesitățile actuale apărute în perioada implementării proiectului, precum și îmbunătățirile în capacitatea instituțională.

Un Anunț General de Procurare (AGP- GPN) va fi publicat în martie, 2008 în publicația United Nations Development Business (UNDB) și dgMarket. AGP va acorda o descriere a contractelor de lucrări și a serviciilor de consultanță care urmează să fie procurate în cadrul proiectului și va invita toți contractorii și consultanții potențiali să-și exprime interesul și să solicite informații adiționale de la agenția de implementare. Anunțuri Speciale de Procurare (ASP) pentru pachetele de procurări în baza Tenderului Competitiv Internațional (TCI) și Expresia de Interes (EI) pentru sarcinile de consultanță estimate la costul echivalent cu 200.000 Dolari SUA pentru fiecare contract vor fi publicate pe UNDB (on-line), dgMarket și într-un ziar național de circulație largă când documentele corespunzătoare de tender vor fi disponibile. Adițional, Planul de Procurări (inclusiv toate actualizările oficiale), ASP și EI pentru toate contractele, precum și rezultatele acordării contractului vor fi publicate pe o pagină externă a UNDB on line și în dgMarket.

UIP se va conduce de măsurile de combatere a corupției ale Băncii Mondiale și nu se va volosi de serviciile firmelor și persoanele fizice excluse de BM. Lista firmelor și persoanelor fizice excluse este amplasată pe următoarea adresă: <http://www.worldbank.org/html/opr/procure/debarr.html>

Procurarea lucrărilor:

UIPAAC/MM trebuie să se bazeze pe Documentele de Tender Standart, care au fost pregătite de Banca Mondială, pentru uzul debitorilor și al agențiilor de implementare în procesul de procurare a lucrărilor (ediția din Mai 2006, revăzută în martie și aprilie 2007), care sunt obligatorii în procesul de implementare a proiectelor finanțate parțial sau total de BM, (vezi ANEXA 4).

Lucrările procurate din cadrul acestui proiect vor consta în distribuirea apeductelor principale, pompelor, stațiilor de pompare și rețelelor de canalizare. Contractele de dimensiuni mici vor fi procurate prin intermediul Lucrărilor Minore (Achiziții), pentru obținerea a cel puțin trei cotații și a Tenderului Competitiv Național (TCN), utilizând modelul de documente de tender sau invitația de a participa cu o cotare a prețului. Firmele de consultanță adecvate vor fi selectate pentru proiectarea și supravegherea lucrărilor de reabilitare. Procurarea contractelor mari(>1 mil.\$) pentru reabilitare vor urma conform procedurilor BM aferente Tenderului Competitiv Internațional (TCI-ICB). Documentația de tender se va baza pe Documentele Standard de Tender ale Băncii (DST) pentru Lucrări (ediția din mai 2004, revăzută în mai, 2007). Contractele pentru lucrările de construcții civile vor fi supuse selectării preliminare, privind impactul asupra mediului, de către entitatea responsabilă. Toate documentele de tender și contractele vor include măsuri de minimizare sau atenuare a impactului asupra mediului.

Procurarea bunurilor:

UIPAAC/MM trebuie să se bazeze pe Documentele de Tender Standart, care au fost pregătite de BM, pentru uzul debitorilor și unităților de implementare în procesul de procurare a Bunurilor (ediția din Mai 2004, revăzută în mai 2005 și mai, 2007), care sunt obligatorii în implementarea proiectelor finanțate de BM (vezi ANEXA 5).

Bunurile procurate în cadrul acestui proiect vor include aprovizionarea cu țevi, pompe, transformatoare și camioane de servicii. Documentele Standard de Tender ale Băncii Mondiale – „Procurarea bunurilor” publicată în mai, 2005 va fi utilizată pentru toate procurările de bunuri procurate prin intermediul TCI. Contractele mai mici de 100.000 Dolari SUA echivalent vor fi procurate conform procedurilor de Shopping, în baza a cel puțin trei cotații de preț, în formă scrisă, obținute de la furnizori calificați. Devizele firmelor care își desfășoară activitatea în Republica Moldova înregistrate pe pagina oficială a Băncii Mondiale trebuie să fie solicitate adițional de alte firme disponibile pentru procurările în baza procedurilor de procurare. Contractele mai mari de 100.000 Dolari SUA echivalent și nu mai mult de 200.000 Dolari SUA vor urma procedurile TCN.

Costurile operaționale: Creditul va finanța costurile operaționale ale echipei de experți pentru supravegherea și managementul proiectului. Costurile operaționale vor fi contractate în conformitate cu un buget anual aprobat de către Bancă, conform procedurilor descrise în Manualul Operațional al Proiectului.

Planul de Acțiuni Anti-Corupție

MM și UIPAAC sunt deplin responsabile de implementarea Planului de Acțiune Anti-Corupție, stabilit de BM. Pentru atenuarea riscului de corupție, vor fi luate următoarele măsuri în care MM și UIPAAC sunt implicate.

- Instruirea personalului fiduciar al Debitorului, începând cu lansarea proiectului, adică, după semnarea creditului, și periodic în dependență de procedura și metodele care vor fi necesare în următoarele 12 luni. După lansarea proiectului va fi organizată instruirea la locul de muncă în timpul misiunilor de supraveghere și instruirea regională, acordată de către oficiul RPM pentru țările din regiune;
- Retrospectivă: supravegherea intensivă și riguroasă de către personalul acreditat în domeniul achizițiilor Băncii. Adițional, toate *amendamentele* contractelor vor fi supuse aprobării preliminare din partea Băncii;
- Publicarea Anunțurilor și Contractelor: toate publicările anunțurilor și acordărilor de contracte, inclusiv rezultatele acordării contractelor vor fi efectuate în conformitate cu cerințele Ghidului și vor fi publicate pe paginile web externe, de liber acces, UNDB și dgMarket.;
- Firmele excluse: o atenție adecvată va fi acordată necesității asigurării faptului ca firmelor sau persoanelor fizice interzise să nu li se ofere oportunități de a concura în procesul de adjudecare a contractelor finanțate de către Bancă;
- Plângerile: toate plângerile din partea participanților la tender vor fi adresate și monitorizate în acord cu Banca;
- Comitetul de Evaluare: Banca va efectua examinarea și va comenta calificările și experiența membrilor propuși ai comitetului (comitetelor) de evaluare cu scopul de a evita nominalizarea

candidaților ne-calificați sau ne-obiectivi. Toți membrii vor trebui să semneze un formular privind divulgarea informației (un exemplu va fi inclus în Manualul Operațional);

- Supravegherea lucrărilor de construcții civile: contractorii care vor efectua lucrări de reabilitare, vor fi supravegheați de către un inginer al UIP.
- Monitorizarea acordării contractului: toate contractele trebuie să fie semnate în cadrul perioadei de valabilitate a tenderului/propunerilor și, în caz de examinare preliminară a contractelor, imediat după primirea NO. Formatul Planului de Procurări trebuie să conțină informație cu privire la datele reale (cu privire la obținerea NO și aprobarea adjudecării contractului) și va fi monitorizat în cazurile de întârziere, care vor fi examinate caz cu caz pentru determinarea motivului.
- Monitorizarea plăților: toate contractele trebuie să conțină informație cu privire la contul bancar. Contul băncii trebuie să fie în numele aceluiași contractor/furnizor/ consultant, care a înaintat propunerea de tender și a primit contractul. Plățile contractorilor locali - furnizorilor - consultanților trebuie să fie doar în valuta națională și achitate în contul băncii localizate în țară.
- Monitorizarea Plăților în corelație cu progresul fizic: Rapoartele interimare financiare nesupuse auditului (RIFnA) vor fi elaborate cu scopul includerii unei forme de monitorizare a progresului fizic comparativ cu tranșele plăților în scopul evitării plăților preliminare în exces;
- Oportunitatea plăților: plata contractorilor, furnizorilor și consultanților va fi monitorizată prin intermediul rapoartelor semi-anuale interimare nesupuse auditului (RInA) în scopul asigurării plăților la timpul potrivit.

4.2. Planul de Procurări

Debitorul, cu susținerea din partea Băncii, a elaborat un Plan de Procurări inițial pentru implementarea proiectului, care asigură baza de date pentru metodele și perioada de efectuare a procurărilor. Acest plan a fost convenit între Debitor și Echipa Proiectului la 1 februarie 2008. Planul de Procurări va fi actualizat în comun acord cu MM și UIP, cel puțin anual sau mai frecvent în dependență de necesitate reflectării îmbunătățirilor necesare și a îmbunătățirilor reale ale capacității instituționale de implementare a proiectului.

D. . Detalii privind aranjamentele procurărilor, care implică concurența internațională

1. Bunuri, Lucrări, și servicii ne-consultative

Limita : Decizia luată referitor la Procurare va fi supusă unei certificări din partea Revizorilor BM, stabilită în Apendicele 1 al Ghidului pentru Procurări.

	Metoda de Procurare	Limita Metodei de Procurare	Limita		Metoda de Procurare	Limita Metodei de Procurare	Limita
1	TCI (Lucrări)	>\$1,000,000	Toate	1	TCI (Lucrări)	>\$1,000,000	Toate

2	TCN (Lucrări)	<\$1,000,000	Primele două contracte	2	TCN (Lucrări)	<\$1,000,000	Primele două contracte
3	TCI (Bunuri)	>\$200,000	Toate	3	TCI (Bunuri)	>\$200,000	Toate
4	TCN (Bunuri)	<\$200,000	Primele două contracte	4	TCN (Bunuri)	<\$200,000	Primele două contracte

Orice rectificare a contractului care va cauza schimbarea sumei contractului și/sau schimbarea termenilor de plată și de distribuire va fi supusă unei certificări din partea BM (inclusiv dacă acordarea contractului a fost supus unei post verificări).

(a) Lista pachetelor de contracte care urmează să fie procurate conform procedurilor TCI și Shopping:

1	2	3	4	5	7	8	9	10
Nr. de ref.	Contractul (Descrierea)	Costul estimat (milioane USD)	Metoda de Procurare	P-Q	Examinare a de către bancă (Preliminară /Posterioră)	Data preconizată de deschiderea a tenderului	Finisarea contractului	Comentarii
1.	Furnizarea și instalarea transformatoarelor pentru stațiile de pompare	0,20	TCI	NO	Preliminară	August - 08	30 septembrie, 2010	
2	Camioane de serviciu	0.35	TCI	No	Preliminară	Noiembrie - 08	30 iunie, 2009	
3	Echipament de laborator	0.25	TCI	No	Preliminară	Noiembrie - 08	30 iunie, 2009	
4	Reabilitarea Construcției de distribuire a 12 km de rețea	1.05	TCI	No	Preliminară	Noiembrie - 08	30 septembrie, 2010	

(a) Toate contractele TCI (Bunuri și Lucrări) vor fi supuse certificării preliminare din partea Băncii.

(b) Primele două TCN, achiziționare /LM pentru Bunuri și Lucrări.

Serviciile de Consultanță

Selectarea Consultanților

Limita : Decizia luată referitor la Procurare va fi supusă unei certificări din partea Revizorilor BM, stabilită în Apendicele 1 al Ghidului pentru Procurări.

	Metoda de Procurare	Limita Metodei de Procurare	Limita Verificării Preliminare
1	SCBC	>\$200,000	Toate contractele >\$200,000

2	Consultant Individual	>\$50,000 și toți TR	Toate contractele >\$50,000
3	Calificările Consultanților(CC)	<\$200,000	Primul Contract
4	O singură sursă	n/a	Toate

Orice rectificare a contractului care va cauza schimbarea sumei contractului și/sau schimbarea termenilor de plată și de distribuire va fi supusă unei certificări din partea BM (inclusiv dacă acordarea contractului a fost supus unei post-verificări).

(b) Lista scurtă a consultanților naționali: Lista scurtă a consultanților pentru servicii, estimată la suma < 100,000 \$ SUA echivalenți, pentru contract, poate cuprinde în întregime consultanții naționali, în conformitate cu prevederile paragrafului 2.7 ale Ghidului Consultantului.

Repartizarea consultanței conform metodelor selectate și orarului

Lista firmelor de consultanță și lista scurtă a firmelor internaționale.

1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Ref.	Descrierea Repartizării	Prețul Estimat (US\$ million)	Metoda Selectării	Examinarea de către Bancă (Preliminară /Posterioară)	Data preconizată de deschidere a tenderului	Finisarea Contractului	Comentarii
1.	Asistența Tehnică pentru Reabilitarea SAAC & AU în orașe	0.75	SBCC	Preliminară	Iulie, 2008	30 Septembrie , 2011	
2.	Auditul Energetic	0.30	SBCC	Preliminară	Iulie, 2008	30 Mai, 2009	

a) Toate contractele < 200,000 Dolari SUA vor fi examinate conform SBCC și vor fi anterior supuse unei verificări.

(b) Consultanți Individuali >\$50,000 Dolari SUA și TdR vor fi supuși inițial unei verificări.

(c) Toate contractele de consultanță doar cu o singură sursă vor fi supuse inițial unei verificări.

V. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

5.1 Indicatorii de performanță

Indicatorii rezultatelor cheie sunt selectați în scopul determinării progresului realizat în atingerea tuturor dimensiunilor ODP:

Îmbunătățirea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în comunitățile urbane:

1. Cota gospodăriilor conectate la rețeaua de apeduct de aprovizionare cu apă.
2. Cota gospodăriilor conectate la rețeaua de apeduct de canalizare.

Îmbunătățirea calității serviciilor de alimentare cu apă și de canalizarea în comunitățile urbane:

3. Numărul zilnic de ore de aprovizionare cu apă.
4. Partea ce ține de probele alimentării cu apă, în conformitate cu standardele calității apei din Republica Moldova.

Îmbunătățirea eficienței serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în comunitățile urbane:

5. Apa Nefacturată(AN), adică, coeficientul (producerii apei contorizate și estimate), minus (consumul de apă contorizat și estimat) împărțit la (producerea apei contorizate și estimate).

Îmbunătățirea durabilității financiare a serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în comunitățile urbane

6. Rata financiară de lucru, adică rata costurilor operaționale (fără uzură)/veniturile operaționale în numerar;

Îmbunătățirea durabilității mediului în cazul serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în comunitățile urbane.

7. Procentajul apei reziduale epurate, consumul anual de energie electrică calculat în MWh.

Reabilitarea serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare în comunitățile urbane.

8. Numărul de sisteme de alimentare cu apă reabilite în localitățile rurale.
9. Proporția sistemelor de alimentare cu apă în localitățile rurale, conform standardelor Republicii Moldova, privind calitatea bacteriologică.

5.2 Monitorizarea și evaluarea veniturilor

Indicatorii de performanță ai proiectului vor fi colectați și analizați de MM și UIP și raportați BM. (ANEXA 6).

ANEXA 1

PROIECTUL NAȚIONAL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE

H.E. Mihail Pop
Ministru Finanțelor
Ministerul Finanțelor
Str. Cosmonautilor, 7
Chisinau 2005
Republica Moldova

Stimate Domnule Ministru:

Re: Finanțarea AID ____ - __MD_ Proiectul Național de Alimentare cu Apă și Canalizare
Instrucțiuni Adicionale: Debursarea

Fac referință Acordului de Grand dintre Asociația Internațională pentru Dezvoltare (Asociația) și R. Moldova (Recipientul) pentru proiectul dat, semnat la data de _____. Acordul prevede ca Asociația poate emite adițional instrucțiuni, privind cererile de retragere a specimenelor din Finanțarea AID _____ - MD ("Finanțarea"). Această scrisoare ("Scrisoarea de Debursare"), revăzută permanent, stabilește instrucții adiționale.

Ghidul Băncii Mondiale al Debursărilor referitor la Proiecte, din 1 Mai, 2006 ("Disbursement Guidelines") (Anexa1), este o parte integră a Scrisorii de Debursare. Modul în care prevederile Ghidului Debursărilor sunt aplicate către Grant este specificat în continuare. Secțiunile și subsecțiunile din paranteze se referă la secțiunile și subsecțiunile respective ale Ghidului Debursărilor, cu alte cuvinte, termenii cu litere majuscule folosiți poartă sensul atribuit în Ghidul Debursărilor.

I. Acorduri de Debursare

(i) Metodele de Debursare (secțiunea 2). Metodele de Debursare ce urmează pot fi folosite în cadrul Grantului:

- Rambursarea
- Avansul
- Plata directă
- Angajament Special

(ii) Termenul Limită al Debursărilor (subsecțiunea 3.7). Termenul limită al debursărilor este de 4 luni, după Expirarea termenului, menționat în Acordul de Grant. De oricare schimbare a termenului limită se va informa BM.

II. Retragera Veniturilor Grantului

(i) Semnături Autorizate (subsecțiunea 3.1).

O scrisoare atașată Formularului (Anexa 2) trebuie să fie prezentată Asociației, la adresa indicată mai jos, indicând numele și semnătura oficialului autorizat de a semna Cererile.

The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, DC 20433
United States of America
Attention: Paul Bermingham, Country Director,

(ii) Cererile (subsecțiunea 3.2 - 3.3). Rugăm furnizarea acestora în formă completă și semnată: (a) cererile pentru extragerea mijloacelor bănești, împreună cu documentele de suport, (b) cererile pentru angajamente speciale, însoțite de o copie a scrisorii de credit a băncii comerciale, la adresa indicată.

The World Bank
Trg J.F. Kennedy 6b/III
HR-10000 Zagreb, Croatia
Attention: Loan Department

(iii) Valoarea Minimă a Cererilor (subsecțiunea 3.5). Valoarea Minimă a Cererilor pentru Rambursare, plăți directe și angajamente speciale este echivalentă cu 280,000 Dolari SUA

(iv) Avansurile (secțiunile 5 și 6).

- **Tipul Contului Special (subsecțiunea 5.3):** Segregat
- **Moneda Contului Special (subsecțiunea 5.4):** Dolari SUA

- **Instituția Financiară în care va fi deschis Contul Special (subsecțiunea 5.5):** o bancă de comerț, aprobată de BM.
- **Valoarea maximă (subsecțiunea 6.1):** 1,400,000 Dolari SUA

III. Raportarea Utilizării Mijloacelor Grantului

(i) Documentația de Suport (secțiunea 4). Documentația de Suport trebuie să fie stipulată împreună cu orice cerere pentru extragere a mijloacelor bănești, așa cum este stabilit în continuare:

- **Pentru cererile de Rambursare:**
 - o Evidența înregistrărilor cheltuielilor eligibile (e.g., copii ale adeverințelor de plată, facturi ale furnizorului) pentru plăți conform contractelor mai mari de 1,000,000 Dolari SUA echivalent pentru lucrări, mai mari de 200,000 Dolari SUA echivalent pentru bunuri, mai mari de 100,000 Dolari SUA echivalent pentru serviciile firmelor de consultanță și, 50,000 Dolari SUA echivalent pentru serviciile pentru consultanți individuali.
 - o Declarația Cheltuielilor în formă anexată (Anexa 3) pentru toate alte cheltuieli /contracte;
 - o Lista plăților, atașată contractelor, care vor fi supuse unei certificări din partea personalului fiduciar al BM, în formă atașată (Anexa 4)
- **Pentru raportarea cheltuielilor eligibile, achitate din CS:**
 - o Înregistrările care dovedesc cheltuielile eligibile (e.g., copii ale adeverințelor de plată, facturi ale furnizorului) pentru achitări conform contractelor mai mari de 1,000,000 Dolari SUA echivalent pentru lucrări, mai mari de 200,000 Dolari SUA echivalent pentru bunuri, mai mari de 100,000 Dolari SUA echivalent pentru servicii de consultanță și, 50,000 Dolari SUA echivalent pentru serviciile de consultanți individuali;
 - o Bilanțul Cheltuielilor în formă anexată (Anexa 3) pentru toate alte cheltuieli /contracte;
 - o Lista plăților, atașată contractelor, care va fi supusă unei certificări din partea personalului fiduciar al BM, în formă atașată (Anexa 4)
 - o Declarația băncii referitor la CS și declarația de reconciliere.
- **Pentru solicitări de Plată Directă:** evidența înregistrărilor cheltuielilor eligibile, e.g., copii de ale adeverințelor de plată, facturi ale furnizorului.

(ii) Frecvența Raportării Cheltuielilor Eligibile, achitate din CS (subsecțiunea 6.3): Cererile de alimentare a conturilor trebuie să fie prezentate lunar. Ele trebuie să includă bilanțurile bancare și alte documente de suport.

IV. ALTE INSTRUCȚIUNI ALE DEBURSĂRII

Se ține cont de Condițiile de Retrageră prevăzute în Planul 2, secțiunea IV, Item B1 (b) ale Acordului Financiar.

Asociația poate decide de a nu permite utilizarea CS în noile proiecte, dacă Recipientul nu a reușit să ramburseze avansurile nedocumentate în CS al oricărui altui credit sau grant, sau garantat de Debitor în decurs de două luni după Data Limită a Debursărilor.

V. ALTĂ INFORMAȚIE IMPORTANTĂ

Pentru informații adăugătoare, privind acordul de debursare, faceți referință la Manualul de Debursări, disponibil pe site-ul public al Băncii Mondiale <http://www.worldbank.org> și la site-ul sigur “Conectarea Clientului” <http://clientconnection.worldbank.org>. În caz de necesitate, este disponibilă imprimarea copiilor.

Cu ajutorul site-ului “Conectarea Clientului” veți avea posibilitatea să descărcați Cereri, să monitorizați statutul real al Grantului, să restabiliți politica relatată, informație de gen financiar și de procurări.

Dacă încă nu ați făcut, Asociația vă recomandă să vă înregistrați ca utilizator al site-ului “Conectarea Clientului” (<http://clientconnection.worldbank.org>). Cu ajutorul acestui site veți avea posibilitatea să descărcați Cereri, să monitorizați statutul real al Grantului, să restabiliți politica relatată, informație de gen financiar și de achiziții. Pentru informație adăugătoare, privind site-ul și metodele de înregistrare, sunteți rugat să contactați oficiul Băncii Mondiale pe adresa de e-mail <clientconnection@worldbank.org>.

Pentru informație adăugătoare, sunteți rugați să contactați persoana de contact, Hannah Koilpillai, Senior Finance Officer pe loa-eca@worldbank.org, folosind referințele enumerate anterior.

[Titlul]
Ministerul Finanțelor
[Strada, adresa]
[Orașul] [Țara]

[DATA]

The World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

În atenția: [Director general]

Stimate [Director General]:

Re: Finanțarea No. ____ - ____ (Proiectul _____)

Cu referință la Acordul Financiar ("acordul") dintre Asociația Internațională pentru Dezvoltare ("Asociația") și [numele recipientului] ("Recipientul"), la data de _____, care prevede Finanțarea dată. Pentru scopurile enumerate în Secțiunea 2.03 ale Condițiilor Generale, conform Acordului, oricine din persoanele ale căror semnături autentificate în speciamele din continuare, sunt autorizate, de a semna cererile de extragere a mijloacelor bănești [și cererile pentru angajamentul special] conform Finanțării date:

[Nume], [poziția] Specimenul Semnăturii: _____

[Nume], [poziția] Specimenul Semnăturii: _____

[Nume], [poziția] Specimenul Semnăturii: _____

Cu stimă,

/ semnătura /

[Poziția]

Plăți Efectuate pe parcursul Perioadei de Raportare
Conform Contractelor, supuse unei certificări din partea Inspectoratului

Numărul Contractului	Furnizor	Data Contractului	Valoarea Contractului	Data Non Objection al BM, referitor la Contract de	Valoarea Achitată furnizorului pe parcursul Perioadei Contractului	Suma achitată de către BM Furnizorului, pe Perioada Contractului
---------------------------------	-----------------	------------------------------	----------------------------------	---	---	---

ANEXA 2 : Rapoartele Financiare Interimare nesupuse Auditului (RFinA)

Moldova: Proiectul Național de Alimentare cu Apă și Canalizare

REPUBLICA MOLDOVA PROIECTUL NAȚIONAL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE Sursele Raportului Interimar Financiar nesupus Auditului și Folosirea Fondurilor Banca Mondială/ Creditul ADI XXXXX Pentru sfârșitul trimestrului LL/ ZZ/ AAAA Dolari SUA				
	Trimestrul raportat	Cumulative	DEP - PAD	
Bilanțul inițial al Metodei de Casă				
Cont Destinat				
Moneda / Contul de Tranzit				
Plăți în Avans	0.00			
Total Inițial				
Sursele Fondurilor				
Dobânda (dacă există)				
Contul Destinat				
Plăți directe				
Alte surse (de specificat, dacă există)				
Costul total a Finanțării	0.00	0.00		
Folosirea Fondurilor, conform Componentelor				
Componenta 1- Reabilitarea SAAC în orașe				8.000.000.00
Componenta 2- Reabilitarea sistemelor de aprovizionare cu apă în regiunile rurale				4.000.000.00
Componenta 3- Consolidarea capacității Agenției «Apele Moldovei»				1.000.000.00
Componenta 4- Îmbunătățirea eficienței energetice				1.000.000.00
Costul total de bază	0.00	0.00		
Diferențe, care includ				
Diferența schimbului valutar străin				
Altele (de specificat, dacă sunt)				
Bilanțul final				
Cont Destinat				
Moneda / Contul de Tranzit				
Plăți în Avans				
Bilanțul Total Final	0.00	0.00		

REPUBLICA MOLDOVA PROIECTUL NAȚIONAL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE Raportul Interimar Financiar nesupus Auditului : Folosirea Fondurilor conform Activităților Componentelor Banca Mondială/ Creditul ADI XXXXX Pentru sfârșitul trimestrului LL/ ZZ/ AAAA							
ACTIVITATEA/ COMPONENTUL PROGRAMULUI	Trimestrul Raportat			Cumulative			PAD
	Plaificat	Actual	Varianța	Plaificat	Actual	Varianța	
I. Reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare în orașe							8.000.000.00
A. Municipiul Bălți							1.500.000.00
A 1 Reabilitarea și construcția a 12 km de rețea de distribuție a apei							1.050.000.00
A 2 Procurarea și instalarea transformatorului pentru stație de pompare							200.000.00
A 3 Procurarea unui excavator							100.000.00
A 4 Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)							150.000.00
B. Orașul Cahul							1.500.000.00
B 1 Reabilitarea ST a apei, inclusiv filtre rapide							490.000.00
B 2 Reabilitarea a 8,2 km de aducțiune, inclusiv cămine de vizitare, vane și fittinguri							860.000.00
B 3 Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)							150.000.00
C. Orașul Căușeni							1.000.000.00
C 1 Reabilitarea stației principale de pompare a apei							200.000.00
C 2 Reabilitarea a 5 km de rețea de distribuție a apei							400.000.00
C 3 Proiectarea și reabilitarea a 1 km de rețea de canalizare							100.000.00
C 4 Reabilitarea a 2 stații de pompare a apelor uzate							100.000.00
C 5 Procurarea unui excavator și mașinii de spălare rețelelor							100.000.00
C 6 Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)							100.000.00
D. Orașul Florești							1.000.000.00
D 1 Reabilitarea și construcția a 8 km de rețea de distribuție a apei							650.000.00
D 2 Apomete							50.000.00
D 3 Echipament							200.000.00
D 4 Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)							100.000.00
E. Orașul Orhei							500.000.00
E 1 Colectorul nou pentru stația de epurare							500.000.00
E 2 Consultantul se va finanța din contul grantului CE							
F. Orașul Soroca							500.000.00
F 1 Reconstrucția stației principale de pompare a apelor uzate, inclusiv schimbarea pompelor							150.000.00
F 2 Construcția a 4 km de colector sub presiune							300.000.00
F 3 Servicii de consultanță (se vor combina cu alte							50.000.00

orașe)							
G. Ungheni							2.000.000.00
G 1 Reabilitarea stației de tratare și stațiilor de pompare a apei							400.000.00
G 2 Camioane specializate							350.000.00
G 3 Proiectarea și reabilitare a 10 km de rețea de distribuție a apei							800.000.00
G 4 Echipament de laborator							250.000.00
Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)							200.000.00
II Reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă în 50 sate							4.000.000.00
Reabilitarea sondelor, rezervoarelor și conductelor							3.600.000.00
Servicii de consultanță							300.000.00
Educația igienică							100.000.00
III Întărirea capacităților Agenției "Apele Moldovei" și managementului proiectului							1.000.000.00
Echipament de oficiu, calculatoare pentru Academia							100.000.00
Asistența tehnică							400.000.00
Înstruire							200.000.00
Costul de operare (Costul pentru angajații UIPAAC + Costul Operațional Incremental)							200.000.00
IV Îmbunătățirea Eficienței Energetice							1.000.000.00
Schimbarea echipamentului							600.000.00
Audit energetic							300.000.00
Asistența tehnică							100.000.00
Grand Total							14.000.000.00

REPUBLICA MOLDOVA PROIECTUL NAȚIONAL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI CANALIZARE Raportul Interimar Financiar nesupus Auditului : STATUTUL CONTULUI DESTINAT Banca Mondială/ Creditul ADI XXXXX Pentru sfârșitul trimestrului LL/ ZZ/ AAAA		
1	Bilanțul inițial, până la LL/ZZ/AAAA	
2	Discrepanția cumulativă	
3	Avansul ADI pe perioada Trimestrului Raportat	
4	Rambursarea ADI din CD, pe perioada Trimestrului Raportat	
5	Suma rămasă prezentă, fiind oferită în avans CD	
6	Bilanțul Final al CD, până la LL/ZZ/AAAA, transferat pentru perioada următoare	
7	Suma cheltuielilor eligibile, achitată în perioada Trimestrului Raportat	
8		
9	Dobânda (dacă a fost creditat în CD)	
10	Avansul total, calculat pentru	
11	Discrepanța (5) – (10), inclusiv:	

Descrierea succintă a bunurilor	XYZ
--	-----

Amendamente	No. Data, Termenul, Suma. etc
--------------------	-------------------------------

Facturi	Destinația (Beneficiarul)	Suma contractului (în valuta convenită)	Factura (în valuta convenită)	Plăți actuale	
				Valuta contractului	Echivalentul valutei Creditului (Dolari SUA)
Factura no. 001, la data de 30 noiembrie, 2007 Factura no. 002, la data de 30 noiembrie, 2007 Factura no. 003, la data de 7 decembrie, 2007 Factura no. 004, la data de 7 decembrie, 2007 Factura no. 005, la data de 18 decembrie, 2007					
Total		0.00	0.00	0.00	0.00

Tabela de Reconciliere (pentru cheltuieli cumulative, pentru cheltuieli ale trimestrului curent, pentru cheltuieli ale YTD)

1. Utilizarea de fonduri conform raportului cu sursele și uzul XXXXX
 2. Plățile totale conform tuturor contractelor XXXXX
 3. Plățile totale fără contracte (pe bază de facturi) XXXXX
- Reconciliere (1) – (2) – (3) (trebuie să fie zero) X

ANNEXA 3

TERMENI DE REFERINȚĂ **PENTRU AUDITUL PROIECTULUI NAȚIONAL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI** **CANALIZARE ȘI PENTRU AUDITUL REGIILOR APĂ CANAL BENEFICIARE** **31 DECEMBRIE, AAAA**

Proiectul: Obiectivele majore ale proiectului sunt: (i) de a îmbunătăți calitatea, eficiența și menținerea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare în comunitățile urbane selectate (Apă-Canal); (ii) de a reabilita serviciile de alimentare cu apă în comunitățile rurale selectate; (iii) de a îmbunătăți capacitatea personalului MM, în pregătirea, evaluarea și supravegherea implementării proiectelor de alimentare cu apă și canalizare; (iv) de a intensifica și continua eforturile anterioare pentru sporirea nivelului finanțării externe către sector și de a conduce spre o creditare programatică; (v) de a demonstra și disemina, prin intermediul auditului energetic, seminare și investiții cu scopuri bine determinate pentru sporirea eficienței energetice în operațiunile apelor uzate municipale, cu scopul de a reduce emiterea Gazurilor cu Efect de Seră din sector.

Valoarea totală a proiectului împreună cu sursele de fonduri furnizate este estimată la 14.0 milioane USD

USD milioane

ADI Credit XXXXXX

14.0

Entitatea responsabilă de executarea proiectului este Agenția “Apele Moldovei”, care a incorporat în schema sa organizațională UIP cu un număr adecvat al personalului tehnic, cu funcțiile, responsabilitățile, calificativele și experiența acumulată și exersată în perioada implementării proiectului.

UIP a MM este o instituție cu statut legal, conform Hotărârii de Guvern no. 986 as of August 11, 2003.

Entitățile : Sunt șapte întreprinderi municipale AC și 50 de comunități rurale care beneficiază de resursele PNAAC, toate activând în cadrul Primăriei, având ca scop furnizarea serviciilor de alimentare cu apă și canalizare către populație. Regiile AC sunt din Bălți, Cahul, Căușeni, Florești, Orhei, Soroca și Ungheni. Regiile AC primesc finanțări prin intermediul PNAAC, conform Acordurilor de Credit Subsidiar, semnate de MF. Aceste Acorduri fac posibile următoarele resurse: a) Bălți –1.5 milioane Dolari SUA; b) Cahul – 1.5 milioane Dolari SUA ; c) Căușeni –1.0 million Dolari SUA; d) Florești – 1.0 million Dolari SUA; e) Orhei –0.5 milioane Dolari SUA; f) Soroca –0.5 milioane Dolari SUA și g) Ungheni –2.0 milioane Dolari SUA.

Beneficiarii rurali au fost selectați din lista de sate care cel mai mult au suferit în urma secetei din 2007 și conform Strategiei de alimentare cu apă și canalizare a localităților din Republica Moldova. Aceste comunități rurale primesc finanțări prin intermediul PNAAC, conform Acordurilor de Implementare.

Obiective

Obiectivul auditului Proiectului Național de Alimentare cu apă și Canalizare (Proiectul) este de a permite auditorului exprimarea opiniei referitor la Statutul Financiar al Proiectului (SFP) până la 31 decembrie, AAAA și pentru Anul Fiscal (AF), care se sfârșește. Înregistrările contabile ale Proiectului (registre și înregistrări) furnizează baza de date pentru pregătirea SFP, stabilite cu scopul de a reflecta tranzacțiile financiare ale proiectului și este susținut de Agenția de Implementare a Proiectului, UIPAAC/MM. Auditul Statuturilor Financiare ale Proiectului va include revizuirile ale bunurilor și înregistrările ale sub-componentului de alimentare cu apă din lista beneficiarilor rurali.

Obiectivul entității supuse auditului este de a permite auditorului exprimarea părerii proprii referitor la statutul financiar al întreprinderilor municipale AC (Bălți, Cahul, Căușeni, Florești, Orhei, Soroca și Ungheni), pregătite în conformitate cu Standartele Internaționale ale Rapoartelor Financiare (SIRF) publicat de International Accounting Standards Board (IASB). Înregistrările contabile ale Regiilor AC furnizează baza de date pentru pregătirea statutului financiar și au fost stabilite cu scopul de a reflecta tranzacțiile financiare pentru fiecare întreprindere.

Proiectul va include:

- (a) statutul bilanțului;
- (b) bilanțul venitului;

- (c) un bilanț care arată: (i) toate schimbările în capitalul social; (ii) alte schimbări în capitalul social decât cele apărute din tranzacțiile capitalului, cu proprietari și distribuirea către proprietari;
- (d) bilanțul fluxului de mijloace bănești prin metoda de casă; și
- (e) politicile de contabilitate și note explicative.

1. Scopul Auditului Proiectului

Auditul va fi direcționat conform Standartelor Internaționale ale Auditului (SIA), publicat de International Auditing and Assurance Standards Board of the International Federation of Accountants. (IFAC) cu referințe speciale la SIA 800 (Auditor's Report on Special Purpose Audit Engagements) și la Ghidul respectiv al BM.

Declarațiile Financiare ale Întreprinderilor AC trebuie să includă, cel puțin componenții menționați în paragraful "Obiective". Auditul Proiectului trebuie raportat separat.

În dirijarea auditului proiectului, trebuie să se pună atenția pe următoarele:

- a. Fondurile externe trebuie să fie folosite în conformitate cu condițiile declarațiilor financiare respective, acordând atenția economiei și eficienței, și doar cu scopurile, datorită cărora a fost acordată finanțarea. Acordul financiar respectiv este Acordul de Grant al AID no.XXXXXXX, Acordul de Credit Subsidiar al Regiilor AC, Bălți, Cahul, Căușeni, Florești, Orhei, Soroca și Ungheni și Acordurile de Implementare, semnate de fiecare beneficiar rural.
- b. Bunurile și serviciile finanțate au fost procurate în conformitate cu Acordurile Financiare;
- c. Documentele de suport necesare, înregistrările și conturile au fost păstrate în conformitate cu activitățile Proiectului, inclusiv cheltuielile raportate în Bilanțurile Cheltuielilor sau în CS. Legături clare trebuie să existe între înregistrările contabile și rapoartele financiare, prezentate către Bancă.
- d. În cazul dacă CS va fi epuizat, se va face întreținerea acestuia, în conformitate cu prevederile declarațiilor financiare
- e. SFP a fost pregătit, în conformitate cu principiile și practicile generale acceptate de contabilitate și conform ghidului AID, și prezintă date real și veridice ale poziției financiare a Proiectului, a resurselor și cheltuielilor de pe întreg an fiscal, până la 31 decembrie, AAAA.
- f. Revizuirea caracterului fiecărui acord financiar specificat în Articolul IV al Acordului de Credit.
- g. Revizuirea mostrelor reprezentative ale componenților apei către beneficiari, pentru a confirma existența și necesitatea procurării bunurilor și/ sau lucrărilor.

2. Scopul Auditului Regiilor AC

Auditul va fi dirijat, în conformitate cu Standartele Internaționale privind Auditul (SIA), conform publicației “International Federation of Accountants (IFAC)”. Standartele date cer ca Auditorul să planifice și să execute auditul, pentru a obține o asigurare rezonabilă asupra faptului dacă raportul financiar nu conține asigurări false și informație eronată. Un Audit include deasemenea, examinarea principiilor de contabilitate și estimările semnificative efectuate de management, deasemenea evaluarea prezentării depline a statuturilor financiare.

Statuturile financiare ale Proiectului trebuie să includă:

1. Bilanțul cheltuielilor până la 31 Decembrie, AAAA;
2. Bilanțurile Venitului până la 31 Decembrie, AAAA;
3. Un Bilanț care demonstrează: (i) raport privind capitalul statutar; sau (ii) rapoarte privind capitalul statutar altele decât cele care rezultă din tranzacțiile capitale cu posesor și distribuiri către posesori;
4. Bilanțul Fluxului de Mijloace Bănești prin metoda de casă până la 31 Decembrie, AAAA; și
5. Note referitor la Bilanțul Financiar.

3. Bilanțurile Financiare ale Proiectului

Bilanțurile Financiare ale Proiectului trebuie să includă:

- Un Sumar al Fondurilor primite, pentru a arăta AID fondurile Proiectului obținute din partea altor donatori și cofinanțarea fondurilor.
- Un Sumar al Cheltuielilor de bază ale Proiectului, conform unei liste de priorități ale activităților și cheltuielilor respective, ambele fiind pentru perioada supusă auditului și acumulate zilnic.
- Un Sumar al Declarației Cheltuielilor folosite (urmăriți mai jos) ca bază pentru înaintarea cererilor de retragere a mijloacelor bănești;
- Bilanțul CS;
- Bilanțul care prezintă Fondurile Acumulate ale Proiectului, bilanțurile Băncii, alte bunuri și responsabilități ale Proiectului, dacă există.
- Rezultatele revizuirii bunurilor reprezentative și înregistrările beneficiarilor ai sub-componentului de alimentare cu apă în localitățile rurale.

Bilanțurile Cheltuielilor (BC)

Fiind component al auditului SFP, auditorul este obligat să verifice toate BC folosite ca bază pentru înaintarea cererilor de extragere a mijloacelor bănești. Aceste Bilanțuri ale Cheltuielilor (BC), pentru eligibilitatea proiectului, trebuie să fie comparate cu acordurile financiare, cu referințe la Documentul de Evaluare a Proiectului, dacă se va afla necesar. Dacă, în cererile de extragere a mijloacelor bănești sunt identificate și rambursate cheltuieli ineligibile, acestea vor trebui să fie luate în considerație de auditor într-o nota separată explicativă și, deasemenea, în scrisoarea către conducere. Statutul Financiar

al Proiectului trebuie să fie un tabel care să înscrie cererile de extragere a DC individuale, cu număr de referință și suma.

Auditorul trebuie să atragă atenție la următoarele:

- a) BC au fost pregătite în conformitate cu prevederile acordului financiar respectiv;
- b) Cheltuielile s-au făcut în întregime doar pentru realizarea obiectivelor proiectului;
- c) Informarea și explicarea necesară pentru realizarea obiectivelor auditului a fost efectuată;
- d) Înregistrările și documentele necesare pentru scopurile auditului au fost reținute, și
- e) BC se bazează pe suportul cererilor de extragere a mijloacelor bănești.

Conturi Speciale

În conjuncție cu auditul Bilanțurilor Financiare ale Proiectului, de la auditor sunt cerute să verifice activitățile CS ale Proiectului. CS de obicei cuprind:

- a) Depozite și supliniri primite din partea Băncii;
- b) Plăți confirmate de cererile de extragere a mijloacelor bănești;
- c) Dobânda Debitorului care poate fi obținută din bilanțuri; și
- d) Bilanțurile rămase la sfârșit de fiecare an fiscal.

Auditorul, la sfârșit de perioada fiscală, trebuie să acorde atenție **în conformitate cu procedurile Băncii**, cât și a bilanțului CS. Auditorul trebuie să examineze eligibilitatea tranzacțiilor financiare pe perioada de examinare și a soldurilor fondului, desfășurarea și folosirea CS în conformitate cu acordurile de finanțare, precum și acceptabilitatea controalelor interne pentru astfel de debursare.

Pentru acest Proiect, CS fac referință Schema 6 a Acordului de Credit.

RAPOARTE AUDIT

Auditorii, după efectuarea auditului, vor emite o opinie referitoare la Bilanțurile Financiare ale Proiectului (se face referință la “Bilanțurile Financiare ale Proiectului” paragraful de mai sus, pentru definirea bilanțurilor).

Anexa 3 a “Ghidului pentru Audit”: Raportarea și Auditul Financiar Anual al Activităților Finanțate de AID prevede opinia auditorului referitor la bilanțurile financiare ale proiectului.

Auditorul, desemeana, va emite opinii referitoare la audit pentru fiecare Bilanț Financiar al Regiilor AC, care vor indica dacă Bilanțurile Financiare prezintă informație adecvată de pe parcursul anului, până la 31 Decembrie, AAAA, în conformitate cu Standartele Internaționale de Raportare Financiară (SIRF), întocmită de Colegiul Internațional al Bilanțurilor Contabile.

Auditorul va emite opinii referitoare la audit pentru toate înregistrările contabile și pentru bilanțurile de bază pentru fiecare beneficiar rural, va indica dacă aceste bilanțuri financiare prezintă informație adecvată, pe perioada anului, până la 31 decembrie, AAAA

Adițional opiniilor auditului, auditorul va pregăti scrisoarea către conducere, în care auditorul va:

- a) da comentarii și va face remarcă referitor la înregistrările, sistemele și controalele de contabilitate ale Întreprinderilor AC, localităților rurale și ale Proiectului care au fost examinate în perioada auditului;
- b) identifica deficiențele specifice și domeniile slabe în sisteme, va controla și va face recomandări pentru îmbunătățirea acestora;
- c) raporta lipsa complianței fiecărui acord financiar în acordul de finanțare respectiv;
- d) comunica subiectele ce au atras atenția în perioada auditului, care ar putea influența semnificativ procesul de implementare a proiectului;
- e) aduce în atenția debitorului oricare alte subiecte, pe care auditorul le consideră adecvate;
- f) include în scrisoarea finală către conducere va include comentarii ale managementului.

Rapoartele financiare, inclusiv opiniile auditului și scrisorile către conducere trebuie să fie recepționate de UIPAAC, nu mai târziu de șase luni, după finisarea anului fiscal supus auditului. Personalul MM și UIPAAC trebuie să pună la dispoziție două copii ale rapoartelor financiare supuse auditului și a scrisorii către conducere BM.

GENERAL

Responsabilitatea pentru pregătirea bilanțurilor financiare, inclusiv a datelor adecvate îi aparține conducerii Proiectului și Regiilor AC respective. Acestea, la rândul lor, includ menținerea înregistrărilor contabile și a controalelor interne, selectarea și aplicarea politicilor contabile, precum și menținerea în siguranță a bunurilor entității. Ca parte a procesului de audit, auditorul va cere de la conducere confirmarea în formă scrisă, referitoare la confirmarea făcută pentru auditor în legătură cu auditul.

UIP, localitățile rurale și Regiile AC vor coopera în întregime cu auditorul și vor pune la dispoziția acestuia orice înregistrare, documentație sau altă informație necesară. Auditorului trebuie să i se dea acces liber la toate documentele legale, la corespondență și la orice altă informație legată de proiect, considerată drept necesară auditorului. Confirmarea trebuie să fie obținută atât din sumele debursate prezentate către BM, cât și din sumele debursate din contribuția Guvernului și a altor donatori, ca fiind adecvate.

Este de dorit ca auditorul să facă cunoștință cu ghidul respectiv al AID, care explică rapoartele financiare ale Băncii și cerințele auditului. Acest ghid include:

- Guidelines: Annual Financial Reporting and Auditing for World Bank-Financed Activities dated June 30, 2003;
- Loan Administration Change Initiative (LACI) Implementation Handbook;
- Loan Administration Change Initiative (LACI) – Changes in Implementation dated June 28, 2001;
- Financial Monitoring Report (FMR) - Guidelines to Borrowers dated November 30, 2001.

Aceste obligațiuni vor rămâne efective pentru anii următori, doar în cazul dacă este încheiat, amendat sau anulat.

Auditorul trebuie să țină cont de faptul că, documentația AID, referitoare la Proiect poate fi revăzută oricând de personalul BM.

ANEXA 4

Tenderul Competitiv Național pentru Procedurile de Procurare a Lucrărilor și Documentele de Tender

Anexa 5

Tenderul Competitiv Național pentru Procedurile de procurare a Bunurilor și Documentele de Tender

ANEXA 6

Indicatorii Veniturilor Proiectului

Monitorizarea rezultatelor										
Indicatori	Măsurarea									
	Valoarea de bază			Progresul până la momentul actual			Valoarea țintă de la finele proiectului			
	Număr sau text		Data	Număr sau text		Data	Număr sau text		Data	
Indicatorul ODP										
1. Cota gospodăriilor conectate la o rețea de aprovizionare cu apă prin apeduct	Bălți	83,1	31/12/2007	Bălți			Bălți	85,0	31/12/2012	
	Cahul	94,6		Cahul			Cahul	95,0		
	Căușeni	76,0		Căușeni			Căușeni	80,0		
	Florești	84,6		Florești			Florești	90,0		
	Orhei	90,0		Orhei			Orhei	92,0		
	Soroca	70,0		Soroca			Soroca	71,0		
	Ungheni	80,0		Ungheni			Ungheni	85,0		
2. Cota gospodăriilor conectate la o rețea de canalizare prin țevi:	Bălți	72,9	31/12/2007	Bălți			Bălți	73,0	31/12/2012	
	Cahul	76,0		Cahul			Cahul	77,0		
	Căușeni	32,0		Căușeni			Căușeni	35,0		
	Florești	41,7		Florești			Florești	42,0		
	Orhei	57,6		Orhei			Orhei	58,0		
	Soroca	48,0		Soroca			Soroca	49,0		
	Ungheni	59,0		Ungheni			Ungheni	60,0		
3. Numărul de ore de aprovizionare cu apă:	Bălți	24	31/12/2007	Bălți			Bălți	24	31/12/2012	
	Cahul	19		Cahul			Cahul	20		
	Căușeni	15		Căușeni			Căușeni	20		
	Florești	24		Florești			Florești	24		
	Orhei	24		Orhei			Orhei	24		
	Soroca	24		Soroca			Soroca	24		
	Ungheni	24		Ungheni			Ungheni	24		
4. Cota mostrelor de aprovizionare cu apă, care corespund standardelor de calitate din Moldova:	Bălți	98,1	31/12/2007	Bălți			Bălți	98,5	31/12/2012	
	Cahul	99,0		Cahul			Cahul	99,5		
	Căușeni	92,37		Căușeni			Căușeni	98,0		
	Florești	100,0		Florești			Florești	100,0		
	Orhei	100,0		Orhei			Orhei	100,0		
	Soroca	98,8		Soroca			Soroca	99,0		
	Ungheni	99,72		Ungheni			Ungheni	99,8		
5. Apă Ne-facturată (ANF), adică, apa captată măsurată și estimată minus consumul de apă măsurat și estimat raportat la apa captată măsurată și estimată (%)	Bălți	58,2	31/12/2007	Bălți			Bălți	52,0	31/12/2012	
	Cahul	35,3		Cahul			Cahul	33,0		
	Căușeni	54,6		Căușeni			Căușeni	50,0		
	Florești	57,2		Florești			Florești	50,0		
	Orhei	53		Orhei			Orhei	52,0		
	Soroca	69,5		Soroca			Soroca	67,0		
	Ungheni	44,1		Ungheni			Ungheni	40,0		
6. Rata financiară de lucru, adică, raportul dintre costurile operaționale în numerar	Bălți	1,05	31/12/2007	Bălți			Bălți	0,90	31/12/2012	
	Cahul	1,08		Cahul			Cahul	0,85		
	Căușeni	1,14		Căușeni			Căușeni	0,90		
	Florești	0,78		Florești			Florești	0,80		
	Orhei	0,86		Orhei			Orhei	0,90		
	Soroca	0,92		Soroca			Soroca	0,90		

(fără uzură)/veniturile operaționale în numerar	Ungheni	0,93		Ungheni		Ungheni	0,90	
7. Numărul de sisteme de aprovizionare cu apă reabilitate în regiunile rurale.		0	31/12/2007				50	31/12/2012
8. Numărul de sisteme de aprovizionare cu apă reabilitate în regiunile rurale, conform standartelor bacteriologice ale R. Moldova		84%	12/31/2007				100%	12/31/2012
9. Numărul experților personalului Apele Moldovei		0	12/31/2007				4	12/31/2012

Indicatorii Proiectului

Indicatori	Măsurarea					
	Valoarea de bază		Progresul până la momentul actual		Valoarea țintă de la finele proiectului	
	Număr sau text	Data	Număr sau text	Data	Număr sau text	Data
8. Numărul de angajați ai regiilor Apa-Canal pe mii de gospodării conectate la o rețea de aprovizionare cu apă	Bălți	10	31/12/2007	Bălți	9	31/12/2012
	Cahul	14		Cahul	13	
	Căușeni	12		Căușeni	12	
	Florești	22		Florești	18	
	Orhei	20		Orhei	16	
	Soroca	13		Soroca	10	
	Ungheni	11		Ungheni	10	
9. Nivelul anual de instruire acordată, măsurat în zile de instruire.	Bălți	75	31/12/2007	Bălți	90	31/12/2012
	Cahul	0		Cahul		
	Căușeni	24		Căușeni	28	
	Florești	12		Florești	26	
	Orhei	56		Orhei	85	
	Soroca	116		Soroca	160	
	Ungheni	75		Ungheni	90	
10. Numărul de angajați-săptămână din cadrul AM și UIP, respectiv, dedicat pentru gestionarea diferitor etape ale ciclului de proiect.	AM	2	31/12/2007	AM	4	31/12/2012
	UIP	4		UIP	2	
11. Numărul și nivelul angajamentelor adiționale privind finanțarea externă pentru sectorul de aprovizionare cu apă și canalizare (mln. Lei)	Guvernul din Danemarca	17,3	31/12/2007		Guvernul din Danemarca	31/12/2012
	SIDA	16,0			SIDA	
	Republica Cehă	11,2			Republica Cehă	
	ADA	2,9			ADA	
	Fondul din Kuwait	13,0			Fondul din Kuwait	
	TIKA	13,2			TIKA	
12. Cantitatea totală anuală a consumului de energie electrică măsurat în MWh.	Bălți	10216	31/12/2007	Bălți		31/12/2012
	Cahul	2259		Cahul		
	Căușeni	600		Căușeni		
	Florești	1058		Florești		
	Orhei	1606		Orhei		
	Soroca	385		Soroca		
	Ungheni	1975		Ungheni		
13. Numărul de sate cu contract semnat	0		31/12/2007			50 31/12/2012

de construcție.						
-----------------	--	--	--	--	--	--

Anexa 7

PROGRAMUL DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI DE CANALIZARE ÎN REPUBLICA MOLDOVA

	Componente/Descrierea activităților	Tipul	Cantitatea	Costul	Metoda de Procurare
				Estimativ	
	Reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă și de canalizare în orașe			8,000	
	Bălți			1,500	
1.1	Reabilitarea și construcția a 12 km de rețea de distribuție a apei	L	1	1,050	NGB
1.2	Procurarea și instalarea transformatorului pentru stație de pompare	B	1	200	ICB
1.3	Procurarea unui excavator	B	1	100	S
1.4	Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)	SC	1	150	QCBS
	Cahul			1,500	
2.1	Reabilitarea ST a apei, inclusiv filtre rapide	L	1	490	NCB
2.2	Reabilitarea a 8,2 km de aducțiune, inclusiv cămine de vizitare, vane și fittinguri	L	1	860	NCB
2.3	Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)	SC	1	150	QCBS
	Căușeni			1,000	
3.1.	Reabilitarea stației principale de pompare a apei	L	1	200	NCB
3.2	Reabilitarea a 5 km de rețea de distribuție a apei	L	1	400	NCB
3.3	Proiectarea și reabilitarea a 1 km de rețea de canalizare	L	1	100	MW
3.4	Reabilitarea a 2 stații de pompare a apelor uzate	L	1	100	MW
3.5	Procurarea unui excavator și mașinii de spălare rețelelor	B	1	100	S
3.6	Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)	SC	1	100	QCBS
	Florești			1,000	
4.1	Reabilitarea și construcția a 8 km de rețea de distribuție a apei	L	1	650	NCB
4.2	Apomente	B	1	50	S
4.3	Echipament	B	2	200	S
4.4	Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)	SC	1	100	QCB
	Orhei			500	
5.1	Colectorul nou pentru stația de epurare	L	1	500	NCB
	Consultantul se va finanța din contul grantului CE			0	
	Soroca			500	
6.1	Reconstrucția stației principale de pompare a apelor uzate, inclusiv schimbarea pompelor	L	2	150	S

6.2	Construcția a 4 km de colector sub presiune	L	1	300	NCB
6.3	Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)	SC	1	50	QCBS
	Ungheni			2,000	
7.1	Reabilitarea stației de tratare și stațiilor de pompare a apei	L	1	400	NCB
7.2	Camioane specializate	B	1	350	ICB
7.3	Proiectarea și reabilitare a 10 km de rețea de distribuție a apei	L	1	800	NCB
7.4	Echipament de laborator	B	1	250	ICB
7.5	Servicii de consultanță (se vor combina cu alte orașe)	SC	1	200	QCBS
	Reabilitarea sistemelor de alimentare cu apă în 50 sate			4,000	
	Reabilitarea sondelor, rezervoarelor și conductelor	L	multiplă	3,600	NCB
	Servicii de consultanță	SC	multiplă	300	Ind
	Educația igienică	SC	multiplă	100	Ind
III	Întărirea capacităților Agenției "Apele Moldovei" și managementului proiectului			1,000	
	Echipament de oficiu, calculatoare pentru Academia	B	multiplă	100	
	Asistența tehnică	SC	multiplă	400	
	Instruire	SC	multiplă	200	
	Costul de operare (Costul pentru angajații UIPAAC + Costul Operațional Incremental)	inc	multiplă	300	
IV	Îmbunătățirea eficienței energetice			1,000	
	Schimbarea echipamentului	B	2	600	
	Audit energetic	SC	1	300	
	Asistența tehnică	SC	multiplă	100	
	Grand Total			14,000	

