



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

Nr. 2241 / 16.10.2019
2019-V

APROBAT
PREȘEDINTE,
VICTOR MORARU



CAIETUL DE SARCINI AL ACHIZIȚIEI

Auditul financiar al proiectului cu titlul:

„Modernizare DJ 306 limită județul Călărași – Albești – Andrășești – Gheorghe Doja – Crunți intersecție cu DJ 102H, DJ 102H intersecție cu DJ 306 – Reviga – Cocora – intersecție cu DJ 203E, DJ 203E intersecție cu DJ 102H - Cocora limită județ Buzău” Cod SMIS:120110

Cod CPV – 79200000-6 - Servicii de contabilitate, servicii de audit si servicii fiscale

CAP. 1 DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

„Modernizare DJ 306 limită județul Călărași – Albești – Andrășești – Gheorghe Doja – Crunți intersecție cu DJ 102H, DJ 102H intersecție cu DJ 306 – Reviga – Cocora – intersecție cu DJ 203E, DJ 203E intersecție cu DJ 102H – Cocora - limită județ Buzău” Cod SMIS: 120110.

CAP. 2 BENEFICIAR

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Ialomița.

Achizitor, autoritate contractantă – Unitatea Administrativ Teritorială: Județul Ialomița, Piața Revoluției, nr. 1, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250



CAP. 3 SURSA DE FINANȚARE A OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

Obiectivul de investiție este finanțat prin Programul Operațional Regional 2014- 2020, Axa prioritară 6 Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții 6.1. Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multinodale, Apel dedicat sprijinirii obiectivelor prevăzute de *Aria prioritară 1 - Interconectarea regiunii Dunării* a Strategiei Uniunii Europene privind regiunea Dunării AP 1b - Legături rutiere, feroviare și aeriene, cu finanțare din FEDR, bugetul național și bugetul Consiliului Județean Ialomița.

CAP. 4 SCOPUL ACHIZIȚIEI ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectivul autorității contractante în atribuirea contractului de servicii îl reprezintă asigurarea serviciilor de auditare în cadrul proiectului „Modernizare DJ 306 limită județul Călărași – Albești – Andrășești – Gheorghe Doja – Crunți intersecție cu DJ 102H, DJ 102H intersecție cu DJ 306 – Reviga – Cocora – intersecție cu DJ 203E, DJ 203E intersecție cu DJ 102H – Cocora - limită județ Buzău” pe toată perioada de implementare a acestuia.

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect achiziționarea serviciilor de audit financiar, respectiv auditarea tuturor activităților proiectului menționat, a înregistrărilor și a conturilor acestuia, conform legislației în vigoare și cerințelor finanțatorului, activitate obligatorie pentru proiectele finanțate prin fondurile structurale pentru proiectul mai sus menționat.

Prestatorul serviciilor de audit execută proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare nerambursabilă finanțat din POR 2014-2020. Prestatorul serviciilor de audit verifică faptul că sumele solicitate spre rambursare de către Autoritatea contractantă în Cererile de rambursare/Cererile de plată pentru acțiunile finanțate în cadrul contractului de finanțare sunt necesare pentru realizarea proiectului, sunt prevăzute în contractul de finanțare, sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor), s-au efectuat (“realitatea desfășurării”), sunt legale (“legalitatea”), exacte (“exactitatea”) și eligibile. Serviciile de audit se vor realiza de către un auditor extern autorizat.

În cazul în care Autoritatea de Management a proiectului impune un anumit format al raportului de audit, prestatorul va respecta acest format.

Serviciile de audit se vor efectua la sediul Consiliului Județean Ialomița.

CAP. 5 SARCINILE SPECIFICE PRESTATORULUI DE SERVICII DE AUDIT

Prestatorul serviciilor de audit financiar va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității tuturor cheltuielilor efectuate de Beneficiar în implementarea proiectului. În acest scop, Prestatorul de servicii de audit va menționa în cuprinsul Raportului constatările la care s-a ajuns.

5.1 Principalele etape ale activității de audit sunt:

- Discuții preliminare cu echipa de proiect și, în mod deosebit, cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare, după caz;
- Cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de către Autoritatea Contractantă în derularea Contractului de Finanțare;
- Verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului;
- Verificarea în detaliu a sumelor din Rapoartele de audit financiar asupra Contractului de finanțare, cu scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite emiterea opiniei de audit asupra situațiilor financiare întocmite în conformitate cu cerințele Finanțatorului, respectiv:
 - a) verificarea exactității și realității sumelor incluse în situațiile financiare ale contractelor;
 - b) existența documentelor suport ce însoțesc Rapoartele de audit financiar;
 - c) în timpul revizuirii documentelor suport, o atenție specială va fi acordată următoarelor activități:
 - utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare;
 - lucrările/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu procedurile legale de achiziții și cu Contractul de finanțare al proiectului;
 - există o legătură clară între documentele suport ale operațiunilor și Rapoartelor de audit financiar;

- dacă există documente justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare.

Prestatorul serviciilor de auditare financiară elaborează metodele proprii de lucru și desfășoară activitățile asumate prin contract privind verificarea activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, în conformitate cu obiectivul și scopul acestui contract și cu procedurile specifice conforme cu legislația în vigoare.

Auditorului i se vor pune la dispoziție toate documentele justificative care vor fi întocmite pe toată perioada de implementare a proiectului și toate înregistrările contabile, iar acesta le va utiliza doar în scopul solicitat și cu păstrarea confidențialității.

5.2. Termenii și condițiile Contractului de finanțare

Rapoartele de audit trebuie să ateste faptul că:

- Fondurile sunt cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de finanțare;
- Sumele solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

Eligibilitatea înseamnă ca sumele care urmează a fi decontate din fonduri nerambursabile au fost cheltuite în concordanță cu termenii și condițiile Contractului de finanțare nr. 4723 din 27.08.2019 și alte reglementări în vigoare.

În cazul în care, urmare unei verificări defectuoase a auditorului, sumele solicitate la plată nu vor fi rambursate, acesta va face toate demersurile pentru a-și corecta eroarea, iar în cazul în care finanțatorul nu decontează sumele datorate erorii auditorului, contravaloarea acestor sume nedecontate vor fi suportate de către auditor.

5.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Prestatorul serviciilor de audit trebuie să obțină o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare și a anexelor lui, cât și a altor informații relevante. Pentru aceasta prestatorul serviciilor de audit se obligă să consulte minim următoarele documente:

- Ghidul Solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2014- 2020, Axa prioritară 6 Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții 6.1. Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv

a nodurilor multinodale, Apel dedicat sprijinirii obiectivelor prevăzute de *Aria prioritară 1 - Interconectarea regiunii Dunării* a Strategiei Uniunii Europene privind regiunea Dunării AP 1b - Legături rutiere, feroviare și aeriene .

- Contractul de Finanțare nr. 4723 din 27.08.2019, inclusiv documentele suport ale acestuia;
- Hotărârea nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- OUG 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar cu modificările și completările ulterioare, actualizată;
- Hotărârea nr. 114/2016 privind adoptarea Codului etic al profesioniștilor contabili;
- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional;

Prestatorul serviciilor de audit acordă o atenție deosebită condițiilor stipulate în documentele sus menționate. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Beneficiar. Prestatorul serviciilor de audit va purta discuții cu personalul Beneficiarului implicat în implementarea proiectului în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare pentru desfășurarea activității de audit.

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

5.4. Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul de audit Financiar

A. Proceduri generale

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

Prestatorul serviciilor de audit verifică dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este:

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

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

B. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

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

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

C. Categoriile de cheltuieli supuse verificării

Categoriile cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Cererile de rambursare/Cererile de plată a cheltuielilor vor prelua denumirea capitolelor și liniilor bugetare din bugetul aprobat al proiectului. Forma și natura probei suport (de exemplu o plată, un contract, o factură, etc) și modul în care cheltuiala este înregistrată, variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor, a activităților sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă a activităților sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura activității sau tranzacției în natură.

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

D. Verificarea cheltuielilor

Prestatorul de servicii de audit verifică cheltuielile și prezintă toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din contractele de finanțare și conforme legislației în vigoare, descoperite pe parcursul realizării acțiunii de audit. În toate cazurile, Prestatorul evaluează impactul financiar estimat al excepțiilor în termenii de cheltuieli neeligibile.

Prestatorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Prestatorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuieli declarate în Cererea de rambursare/Cererea de plată.

Acesta verifică dacă aceste cheltuieli:

- sunt necesare pentru desfășurarea proiectelor. În acest sens, prestatorul serviciilor de audit verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau activitate au fost asumate pentru scopul propus al activității și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele proiectelor. Prestatorul verifică mai departe dacă cheltuielile sunt cuprinse în bugetul proiectului și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros;
- au fost asumate de Beneficiar pe perioada de implementare a proiectului;

- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Prestatorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau activitate au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în Cererile de rambursare /Cererile de plată și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative.

Prestatorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau activitate au fost corecte pe categorii, în Cererile de rambursare/Cererile de plată.

E. Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică dacă:

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

În ceea ce privește cheltuielile neeligibile, Prestatorul va ține cont de prevederile Hotărârii nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, de instrucțiunile AM POR, precum și de alte dispoziții legale aplicabile, intrate în vigoare după semnarea contractului de prestări servicii de audit.

F. Realitatea cheltuielilor

Auditorul va verifica dacă:

- bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare.
- lucrările au fost executate și serviciile au fost prestate.

- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală, proces verbal recepție lucrări/servicii).

CAP. 6. RAPORTARE

Rapoartele de audit trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui contract în detalii suficiente astfel încât să permită beneficiarului și Autorității de Management/OI să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către prestatorul serviciilor de audit.

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

Auditorul va realiza și va preda Beneficiarului rapoarte la momentul întocmirii Cererii de plata/Cererii de rambursare de către Beneficiar, înainte de data transmiterii acestora către AM/OI, și ori de câte ori i se vor solicita astfel de rapoarte de verificare a cheltuielilor din partea Beneficiarului, a Organismului Intermediar sau a Autorității de Management. Auditorul prezintă în raportul său inexactitățile și erorile constatate și include elemente probante.

Auditorul va întocmi rapoarte privind constatările factuale aferente fiecărei cereri de rambursare/plată, respectiv un număr de minim 13 cereri. Numărul rapoartelor fiind actualizat în funcție de modificarea graficului cererilor de rambursare/plată. În cazul în care se modifică graficul cererilor de rambursare/plată, valoarea contractului rămâne neschimbată.

Rapoartele vor fi predate Beneficiarului pe suport de hârtie, 2 exemplare originale precum și pe suport electronic, pe bază de proces verbal de predare primire.

Raportul privind constatările din verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului trebuie să confirme faptul că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG 66/2011);

- sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de implementare;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului / partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea "Proiect finanțat din POR". Beneficiarul va aplica mențiunea "Conform cu originalul" pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului, și codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate)
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.
- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul BNR din data întocmirii documentelor de plată în valută;

Recepția rapoartelor de audit va fi realizată de către o comisie constituită la nivelul Beneficiarului.

CAP. 7. ORGANIZARE SI METODOLOGIE

Prestatorul serviciilor de audit trebuie să își definească organizarea și metodologia de implementare a contractului pe care le va prezenta în oferta tehnică, pornind de la specificațiile prezentate în prezentul caiet de sarcini.

7.1. Facilități oferite de Furnizorul serviciilor de audit

7.1.1 Cerințe generale

Prestatorul serviciilor de audit trebuie să se asigure că expertul/experti dispun de logistica corespunzătoare.

Prestatorul serviciilor de audit va asigura dotările necesare pentru desfășurarea activităților specifice ale membrilor echipei sale incluzând dotări adecvate cum ar fi vehicule, calculatoare, facilități și echipamente de birotică, etc. Toate documentele proiectului și toate comunicările (scrise sau verbale) din cadrul proiectului vor avea loc numai în limba română. Toate aceste costuri vor fi incluse în tarifele experților din oferta financiară.

De asemenea, pe durata desfășurării Contractului, Prestatorul serviciilor de audit va răspunde pentru:

- asigurarea prezenței experților auditori la sediul autorității contractante. Auditorul va efectua minim 13 vizite la sediul Beneficiarului, vizitele fiind aferente fiecărei cereri de rambursare/plată.
- asigurarea de echipamente de birotică, consumabile necesare derulării activităților de birou, echipamente (hard și soft, scanner, imprimantă, fax, etc..) pentru desfășurarea în bune condiții a activităților experților propuși să desfășoare activitatea de audit.
- asigurarea cheltuielilor aferente comunicării dinspre Prestatorul serviciilor de audit spre entitățile implicate în proiect (fax, email, telefon, etc.).
- documentele care fac obiectul contractului vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar doar la sediul CJ Ialomița. Autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau electronic – în vederea îndeplinirii contractului.

În cazul unor vizite/verificări/controale/auditori asupra modului de implementare a proiectului „Modernizare DJ 306 limită județul Călărași – Albești – Andrășești – Gheorghe Doja – Crunți intersecție cu DJ 102H, DJ102H intersecție cu DJ306 – Reviga – Cocora – intersecție cu DJ203E, DJ203E intersecție cu DJ102H – Cocora - limită județ Buzău”, efectuate de OI, AM POR, precum și Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau orice alt organism abilitat și/sau orice alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, auditorul financiar independent ofertant se va prezenta la aceste vizite/verificări/controale/auditori și va oferi suport beneficiarului la cererea expresă a acestuia.

Prestatorul va semna un Acord de confidențialitate cu privire la Păstrarea confidențialității informațiilor furnizate de beneficiar.

Acolo unde este cazul, Prestatorul serviciilor de audit va fi în întregime răspunzător pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru experți și pentru toți ceilalți angajați ai săi.

Pentru întâlnirile organizate între Beneficiar și Prestator, în scopul derulării contractului, Beneficiarul va asigura spațiul corespunzător. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către auditor și incluse în prețul contractului.

7.1.2 Personalul implicat în efectuarea auditului

Auditorul va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al experienței și al alocării timpului) precum și echipamentele necesare în vederea realizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea realizării în final a obiectivului general și specific al proiectului.

Prestatorul serviciilor de audit are obligația să îndeplinească următoarele cerințe referitoare la calificările și abilitățile fiecărui expert cheie și să pună la dispoziție cel puțin 2 persoane care îndeplinesc aceste criterii:

- Expert cheie 1: Auditor financiar senior/Coordonator de echipă audit – 1 persoană

- Membru activ al CAFR la data limită de depunere a ofertelor în conformitate, cu OUG nr. 75/1999 și HG 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România/Membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (ex. ACCA)
- Certificat de absolvire a cursurilor pentru auditarea operațiunilor finanțate din fonduri europene conform protocolului încheiat între CAFR-MFE în conformitate cu art. 3.8 al Anexei 1 a Hotărârii CAFR nr. 5/2014 pentru aprobarea Protocolului de colaborare încheiat între CAFR și MFE privind organizarea și desfășurarea activității de audit financiar pentru fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, sau echivalent.
- Declarație din partea expertului că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de Etică, conduită profesională și investigații din cadrul CAFR sau instituția similară din țara de origine.

Experiență profesională relevantă: minim 3 ani experiență în desfășurarea activităților similare celor care fac obiectul prezentei proceduri. Experiența va fi dovedită prin prezentarea a minim 3 contracte finalizate de servicii de audit, pe fonduri europene.

-Expert cheie 2: Auditor financiar junior – 1 persoană

- Studii universitare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic.

- Minim 1 an experiență în desfășurarea activităților similare celor care fac obiectul procedurii. Se va prezenta minim 1 contract finalizat de servicii de audit, pe fonduri europene.

NOTĂ : *Ofertantul are obligația de a prezenta modul prin care își asigură serviciile prezentate, fie prin responsabili proprii, caz în care vor fi prezentate contractele de muncă, fie prin externalizare, caz în care se vor descrie aranjamentele contractuale.*

7.1.3 Pentru experții propuși se vor prezenta:

- A) Expertul cheie 1, propus pentru realizarea serviciilor de audit extern financiar, în ceea ce privește calificarea și experiența profesională a experților cheie este necesară participarea a cel puțin unui expert dintre cei propuși la realizarea a 3 contracte de servicii de audit financiar prestate anterior.
- B) Curriculum vitae: pentru a verifica îndeplinirea cerințelor pentru expertul propus, ofertantul va depune copii ale diplomelor de studii și ale certificatelor profesionale obținute și menționate în CV, semnate și ștampilate cu mențiunea Conform cu originalul.
- C) Certificatul de atestare a calității de auditor emis de CAFR sau echivalent (organisme internaționale) – copie semnată și ștampilată cu mențiunea Conform cu originalul – pentru expertul cheie 1.
- D) Carnetul de membru al CAFR, cu mențiunea Activ pentru anul în curs – copie semnată și ștampilată cu mențiunea Conform cu originalul – pentru expertul cheie 1.
- E) Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că expertul, în calitatea sa de auditor financiar, nu a fost sancționat în ultimii trei ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR, pentru expertul cheie 1.
- F) Diplomă de studii – pentru expertul cheie 2 și participarea la realizarea a cel puțin unui contract de servicii de audit financiar prestat anterior.

CAP.8. LOCUL DE DESFĂȘURARE ȘI DURATA CONTRACTULUI

8.1 Locația de bază a contractului: Ialomița, Str. Piața Revoluției, nr. 1, la sediul Beneficiarului.

8.2 Data demarării și perioada de execuție: Executarea contractului începe după constituirea garanției de bună execuție și primirea ordinului de începere a contractului. Ordinul de începere a serviciilor de auditare nu poate fi emis decât după constituirea garanției de bună execuție.

În cazul în care perioada de implementare a proiectului se va prelungi, contractul și durata de prestare a serviciilor de audit financiar se vor prelungi de drept pentru aceeași perioadă, fără alte costuri suplimentare.

CAP.9. CONDIȚII DE PLATĂ

Plata serviciilor de audit se face în tranșe aferente predării fiecăruia dintre rapoartele de audit.

Plățile se vor face pe baza următoarelor documente obligatorii, în original:

-factură emisă de prestatorul serviciilor de audit.

-raport întocmit de prestatorul serviciilor de audit, predat Beneficiarului cu proces verbal de predare primire

-aprobarea rapoartelor de audit de către Beneficiar prin intermediul procesului verbal de recepție a serviciilor, întocmit de comisia de recepție constituită de către Beneficiar.

Facturile se achită în termenul stabilit prin contract.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de furnizorul serviciilor de audit în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea beneficiarului contractului.

CAP.10. MODALITĂȚI DE PREZENTARE A OFERTELOR.

Operatorul economic interesat de prezentul contract va depune 1 ofertă tehnică și 1 ofertă financiară.

Pentru fundamentarea prețurilor, prezentarea ofertei financiare va fi defalcată și va cuprinde minim următoarele informații:

- Costuri aferente deplasărilor la sediul beneficiarului (se face o estimare a numărului de deplasări), ținând cont de faptul că proiectul prevede o perioadă de implementare de 35 luni de la semnarea contractului cu prestatorul serviciilor de audit financiar al proiectului.

-costuri cu personalul (se va face o estimare a orelor prestate de experți și se va prezenta costul/expert/oră).

-estimarea cheltuielilor în ceea ce privește cazarea.

-estimarea cheltuielilor privind dotarea cu echipamente, produse de birotică și consumabile.

Oferta tehnică va cuprinde toate elementele solicitate în prezentul caiet de sarcini, mai puțin solicitările referitoare la partea financiară.

CAP. 11. MENȚIUNI FINALE

În cazul în care ofertă nu îndeplinește cerințele minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini are drept consecință declararea ofertei ca neconformă.

În situația în care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional solicită clarificări și/sau revizuirea raportului de audit, prestatorul va acorda asistență beneficiarului în vederea remedierii situației, până în momentul aprobării cererii de rambursare finale de către Autoritatea de Management/ OI, în baza contractului încheiat.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului „Modernizare DJ 306 limită județul Călărași – Albești – Andrășești – Gheorghe Doja – Crunți intersecție cu DJ 102H, DJ 102H intersecție cu DJ306 – Reviga – Cocora – intersecție cu DJ 203E, DJ 203E intersecție cu DJ 102H – Cocora - limită județ Buzău” sunt proprietatea exclusivă a beneficiarului și nu pot fi utilizate de către prestator și/sau terți.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minimale obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu prestatorul.

Director executiv,
Cristian VLAD



Întocmit
Ramona Dumitru

