

Aprob,  
 Administrator Public  
 Constantin Cristian CISMARI



**- CAIET DE SARCINI -**  
**privind achiziționarea de servicii de audit financiar în cadrul proiectului**  
**Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367**

Denumirea Autorității Contractante: **Municipiul Slatina – Primăria Municipiului Slatina**

Denumirea contractului: *Servicii de audit financiar în cadrul proiectului Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367*

Cod CPV: 79212100-4 Servicii de auditare financiară

## **I. INFORMAȚII GENERALE**

Prezentul Caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertanții participanți la procedură își vor elabora oferta, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect achiziție servicii *servicii de audit financiar* necesar implementării proiectului *Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367*

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea Contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

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

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Municipiul Slatina a semnat **contractul de finanțare nr. 4928/13.11.2019** privind proiectul *Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367* având ca sursă de finanțare Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Axa Prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane,

*inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile de reședință de județ prin investiții bazate pe planuri de mobilitate urbana durabilă.*

Proiectul propus spre finanțare are ca obiect achiziționarea a 10 autobuze electrice pentru serviciul de transport public de călători din UAT Municipiul Slatina. Utilizarea autobuzelor cu combustibili alternativi are efect asupra calității vieții în oraș, conduce la reducerea costurilor de mediu, precum și, în cazul vehiculelor electrice, la reducerea poluării fonice.

**Entitatea responsabilă de implementarea proiectului** este Municipiul Slatina – Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar.

**Sursa de finanțare:**

- Fonduri Europene (Fondul European de Dezvoltare Regională): 85%
- Buget de stat: 13%
- Buget Local: 2%

**Abrevieri**

Pe parcursul prezentului document, se vor folosi următoarele prescurtări:

- Cerere de Rambursare = CR
- Raportul privind Constatările Factice = RCF
- Camera Auditorilor Financiari din România = CAFR
- Federația Internațională a Contabililor = IFAC
- Ministerul Lucrărilor Publice Dezvoltării și Administrației, în calitate de Autoritate de Management pentru POR = AM POR

## **II. PREZENTAREA PROIECTULUI**

Primăria Municipiului Slatina, structură funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Proiectul ***Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367*** se va derula în Municipiul Slatina, județul Olt. Valoarea totală a proiectului este de **25.193.472,47 lei cu TVA.**

Proiectul ***Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367*** este prins în planul de acțiune aferent PMUD, cu indicativul P 2.1, fiind proiect prioritar în cadrul Axei prioritare 4 a POR 2014-2020. De asemenea proiectul face parte din portofoliul de programe și proiecte aferent SIDU, având indicativul 8.2.1.

Proiectul vizează achiziționarea de vehicule electrice pentru transportul public de călători. Vehiculele achiziționate trebuie să îndeplinească condiții minime de confort pentru pasageri și să fie accesibile persoanelor cu mobilitate redusă. Vehiculele ecologice pentru transportul public vor fi în număr de 10 bucăți.

Cele 10 autobuze care urmează a fi achiziționate prin proiect formează un sistem complet împreună cu câte o stație de încărcare lentă. Cele 10 stații de încărcare lentă vor fi amplasate la autobaza din strada Drăgănești nr.25, nr cadastral 58730, în parcare a celor 10 autobuze electrice.

## **III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Obiectul contractului constă în **achiziția serviciilor de audit financiar extern** necesar implementării proiectului ***Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367***, conform cerințelor din Ghidul solicitantului - Condiții Specifice de accesare a fondurilor în cadrul Apelului de proiecte cu numărul POR/2017/4/4.1/1, Axa Prioritară 4, Prioritatea de Investiții 4e, Obiectivul Specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.



Organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție se efectuează potrivit legislației în vigoare.

Serviciile vor respecta prevederile Legii nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice și Hotărârii nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Contractul de servicii de audit financiar extern se va încheia în scopul îndeplinirii activităților proiectului.

Beneficiarul are obligația de a contracta un auditor, extern autorității, în vederea întocmirii Rapoartelor privind Constatările Factice în vederea auditării activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, realizat cu respectarea standardelor de audit în vigoare.

**Auditorul** este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv de Camera Auditorilor Financiar din România (CAFR), care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC), să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta, este înregistrată fiscal în România și deține viza de membru activ al CAFR pe anul curent. Acesta trebuie să se poată regăsi în lista auditorilor financiari persoane fizice și juridice autorizate de către CAFR, conform legislației în vigoare, publicată pe site-ul <http://www.cafr.ro> secțiunea "Membrii CAFR", subsecțiunea "Registru CAFR".

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în acest caiet de sarcini și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice.

Subiectul acestui angajament este auditarea cheltuielilor efectuate cu privire la contractul de finanțare pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului. Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar în CR, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

Prezentul document constituie un set de cerințe pentru prestator pentru a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul POR.

Obiectivul contractului de prestări servicii este verificarea de către auditorul financiar extern a faptului că sumele solicitate spre rambursare de către Beneficiar pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare, s-au efectuat („**realitatea desfășurării**”), sunt legale („**legalitatea**”), exacte („**exactitate**”) și eligibile, precum și transmiterea către Beneficiar a Raportului Constatărilor Factice. „**Eligibilitate**” înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Scopul acestui contract de servicii de auditare este acela de a determina dacă Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Slatina a respectat politicile și normele legale stabilite prin contractul de finanțare nerambursabilă.

**Obiectul serviciului de audit financiar constă în:**

- analiza și verificarea naturii, legalității și corectitudinii cheltuielilor;
- verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;
- verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative;
- verifică sumele primite ca prefinanțare;
- auditul conturilor terțelor părți;
- confruntarea cheltuielilor cu conturile desemnate special și bugetul proiectului;
- verifică veniturile proiectului: sume primite ca prefinanțare și rambursarea cheltuielilor efectuate, dobânzi la sumele primite, cofinanțări;
- verifică forma legală pe care trebuie să o respecte documentele legale;

- realizarea verificării prin sondaj, în vederea elaborării Raportului privind Constatările Factice.

#### IV. CARACTERISTICI TEHNICE

Prestatorul va elabora 8 Rapoarte privind Constatările Factice, câte unul pentru fiecare trimestru în care se vor derula activități în proiect în perioada respectivă, în conformitate cu Ghidul Solicitantului. În eventualitatea existenței unei fracțiuni de trimestru, aceasta va fi auditată în cadrul unui raport separat ce va acoperi fracțiunea de trimestru

Dacă perioada de implementare a proiectului se va prelungi, prestatorul va elabora câte un raport pentru fiecare trimestru în plus, fără a se modifica prețul contractului de prestări servicii de audit extern.

După finalizarea tuturor plăților efectuate în cadrul proiectului, Prestatorul va elabora o Anexă la Raportul privind Constatările Factice final în cadrul căreia va audita Cererea de rambursare finală cu toate documentele aferente acesteia, inclusiv ultima factură aferentă prestării serviciilor de audit.

Perioada misiunii de audit acoperă trimestrul, iar verificarea se va face la sediul Beneficiarului.

În vederea desfășurării misiunii de audit, achizitorul va pune la dispoziție, la sediul său, toate documentele necesare realizării verificării. În maximum **15 zile** de la finalizarea trimestrului, Prestatorul va elabora și preda Raportul privind Constatările Factice trimestrial.

Pentru nepredarea la termen a Rapoartelor, achizitorul poate percepe penalități de întârziere conform prevederilor contractului. Rapoartele vor fi predate Achizitorului pe suport de hârtie în 2 exemplare originale.

În cazul în care pe durata prestării serviciilor auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către organismul care l-a certificat sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de entitatea abilitată în certificarea atestatului de auditor, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii.

Auditarea proiectului se va face atât din punct de vedere financiar și contabil, conform prevederilor legale în vigoare și a normelor C.A.F.R., respectiv a standardelor I.S.R.S. și I.N.T.O.S.A.I. cât și în ceea ce privește respectarea procedurilor de atribuire, serviciile urmând a fi prestate pe toată perioada de implementare a proiectului.

Prestatorul trebuie să cunoască prevederile contractului de finanțare și ale ghidului solicitantului în ceea ce privește eligibilitatea cheltuielilor și a activităților, precum și baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 – 2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul european de dezvoltare regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
- Hotărârea Guvernului 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, cu completările și modificările ulterioare.



**Condițiile cumulative de eligibilitate a cheltuielilor, conform ghidului solicitantului sunt:**

- a) să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

**Notă:**

Mecanismul de plată și rambursare a cheltuielilor în cadrul contractelor de finanțare se realizează în conformitate cu prevederile *O.U.G. nr. 40/23.09.2015, privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020*, precum și normele de aplicare aprobate prin *H.G. nr. 93/2016*, cu modificările și completările ulterioare.

Rapoartele privind Constatările Factice confirmă că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:

- necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare);
- efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- 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;
- 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 dedicate special sumelor primite ca finanțare
- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

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

**Limitele procentuale prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli se aplică la valoarea cheltuielilor incluse în bugetul proiectului la data semnării contractului de finanțare.**

**Taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.**

În cazul în care, pentru o Cerere de rambursare, Autoritatea de Management certifică parțial sumele solicitate la rambursare, declarând **neeligibile** o parte din acestea și dacă aceste cheltuieli au fost acceptate ca eligibile conform Raportului privind Constatările Factice, atunci Achizitorul poate decide deducerea valorii reprezentând procentul aferent sumelor declarate neeligibile de AM din Cererea de rambursare din suma de plată datorată Prestatorului pentru raportul care acoperă perioada cererii de rambursare.

Deducerea se va aplica la plata facturii aferente Raportului privind Constatările Factice și va fi calculată astfel:

Procentul aferent sumelor declarate neeligibile se va calcula după următoarea formulă:

**$P\% = (V_{cn} / V_{ICR}) * 100$ , unde:**

$P\%$  = Procentul aferent sumelor declarate neeligibile

$V_{cn}$  = Valoare cheltuieli declarate neeligibile de AM aferente Cererii de Rambursare și acceptate de prestator ca eligibile conform Raportului privind Constatările Factice

$V_{ICR}$  = Valoare totală cheltuieli cuprinse în Cererea de Rambursare

**Valoare deducere =  $V_{IRCF} * P\%$**

$V_{IRCF}$  = valoarea facturii Prestatorului aferente Raportului privind Constatările Factice

$P\%$  = Procentul aferent sumelor declarate neeligibile

Atunci când Autoritatea de Management aplică la valoarea Cererii de Rambursare corecții aferente achizițiilor publice, nu se aplică deducere la factura Prestatorului.

Activitatea de audit urmărește verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, sub aspectul:

- Realității - se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;
- Eligibilității - se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative;
- Regularității cheltuielilor - se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și procedural solicitate;
- Confruntarea cheltuielilor cu conturile și bugetul proiectului.

#### **Termeni și condiții ale contractului de finanțare**

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită în contractul de finanțare.

#### **Planificare, proceduri, documentație și probe**

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza trimestrial o verificare eficientă a cheltuielilor aferente celor 6 cereri de rambursare (cereri de rambursare clasice, intermediare și finală, cereri de rambursare aferente cererilor de plată, cereri de rambursare aferente cererilor de prefinanțare), respectiv verificarea eficientă a activităților ce pot fi auditate în trimestrul respectiv.

În cazul în care se vor depune mai multe cereri de rambursare decât cele prevăzute în cererea de finanțare, anexă la contractul de finanțare, prestatorul va audita aceste cereri de rambursare în prețul oferit fără costuri suplimentare.

În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate în **Anexa nr. 1** a acestui caiet de sarcini și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru Raportul Constatărilor.

Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea Raportului privind Constatările Factice și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și acest caiet de sarcini.

## Raportarea

Raportul privind Constatările Factice trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/Organismului Intermediar, după caz, să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor. Utilizarea formatului de raportare atașat (vezi Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 la prezentul caiet de sarcini) este recomandată.

**Notă:** Ofertanții vor avea în vedere faptul că toate documentele se vor verifica la sediul autorității contractante. Autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii – pe hârtie sau în format electronic – în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract. Autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii scanate prin email de pe documentele care urmează a fi verificate cu ocazia misiunilor de audit.

Auditorul va întocmi Rapoarte privind Constatările Factice pe care le va preda Achizitorului pe suport de hârtie în 2 exemplare originale.

Fiecare raport va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR, anexând la declarație o copie a carnetului de membru CAFR vizat la zi cu mențiunea „Activ” pentru anul respectiv.

Toate rapoartele menționate și documentele aferente vor fi date, semnate de către expert și vor deveni proprietatea Autorității Contractante.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

## Durata de prestare a serviciilor

Data de începere a prestării serviciilor care fac obiectul achiziției este ziua următoare transmiterii ordinului de începere sau prima zi lucrătoare după emiterea acestuia. Data de finalizare a prestării serviciilor este data încheierii procesului verbal de predare-primire a Raportului privind Constatările Factice final, la finalizarea perioadei de implementare a proiectului finanțat prin POR 2014-2020.

Perioada auditată începe de la semnarea contractului de finanțare nr. 4928/13.11.2019 până la finalizarea acestuia, (timp de 24 de luni sau conform oricăror acte adiționale de prelungire a perioadei contractuale). Dacă perioada de implementare a proiectului se va prelungi, durata contractului de audit se va prelungi de drept până la finalul perioadei de implementare a proiectului fără a se modifica prețul contractului de prestare servicii de audit.

## V. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Prezentul caiet de sarcini conține regulile de bază care trebuie respectate de operatorii economici, potențiali ofertanți și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se înaintează, de către fiecare ofertant în parte, propunerea tehnică și propunerea financiară, corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.

Ofertanții vor analiza specificațiile tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini, specificații tehnice ce reprezintă **condiții minime** și vor confirma respectarea acestora.

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității Autorității Contractante.

Ofertanții au obligația de a prezenta elementele propunerii tehnice, detaliat și complet, în corelație cu **specificațiile tehnice minime solicitate de Autoritatea Contractantă**, astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței acestora cu cele oferite.

Neîndeplinirea acestor specificații minime și obligatorii va conduce la declararea ofertei ca neconformă și la respingerea acesteia.

Propunerea tehnică va fi însoțită de un grafic de timp pentru prestarea serviciilor și un grafic de plăți.

Auditorul va presta serviciile de audit extern atât în conformitate cu acest caiet de sarcini, cât și:



- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;
- standardele internaționale de audit (ISA), standardele internaționale privind analiza angajamentelor (ISRE);
- în conformitate cu Codul etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar delegat, după caz, solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Auditorul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe profesionale:

- Să fie independent față de contractor și să se regăsească pe lista auditorilor financiari membri activi persoane fizice sau juridice, confirmate de Camera Auditorilor Financiari din România – CAFR, care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC);
- Să dețină calitatea de membru activ al CAFR pe anul curent;
- Auditorul financiar independent nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.
- Respectă prevederile H.G. nr. 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, precum și ale art. 9 din O.U.G. nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, referitoare la independența auditorului și incompatibilității.

#### **Criterii de selecție:**

Pentru verificarea îndeplinirii de către Auditorul financiar independent ofertant a criteriilor de selecție menționate mai sus, se solicită obligativitatea operatorilor economici de a prezenta următoarele documente doveditoare:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul în curs – copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”;
- Declarația pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR – original;
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016 Persoanele din cadrul autorității contractante care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt:
  - o Moț Constantin - Stelian - Emil - Primar;
  - o Vilceleanu Gigi Ernes - Viceprimar;
  - o Stăncioiu Georgel Claudiu - Viceprimar;
  - o Cismaru Constantin - Cristian - Administrator Public;
  - o Calotă Sălcianu Alin – Director General - Direcția Generală Economică;
  - o Ghiorgă Cristina Elena – Manager de proiect;
  - o Marinescu Alexandra – Asistent de proiect;
  - o Cîrstea Ilie – Responsabil tehnic;
  - o Matei Ramona Ioana – Responsabil financiar;
  - o Moanță Daniela – Responsabil achiziții;
  - o Otincelescu Mihaela – Șef Serviciu Juridic - APL.
- **Certificat constatator emis de ONRC**, din care trebuie să reiasă că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN autorizat din certificatul constatator emis de ONRC (conform art. 15 din Legea nr. 359/2004, cu modificările și completările ulterioare). Informațiile trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.



- **Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă** pe toată durata de îndeplinire a contractului. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca, se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site - u l : <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

## **Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului**

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului va fi **prețul cel mai scăzut**, reprezentat de valoarea totală oferită pentru prestarea **Serviciilor de audit** pentru proiectul **Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367**.

Oferta semnată și stampilată va fi transmisă pe adresa de e-mail: [achizitii\\_publice@primariaslatina.ro](mailto:achizitii_publice@primariaslatina.ro) sau depusă la sediul Primăriei Municipiului Slatina din strada Mihail Kogălniceanu nr.1 din localitatea Slatina, județul Olt, în termenul limită de depunere publicat în Anunțul Publicitate.

Achiziția se va finaliza prin intermediul Catalogului electronic din SICAP cu operatorul economic participant cu ofertă la achiziția serviciilor mai sus menționate, care în urma aplicării criteriului de atribuire **prețul cel mai scăzut**, se va clasa pe locul I, urmând a posta în Catalogul electronic de produse/servicii/lucrări disponibil pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) a prețului oferit conform Formularului de oferta transmis cu oferta, cu menționarea obiectului contractului de **Servicii de audit** pentru proiectul **Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367** și a numărului Anunțului publicitar.

## **VI. CONDIȚII DE GARANȚIE ȘI SERVICE (dacă există)**

- .....

## **VII. RECEPȚIE, VERIFICĂRI ȘI TESTE (dacă este cazul)**

Autoritatea Contractantă poate face observații referitoare la calitatea serviciilor, observații care vor fi remediate într-un termen rezonabil, stabilit de comun acord de ambele părți.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, dobândite în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va utiliza, publica, cesa ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Verificarea cantitativă se va efectua la locul de implementare al proiectului, respectiv sediul Primăriei Municipiului Slatina, strada Mihail Kogălniceanu, nr. 1, în prezența reprezentanților ambelor părți sau la locul de amplasament, după caz, în funcție de livrabil.

Verificarea va fi consemnată într-un proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți.

În cazul în care prestatorul desemnat câștigător nu își îndeplinește obligațiile contractuale în termenii și condițiile prevăzute în contract, îndeosebi în ceea ce privește calitatea documentațiilor întocmite, autoritatea contractantă are dreptul să solicite daune pentru prejudiciul cauzat.

Prestatorul este obligat să repare pecuniar prejudiciul cauzat autorității contractante ca urmare a neexecutării, executării necorespunzătoare și/sau cu întârziere a prestațiilor la care este îndatorat prin contractul de prestări servicii.

Plata se va face pe bază de factură, după semnarea procesului-verbal de predare - primire a serviciilor și livrarea rapoartelor și anexelor acestora, conform graficului de prestări servicii și graficului de plăți.

Facturile vor conține, în mod obligatoriu, descrierea serviciilor prestate, conform obiectului contractului de achiziție încheiat **Servicii de audit financiar în cadrul proiectului Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367**, cu menționarea perioadei auditate.

Plata se va face în contul prestatorului în interval de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii originale emise de către acesta.

Achizitorul nu este responsabil pentru niciun fel de cheltuieli suplimentare față de pachetul oferat.

## **VIII. REGULI DE PROTECȚIA MUNCII**

Pe parcursul îndeplinirii contractului ofertantul are obligația de a respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și normele specifice PSI, care sunt în vigoare la nivel național.

Pe perioada derulării contractului se vor respecta cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii, precum și normele de prevenire a incendiilor.

Operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

## **IX. LISTA STANDARDELOR APLICABILE**

Ofertantul se va conforma standardelor în vigoare:

- a) fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Uniunii Europene;
- b) fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la litera a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:
  - I. standarde naționale care adoptă standarde europene;
  - II. standarde naționale care adoptă standarde internaționale;
  - III. alte standarde.

Ofertantul va avea în vedere respectarea:

- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate;
- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului și eficienței energetice.

**Manager de proiect,  
Ghiorgă Cristina Elena**



**Responsabil financiar,  
Matei Ramona Ioana**



**Asistent proiect,  
Marinescu Alexandra**



**Responsabil achiziții,  
Moanță Daniela**





## **Anexa nr. 1**

la Caietul de sarcini pentru contractul *Servicii de audit financiar în cadrul proiectului Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367*

### **Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020**

#### **Subiectul angajamentului**

Subiectul angajamentului se referă la cererile de rambursare analizate în raport pentru perioada de referință. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de beneficiar sunt corecte și eligibile.

#### **SCOPUL PRESTAȚIEI – PROCEDURI DE REALIZAT**

Auditorul elaborează și îndeplinește programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

Auditorul financiar obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un Raport al Constatărilor Factice. În acest scop, auditorul poate utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 "Probe de audit" și în special paragrafele care fac referire la "probe de audit adecvate și suficiente". Auditorul exercită o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare și prezentul caiet de sarcini pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul le poate găsi adesea la verificarea cheltuielilor include:

- registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțele de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor O.U.G. nr. 98/2016, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Procesele verbale de recepție;
- Procesele verbale de punere în funcțiune;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de alt angajat în proiect, în cazul înlocuirii unui membru al echipei de proiect;



- Foi de pontaj cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect, atunci când proiectul include cheltuieli salariale;
- State de salarii;
- Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix etc.

### **Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare**

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a contractului de finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către beneficiar și de către Autoritatea de Management și Organismul Intermediar).

Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea.

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta poate solicita clarificări Beneficiarului.

## **2 Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar**

### **2.1. Procedura generală**

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- Cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- Beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- Este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală;
- Informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (exemplu: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice)

### **2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului**

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală și va analiza dacă:

- Categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în anexa la contractul de finanțare;
- Cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- Cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- Cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- Suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;
- 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;
- Realocările de fonduri s-au efectuat în limita unui procent de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea;
- Beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR.

### **2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

#### **2.3.1. Categoriile și tipurile de cheltuieli**

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt evidențiate distinct.



Categoriile de cheltuieli pot fi, în principiu, defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de exemplu o plată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (nota contabilă, registrele de contabilitate) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

### 2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuielile prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală și/sau efectuate în decursul unui trimestru, în procent de 100%.

### 2.4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în Raport toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementările cuprinse în termenii de referință descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă specificațiile de mai jos:

#### 2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă.

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarilor.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, cheltuielile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- **să fie necesare** pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor O.U.G. nr. 66/2011);
- **să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi** până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- **să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului** având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale vor avea menționat codul proiectului și mențiunea « Proiect finanțat din POR 2014-2020 » și suma decontată la plată. În plus, pe originalul facturilor incluse în Cererea de rambursare se va aplica mențiunea „Bun de plată” și “Factura a fost inclusă în Cererea de rambursare nr. .... /.....”. Beneficiarul va aplica mențiunea **Conform cu originalul** și semnătura reprezentantului legal/ managerului de proiect/ persoana desemnată pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- au fost plătite pe parcursul perioadei de implementare a proiectului;
- 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;
- 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 dedicate special sumelor primite ca finanțare;
- atribuirea contractelor de achiziții publice să se facă în conformitate cu prevederile Legii. nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică cu modificările și completările ulterioare.

## 2.4.2 Exactitate și înregistrare

Auditorul va verifica:

- 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;
- Dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;
- Dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- În realizarea verificărilor, auditorul va avea în vedere prevederile ordinelor comune precum și regulamentele europene, hotărârile de guvern sau ordonanțe de urgență ale guvernului, etc. pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de intervenție din cadrul POR 2014-2020.

## 2.4.3 Realitatea cheltuielilor

În această etapă Auditorul va verifica:

- Dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- Dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- Existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală, etc.).

## 2.4.4 Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- Dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-au făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri speciale (în cazul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Autoritatea de Management – privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune servicii;
- Dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
  - o Nediscriminarea
  - o Tratatul egal
  - o Recunoașterea reciprocă
  - o Transparența
  - o Proportionalitatea
  - o Eficiența utilizării fondurilor publice
  - o Asumarea răspunderii

La analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de Beneficiar cu legislația aplicată în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere următoarele etape și operațiuni, în funcție de procedura de achiziție publică derulată de Beneficiar:

| Nr. crt. | Etapă  | Operațiune  |
|----------|--|---|
| 1        | <b>Întocmirea programului achizițiilor publice</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificarea necesităților;</li><li>- Estimarea valorii;</li><li>- Punerea în corespondență cu CPV/CPC;</li><li>- Ierarhizarea;</li><li>- Alegerea procedurii;</li><li>- Elaborarea calendarului;</li><li>- Definirea și aprobarea programului;</li><li>- Dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului</li></ul> |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | de intenție.   |
| 2 | <b>Elaborarea documentației de atribuire</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive;</li> <li>- Stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare;</li> <li>- Stabilirea criteriilor de atribuire;</li> <li>- Dacă este cazul, solicitarea garanției de participare la procedură;</li> <li>- Completarea Fișei de date a achiziției;</li> <li>- Stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate;</li> <li>- Anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală;</li> <li>- Definitivarea documentației de atribuire.</li> </ul> |
| 3 | <b>Chemarea la competiție</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicarea anunțului de participare;</li> <li>- Punerea la dispoziție a documentației de atribuire;</li> <li>- Răspuns la solicitările de clarificări;</li> <li>- Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;</li> </ul>  |
| 4 | <b>Derularea procedurii de atribuire</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților;</li> <li>- Dacă este cazul, derularea rundelor de discuții;</li> <li>- Termen pentru elaborarea ofertelor;</li> <li>- Primirea ofertelor;</li> <li>- Deschiderea ofertelor;</li> <li>- Examinarea și evaluarea ofertelor;</li> <li>- Stabilirea ofertei câștigătoare;</li> <li>- Anularea procedurii, dacă este cazul.</li> </ul>  |
| 5 | <b>Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului cadru</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notificarea rezultatului;</li> <li>- Perioada de așteptare;</li> <li>- Dacă este cazul, soluționarea contestațiilor;</li> <li>- Semnarea contractului sau încheierea acordului cadru;</li> <li>- Transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire.</li> </ul>  |
| 6 | <b>Încheierea dosarului de achiziție publică</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definitivarea dosarului de achiziție.</li> </ul>  |
| 7 | <b>Derularea contractului sau acordului cadru</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție;</li> <li>- Intrarea în efectivitate;</li> <li>- Îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale,</li> <li>- Contracte subsecvente, după caz.</li> </ul>  |
| 8 | <b>Finalizarea contractului</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepția finală;</li> <li>- Dacă este cazul eliberarea garanției de bună execuție.</li> </ul>   |

Auditorul va menționa în Raportul privind Constatările Factice dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții, iar cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.

#### 2.4.5 Costuri indirecte

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procente ratelor forfetare stabilite de AM POR prin Contractul de finanțare, dacă este cazul.

## **Anexa nr. 2**

la Caietul de sarcini pentru contractul *Servicii de audit financiar în cadrul proiectului Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367*

**Raportul privind constatările factuale** cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de finanțare nr. 4928/13.11.2019 cu privire la *Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367* având ca sursă de finanțare Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Axa Prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile de reședință de județ prin investiții bazate pe planuri de mobilitate urbana durabilă, **trebuie să conțină următoarele capitole și informații:**

### **1. Obiectivul raportului**

Angajamentul auditorului extern este de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificările cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare încheiat între **Ministerul Lucrărilor Publice Dezvoltării și Administrației, Organismul Intermediar Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia și Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Slatina.**

Acest lucru implică realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi **AM POR** pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate.

Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate (realitatea desfășurării), sunt exacte (exactitate) și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

### **2. Scopul lucrării**

Angajamentul se va realiza în conformitate cu:

- Termenii de referință;
- Standardul Internațional privind serviciile conexe (ISRS) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către federația Internațională a contabilităților (IFAC) și adoptat de către CAFR;
- *Codul etic* emis de IFAC;
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AMPOR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Scopul acestei proceduri a fost stabilit de Autoritatea de Management pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de beneficiar în Cererea de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

### **3. Sursele informațiilor**

Raportul cuprinde informații furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care vor fi obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Beneficiarului.

### **4. Constatări factuale**

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de \_\_\_\_\_ lei.

Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererea de rambursare (prezentată în anexa nr. ....), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării – unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la \_\_\_\_\_ lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.



Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma de \_\_\_\_\_ lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Detaliile constatărilor factuale, inclusiv situația cheltuielilor neeligibile, vor fi prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

## **Detaliile raportului**

### **Capitolul I Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului**

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de Municipiul Slatina în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

### **Capitolul II Proceduri realizate și constatările factuale**

Acest punct va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop.

De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele/grafice/dovezi de audit ca anexă la raport, dacă sunt necesare/utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a căror excepții/neconformități, potrivit următoarelor secțiuni:

- 1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare**
- 2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar**
  - 2.1. Procedura generală
  - 2.2. Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr. .... la contractul de finanțare
  - 2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare**
    - 2.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli
    - 2.3.2. Selectarea cheltuielilor
  - 2.4. Verificarea cheltuielilor**
    - 2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
    - 2.4.2. Exactitate și înregistrare
    - 2.4.3. Realitatea cheltuielilor
    - 2.4.4. Verificarea achizițiilor publice
    - 2.4.5. Costuri indirecte

### **3. Anexe**

**Întocmit,**

.....