



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. 12858/2022-4/17-05.2022

APROBAT
PREȘEDINTE,
MARIAN PAVEL

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de audit financiar pentru obiectivul: "Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița "

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Unitatea Administrativ Teritorială Județ Ialomița, cu sediul în Piața Revoluției nr.1, Slobozia, județul Ialomița, tel/fax: 0243-230200/0243-230250.

2. DENUMIRE CONTRACT: Achiziția serviciilor de audit financiar pentru obiectivul de investiție cu titlul "Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița "

3. LOCALITATEA LUCRĂRII: Localitatea Slobozia, Bulevardul Matei Basarab, nr.30.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ: prestări servicii de audit financiar pentru obiectivul: "Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița ".

5. AMPLASAMENT: Terenul ocupat de obiectivul de investiții aparține domeniului public al județului Ialomița.

6. REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE ȘI TEHNICE: Listele de enumerare ale normelor, STAS-urilor, normativelor, etc., sunt date cu caracter informativ și nu sunt exhaustive.

- Ghidul Solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2014- 2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3 .1 B - „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor”, Apel de proiecte cu titlul *POR/2020/3/3.1/B/2/NE, SE, SM*.

- Contractul de Finanțare nr. 7712/28.04.2022, 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;

Reglementările legislative și tehnice de mai sus nu sunt limitative, elaboratorul având obligația respectării tuturor reglementărilor în vigoare specifice domeniului analizat.

Orice modificări ale actelor normative sau de reglementare intervenite pe parcursul desfășurării contractului, atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către contractant fără alte pretenții financiare. La solicitarea de completări de către avizatori, organismul intermediar sau alte instituții competente și îndreptățite, inclusiv comisia de recepție a autorității contractante, documentațiile se vor reface fără alte pretenții financiare din partea elaboratorului.

7. OPORTUNITATEA INVESTITIEI

Pentru eficientizarea clădirilor publice de la nivelul județului s-a identificat ca sursă de finanțare *Programul Operațional Regional 2014- 2020, Axa Prioritară 3-Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, prioritatea de investiții 3.1-Sprijinirea eficienței energetice a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructuri publice, inclusiv în clădirile publice și în sectorul locuințelor- Operațiunea B-Clădiri Publice.*

Deasemenea pentru accesarea fondurilor europene în cadrul apelului de proiecte finanțate prin POR 2014-2020, aferente Axei Prioritare 3, prioritatea de investiții 3.1, Consiliul Județean Ialomița a obținut finanțare pentru obiectivul: **”Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița ”**.

Având în vedere prevederile Ghidului solicitantului – Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și obiectivele proiectului **”Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița ”**, activitatea de audit financiar reprezintă o activitate obligatorie și eligibilă aferentă proiectului.

Obiectivul de investiții se va finanța din fonduri europene, bugetul local, bugetul de stat și/sau alte surse legal constituite.

8. SCOPUL ACHIZIȚIEI ȘI OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectivul autorității contractante în atribuirea contractului de servicii îl reprezintă asigurarea serviciilor de auditare financiară în cadrul proiectului **”Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița ”** Cod SMIS: 140247, 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.

9. SARCINILE SPECIFICE PRESTATORULUI SERVICIILOR 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.

9.1 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;
- 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:
 - 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 Rapoartele 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.

9.2. 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. 7712/28.04.2022 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, cotrvaloarea acestor sume nedecontate vor fi suportate de către auditor.

9.3. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Prestatorul serviciilor de audit acordă o atenție deosebită condițiilor stipulate în documentele menționate la pct.6 din prezentul Caiet de sarcini. 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.

9.4. 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.

Categoriile de cheltuieli pot fi în principiu defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare.

D. Verificarea cheltuielilor

Prestatorul 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 încadrate corect pe categorii, în Cererile de rambursare/Cererile de plată.

9.5 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.

9.6 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).

10. 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 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 de audit, de regulă trimestrial, rapoarte intermediare de verificare a activităților și a cheltuielilor acestora și a cheltuielilor aferente cererilor de rambursare/plată (numit Raport intermediar de audit) și un Raport final de audit, care să cuprindă concluziile rapoartelor intermediare, numărul rapoartelor de audit fiind actualizat în funcție de modificarea graficului cererilor de rambursare. 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.

Raportul privind constatările din verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului 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.

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

11. 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.

11.1. Facilități oferite de Furnizorul serviciilor de audit

11.1.1 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 vizite la sediul Beneficiarului pentru analizarea facturilor emise în luna respectivă și a documentelor aferente acestora, dacă este cazul.
- 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 pe suport hârtie sau electronic – în vederea îndeplinirii contractului.
- în cazul unor vizite/verificări/controale/auditori asupra modului de implementare a proiectului: ”Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița”, 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, 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.

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 desfășurării activităților specifice. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către auditor și incluse în prețul contractului.

11.1.2 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 Financiar din România/Membru al unei organizații similare recunoscute în plan european (ex. ACCA)
- 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.

-Expert cheie 2: Auditor financiar junior – 1 persoană

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

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

11.1.3 Pentru experții propuși se vor prezenta:

1) Pentru expert cheie 1

A) Diplomă de studii

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 .

D) Carnetul de membru al CAFR, cu mențiunea Activ pentru anul în curs – copie semnată și ștampilată cu mențiunea Conform cu originalul.

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.

2) Pentru expert cheie 2

A) Diplomă de studii

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.

12. DURATA CONTRACTULUI

Contractul intră în vigoare la data semnării de către părți și produce efecte pe toată perioada de implementare a proiectului. Executarea contractului începe după emiterea ordinului de începere a serviciilor, care nu se poate realiza 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. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

13. CONDIȚII DE PLATĂ

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

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

-raport întocmit de prestatorul serviciilor de audit.

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

-factură emisă de prestatorul serviciilor de audit, pe care vor fi menționate denumirea proiectului, codul SMIS și numărul contractului de prestări servicii.

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.

14. MODALITĂȚI DE PREZENTARE A OFERTELOR

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

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

Oferta financiară a operatorului va avea în vedere toate cheltuielile legate de prestarea serviciului și va fi exprimată în lei, fără TVA, cu valoarea TVA explicitată separat.

15. RISCURI

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

Nr. crt	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare
1.	Existența de omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;	Documentele care au fost omise se pun la dispoziția prestatorului, prin intermediul clarificărilor emise de către acesta.
2.	Nefcadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această achiziție;	Riscul rezilierii contractului ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor sau a îndeplinirii necorespunzătoare/tardive a obligațiilor prestatorului implicat în derularea proiectului. Poate fi prevenit printr-o colaborare foarte strânsă și permanentă între cei doi factori și prin monitorizarea atentă a condițiilor contractuale și a graficelor anexe la contract.
3.	Apariția de solicitări specifice ale finanțatorului (OI/AM POR).	Monitorizarea în permanență a schimbărilor legislative, estimarea impactului posibil asupra proiectului, luarea măsurilor necesare pentru minimizarea efectelor asupra proiectului. Pentru a nu se ajunge la dispute între părțile contractante pe perioada derulării contractului se vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegeri.
4.	Adăugarea de activități în funcție de progresul activităților	Pe durata îndeplinirii contractului, părțile implicate au dreptul de a conveni asupra modificării clauzelor contractului, prin act adițional, în situația apariției unor circumstanțe (adăugarea de activități) ce

		nu au putut fi prevăzute la semnarea contractului.
--	--	----------------------------------------------------

Contractantul trebuie să aibă în vedere aceste riscuri.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

16. MENȚIUNI FINALE

Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini va atrage după sine declararea ofertei ca fiind 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: "Creșterea Eficienței Energetice a Sediului Muzeului Județean Ialomița", 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 minime obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Oferta ce conține caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Menționăm că orice specificație tehnică din prezentul caiet de sarcini care duce către un anumit produs, origine, sursă, procedeu special, o marcă de fabrică sau comerț, un brevet de invenție sau o licență de fabricație va fi interpretată prin „sau echivalent”.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

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

Director executiv,
Cristian VLAD

Înt:Asistent manager
Stanciu Mariana