

## **CAIET DE SARCINI PENTRU ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE AUDIT**

**“Înlocuirea vechilor autobuze diesel cu autobuze electrice cu două stații de încărcare”**

## CUPRINS

<b>1.</b>	<b><u>INFORMATII GENERALE</u></b>	
	<b>3</b>	
1.1.	<u>AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....</u>	3
1.2.	<u>DEFINITII SI ABREVIERI.....</u>	3
1.3.	<u>DESCRIEREA CADRULUI EXISTENT DIN SECTORUL RELEVANT.....</u>	3
<b>2.</b>	<b><u>SCOPUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE</u></b>	
	<b>4</b>	
2.1.	<u>OBIECTIV GENERAL.....</u>	4
2.2.	<u>SCOP/OBIECTIV SPECIFIC.....</u>	4
2.3.	<u>REZULTATELE CE SE DORESC A FI ATINSE DE CĂTRE AUDITOR.....</u>	4
<b>3.</b>	<b><u>SCOPUL PRESTATIILOR</u></b>	
	<b>4</b>	
3.1.	<u>ZONA GEOGRAFICĂ CE SE URMĂREȘTE A FI CUPRINSĂ.....</u>	4
3.2.	<u>GRUPURI TINTĂ.....</u>	4
3.3.	<u>ACTIVITATI SPECIFICE.....</u>	5
3.4.	<u>MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....</u>	8
<b>4.</b>	<b><u>LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE</u></b>	
	<b>9</b>	
4.1.	<u>LOCATIA.....</u>	9
4.2.	<u>DATA DEMARĂRII ȘI PERIOADA DE EXECUȚIE.....</u>	9
<b>5.</b>	<b><u>CERINTE</u></b>	
	<b>9</b>	
5.1.	<u>ORGANIZARE SI METODOLOGIE.....</u>	9
5.1.1.	<u>RATIONAMENT.....</u>	9
5.1.2.	<u>STRATEGIE.....</u>	10
5.1.3.	<u>PLANIFICAREA ACTIVITATILOR.....</u>	10
<b>6.</b>	<b><u>PERSONAL</u></b>	
	<b>10</b>	
6.1.	<u>EXPERTI CHEIE.....</u>	10
6.2.	<u>PERSONALUL DE SUPTOR NECESAR, ALTUL DECÂT EXPERTII.....</u>	11
6.3.	<u>CONDITIILE LA LOCUL DE MUNCĂ.....</u>	11
6.4.	<u>FACILITĂȚI OFERITE DE AUDITOR.....</u>	11

## **1. INFORMAȚII GENERALE**

### **1.1. Autoritatea Contractantă**

Denumire: Municipiul Cluj-Napoca  
Adresa: Calea Motilor nr.3, Cluj-Napoca, judetul Cluj  
Telefon: +40- 264 596 030  
Fax: + 40- 264 33 44 00  
Web: [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro)  
E-mail: [dezvoltare@primariaclujnapoca.ro](mailto:dezvoltare@primariaclujnapoca.ro)

### **1.2. Definitii si abrevieri**

#### **Definitii**

- Unitatea Națională de Coordonare (UNC) înseamnă unitatea română însărcinată cu coordonarea Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse;
- Organism intermediar înseamnă orice persoană juridică publică sau privată desemnată de UNC, care acționează sub responsabilitatea UNC sau care îndeplinește sarcini în numele UNC cu privire la agențiile executive/beneficiarii care implementează proiecte;
- Autoritatea de plată înseamnă unitatea stabilită în cadrul Ministerului Fondurilor Europene, care asigură, pentru partea română, controlul financiar corespunzător al Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse;
- Agenția executivă/beneficiarul înseamnă orice persoană juridică publică sau privată înregistrată fiscal în România, care beneficiază de finanțare externă nerambursabilă și își asumă pe deplin responsabilitatea legală privind gestionarea financiară a asistentei externe nerambursabile primite în cadrul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, precum și pentru implementarea unui proiect.

#### **Abrevieri**

UNC - Unitatea Națională de Coordonare  
AP - Autoritatea de plată (rol îndeplinit de Directia de Instrumente Financiare Nerambursabile din cadrul Ministerului Fondurilor Europene)  
OI – Organism intermediar

### **1.3. Descrierea cadrului existent din sectorul relevant**

Prin HG nr. 1065/2010 s-a aprobat Acordul-cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, semnat la Berna la 7 septembrie 2010.

Acordul-cadru reprezintă documentul de planificare strategică a implementării contribuției financiare elvețiene pentru coeziunea Uniunii Europene. Acordul-cadru stabilește obiectivele contribuției, valoarea sa, forma și modalitățile concrete de utilizare a sprijinului financiar, împreună cu prevederile-cheie privind punerea sa în aplicare.

Contribuția financiară elvețiană își propune să contribuie la reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, cât și între diferitele regiuni de dezvoltare ale statelor beneficiare.

Perioada de angajare a fondurilor este de 5 ani, iar cea de plata este de 10 ani, începând cu data aprobării Contribuției de către Parlamentul elvețian, respectiv 7 decembrie 2009.

Conform prevederilor Acordului de Proiect, bugetul total al Proiectului este de 7.596.398 CHF, echivalentul a 32.094.021,91 RON.

Din bugetul total maximum 6.456.938 CHF, echivalentul a 27.279.917,356 RON, reprezintă contribuția elvețiană iar minimum 1.139.460 CHF, echivalentul a 4.814.104,554 RON, reprezintă contribuția Beneficiarului.

Cursul valutar CHF - RON luat în calcul pentru determinarea valorii în lei a prezentului Acord, este cursul BNR valabil la data de 22 iulie 2015, data inițierii acordului, respectiv 1 CHF = 4,2249 RON.

## **2. SCOPUL ȘI REZULTATELE AȘTEPTATE**

### **2.1. Obiectiv general**

Obiectivul general al contractului este asigurarea garanției că Acordul de Implementare "Înlocuirea vechilor autobuze diesel cu autobuze electrice cu două stații de încărcare", care face obiectul auditului, denumit în continuare Acord, a fost gestionat eficient și cu respectarea legislației în materie.

### **2.2. Scop/Obiectiv specific**

Obiectivul specific al acestui contract constă în furnizarea de servicii de auditare și de verificare a cheltuielilor aferente Acordului, acordate Municipiului Cluj-Napoca, în etapa de implementare a acestuia.

### **2.3. Rezultatele ce se doresc a fi atinse de către Auditor**

Auditorul va atinge următoarele rezultate:

- Rapoarte de audit privind verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul activităților derulate prin Acord aferente Rapoartelor Intermediare și Raportului final de proiect.

- O scrisoare de management care cuprinde deficiențele materiale detectate în sistemele de control intern și contabilitate ale [a se completa cu numele Beneficiarului] și recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activitățile derulate prin Acord de către [a se completa cu numele Beneficiarului].

### **3. SCOPUL PRESTAȚIILOR**

#### **3.1. Zona geografică ce se urmărește a fi cuprinsă**

Contractul va acoperi întreaga arie de desfășurare a activităților derulate prin Acord. Desfășurarea activității Auditorului va avea loc la sediul beneficiarului.

#### **3.2. Grupuri țintă**

Beneficiarul direct al acestui contract este Municipiul Cluj-Napoca. Beneficiarii indirecti ai contractului sunt autoritățile române implicate în sistemul de management și control al Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse.

#### **3.3. Activități specifice**

Activitățile pe care Auditorul va trebui să le organizeze în vederea atingerii rezultatului prevăzut în acest caiet de sarcini sunt, după cum urmează:

##### **3.3.1. Servicii de auditare și de verificare a cheltuielilor efectuate în etapa de implementare a Acordului**

###### **3.3.1.1 Responsabilitățile partilor contractante**

“Beneficiar” se referă la Municipiul Cluj-Napoca.

- Beneficiarul este responsabil cu primirea de la Auditor și aprobarea rapoartelor de audit.
- Beneficiarul este responsabil cu producerea și predarea Rapoartelor intermediare/Raportului final aferente activităților derulate prin Acord cu privire la cheltuielile efectuate din bugetul alocat.
- Beneficiarul trebuie să asigure accesul complet, liber și total la personalul, documentele, baza de date ce privește managementul tehnic și financiar, conturile și înregistrările contabile aferente Acordului.

“Auditor” se referă la Auditorul independent extern care este responsabil cu îndeplinirea verificărilor agreate, astfel cum acestea sunt menționate în conținutul acestui caiet de sarcini și cu prezentarea și predarea rapoartelor către Beneficiar cu privire la constatările factuale.

- Auditorul trebuie să se asigure că Rapoartele intermediare / Raportul final corespund cu înregistrările din sistemul contabil al Beneficiarului.

#### **3.3.1.2. Subiectul angajamentului**

Subiectul acestui angajament este verificarea modalității de utilizare a sumelor alocate Beneficiarului prin Acord, precum și a Rapoartelor intermediare/Raportului final pentru perioada 29.07.2015-29.01.2017 întocmite de Beneficiar. Informațiile, atât cele financiare cât și cele nefinanciare, care constituie subiectul verificării de către Auditor, sunt toate acele informații care îi permit acestuia să exprime o opinie ca sumele solicitate de Beneficiar în cererile de plată și menționate de acesta în Rapoartele intermediare/Raportul final sunt stabilite sub toate aspectele materiale în conformitate cu termenii acordului, sunt reale, exacte și eligibile.

#### **3.3.1.3 Motivul angajamentului**

Beneficiarul este obligat să depună, odată cu Cererile de plată și Rapoartele intermediare/Raportul final, un raport de audit privind verificarea cheltuielilor, întocmit de către un auditor extern.

Auditorul va furniza Beneficiarului câte un raport de audit independent realizat pentru fiecare din Rapoartele intermediare/Raportul final pentru a fi utilizat în mod exclusiv pentru informarea Beneficiarului, a UNC, a Autorității de plată și a finanțatorului elvețian.

Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate în Rapoartele intermediare/Raportul final aferente Acordului și solicitate prin cererea de plată, sunt corecte și eligibile.

Beneficiarul/UNC/Autoritatea de plată poate face cunoscut rapoartele de audit și altor părți care au drepturi reglementate de a accesa documentele aferente Acordului și Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse.

#### **3.3.1.4 Tipul angajamentului**

Caietul de sarcini consfințește angajamentul Auditorului de a îndeplini verificările agreeate în cuprinsul sau (Anexa 1), privind verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul Acordului. Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor de către Auditor este acela de a exprima o opinie ca sumele solicitate de Beneficiar în cererile de plată și menționate în Rapoartele intermediare/Raportul final sunt stabilite sub toate aspectele materiale în conformitate cu termenii acordului, au fost efectuate ("realitatea"), sunt corecte ("exactitatea") și eligibile și de a prezenta Beneficiarului un raport de audit cu privire la verificările agreeate și efectuate așa cum s-a convenit. Cheltuielile efectuate de Beneficiar sunt considerate eligibile cu condiția ca, începând cu data semnării Acordului, acestea să fie angajate, facturate, plătite, iar bunurile/serviciile la care se referă să fi fost livrate/furnizate, în perioada de implementare a Acordului și în perioada de eligibilitate a cheltuielilor stabilite în Acord și cu respectarea descrierii detaliate a costurilor eligibile pentru finanțare din Acord și respectiv a plafoanelor maxime ale acestora.

#### **3.3.1.5 Standarde și etică**

Auditorul va indeplini acest angajament în conformitate cu:

- prevederile legislației române în materie;
- ISA 100-805
- ISA 805 Raportul Auditorului independent cu privire la misiuni de audit cu scop special;
- Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști, emis de IFAC - Auditorul trebuie să îndeplinească, de asemenea, criteriile de independență față de Beneficiar și afiliatele acestuia prevăzute de Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști.

În derularea auditului asupra cheltuielilor în cadrul Acordului, se vor aplica următoarele prevederi legislative:

- Hotărârea Guvernului nr.1065/2010 pentru aprobarea Acordului Cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, semnat la Berna la 7 septembrie 2010;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 62/2011 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea contribuției financiare elvețiene nerambursabile acordată României prin intermediul Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe.
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.1302/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 62/2011 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea contribuției financiare elvețiene nerambursabile acordate României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
- Ordinul emis de Ministerul Finanțelor Publice (nr. 915/2 iulie 2013) și Ministerul Fondurilor Europene (nr. 636/15 iulie 2013) privind stabilirea regulilor generale de eligibilitate pentru cheltuielile aferente proiectelor/măsurilor finanțate prin Programul de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925 /2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

#### **3.3.1.6 Proceduri, documentatie si probe**

Auditorul va trebui să-si planifice misiunile de auditare astfel încât verificarea efectivă a cheltuielilor să fie îndeplinită. În acest scop acesta va aplica verificările specificate în Anexa 1 a caietului de sarcini ('Enumerarea verificărilor specifice care trebuie îndeplinite) și va utiliza probele (materialele) obținute prin aplicarea acestor verificări ca bază pentru raportul constatărilor factuale. Auditorul va constitui probe în sprijinul raportului de audit și va evidenția faptul ca raportul de audit a fost întocmit cu respectarea ISA 805 și a prezentului caiet de sarcini.

### **3.3.1.7 Raportarea și recepția rapoartelor**

Rapoartele privind verificarea cheltuielilor trebuie să descrie scopul și verificările agreeate în cadrul acestui caiet de sarcini, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de plată să înțeleagă natura și aria de aplicabilitate a procedurilor efectuate de către Auditor.

Auditorul va transmite Beneficiarului rapoartele de audit în limbile română (2 exemplare originale) și engleză (două exemplare originale).

Sumele verificate vor fi raportate atât în lei cât și în CHF; echivalentul în CHF a sumei raportate în lei se va face prin utilizarea cursului BNR specificat în Acord, doar cu titlu informativ.

Sumele verificate și documentele justificative aferente vor fi menționate într-un Opis.

### **3.3.2. Recomandări de eficientizare a managementului financiar pentru activitățile derulate prin Acord**

Auditorul va furniza un document de analiză a punctelor slabe în sistemul de contabilitate și de control intern identificate de acesta în timpul fiecărei misiunii de auditare și va formula recomandări cu privire la eficientizarea managementului financiar al activităților derulate prin Acord.

## **3.4. Managementul contractului**

### **Autoritatea contractantă/Beneficiarul**

Municipiul Cluj-Napoca va fi Autoritate Contractantă pentru acest contract și totodată responsabil pentru toate aspectele procedurale ale procesului de ofertare, de contractare, ale managementului financiar (inclusiv plăți) aferente activităților contractului.

Beneficiarul acestui contract este Municipiul Cluj-Napoca. În calitate sa de beneficiar direct al acestui contract, Municipiul Cluj-Napoca este responsabil pentru cooperarea zilnică cu Auditorul și asigurarea documentelor și informațiilor disponibile necesare Auditorului în îndeplinirea tuturor sarcinilor din cadrul contractului.



Beneficiarul va nominaliza o persoană care va reprezenta instituția în acest contract. Persoana nominalizată se va ocupa de toate aspectele tehnice/procedurale/financiare ale contractului și va acționa ca punct de contact pentru operațiunile zilnice ale contractului. Focalizarea legăturilor Auditorului cu Beneficiarul se va face pe probleme financiare, contractuale și tehnice cu consecințe financiare.

### **Auditorul**

Auditorul și experții acestuia ce își vor desfășura activitatea în acest contract vor depune o declarație de confidențialitate și imparțialitate.

Auditorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Auditorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Furnizarea de informații, date și obținerea în timp util a oricăror comentarii/constatări cu privire la documentele produse de Auditor sunt importante pentru implementarea în timp și cu succes a contractului. Din acest motiv, este important ca Auditorul să își asume responsabilitatea pentru pregătirea de documente și cerințe clare.

Auditorul se va conforma Ordinelor administrative emise de Autoritatea Contractanta.

Auditorul va informa de urgență Beneficiarul despre orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale.

Auditorul are obligația de a propune spre mobilizare experți calificați corespunzători pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de sarcini. Auditorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor de calitate cerute.

Auditorul nu va face înlocuiri în personalul mobilizat fără a consulta în prealabil, în scris, Autoritatea Contractanta/Beneficiarul. Este recomandat ca acesta să facă înlocuiri numai în cazuri excepționale (de exemplu: în caz de deces, boală, accident, demisie sau ineficiență în îndeplinirea sarcinilor etc.).

Raportul, datele, materialele compilate sau produse de Auditor pe durata contractului vor fi confidențiale și vor constitui proprietatea Beneficiarului. Respectarea de către Auditor a confidențialității informațiilor și datelor colectate prin acest contract trebuie de asemenea asigurată. Orice informație colectată în acest proiect poate fi publicată numai cu acordul scris al Beneficiarului.

#### **4. LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE**

##### **4.1. Locația**

Sediul operațional al proiectului se află în Calea Motilor nr. 3, Cluj-Napoca, județul Cluj

##### **4.2. Data demarării și perioada de execuție**

Durata contractului va fi de 17 luni de la data semnării contractului de către ultima parte, dar nu mai târziu de data de 29 ianuarie 2017

#### **5. CERINTE**

##### **5.1. Organizare și Metodologie**

Oferta tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă că, în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a asigura serviciile supuse achiziției publice.

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că ofertantul a înțeles corect cerințele din caietul de sarcini și că, prin metodologia propusă, va îndeplini în totalitatea aceste specificații.

###### **5.1.1. Rationament**

- a. prezentarea contextului contractului, astfel cum este înțeles de către ofertant;
- b. prezentarea aspectelor considerate de către ofertant esențiale pentru îndeplinirea contractului;

###### **5.1.2. Strategie**

Descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor.

###### **5.1.3. Planificarea activităților**

Identificarea și planificarea etapelor semnificative în execuția contractului, indicându-se cum se vor reflecta rezultatele în raportări.

Notă: Neregăsirea aspectelor menționate va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

#### **6. PERSONAL**

##### **6.1. Experti cheie**

Auditorul va asigura experți cheie cu experiență în vederea realizării activităților contractului la un nivel de calitate corespunzător.

Experții cheie vor fi responsabili cu îndeplinirea tuturor activităților conform solicitărilor Beneficiarului menționate în prezentul caiet de sarcini.

Auditorul va nominaliza doar experți care vor dovedi competența și experiența necesare pentru realizarea obiectivelor contractului. În acest context, Auditorul va prezenta activitățile și experiența personalului propus.

**Cerințele minime și obligatorii** ce se cer a fi îndeplinite de către experții cheie sunt următoarele:

#### **Calificare și abilități**

- Sa îndeplinească cerințele pct 3.8 ale Protocolului de colaborare privind organizarea și desfășurarea activității de audit financiar pentru fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, încheiat între Ministerul Fondurilor Europene (nr. 118/EOT/20.01.2014) și Camera Auditorilor Financiari din România (nr. 1005/21.01.2014), respectiv:
  - **Să fie auditor financiar, membru CAFR de categorie A, absolvenți ai cursurilor de specializare și perfecționare** pentru fonduri europene, organizate de CAFR în condițiile și cu respectarea prevederilor *Protocolului de colaborare privind organizarea și desfășurarea activității de audit financiar pentru fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori, încheiat între Ministerul Fondurilor Europene (nr. 118/EOT/20.01.2014) și Camera Auditorilor Financiari din România (nr. 1005/21.01.2014)*
  - **Să fi promovat testul de verificare** a cunoștințelor privind legislația națională și europeană a fondurilor europene;
  - **Să nu se fi pronunțat sancțiuni disciplinare rămase definitive în ultimii trei ani** împotriva auditorului
- Carnet de membru CAFR vizat, cu mențiunea „Activ” pentru anul în curs
- Cunoștințe foarte bune de limba română și limba engleză care să-i permită exprimarea opiniilor în scris

#### **Experiență profesională generală**

- cel puțin 3 ani experiență în audit financiar contabil

#### **Experiență profesională specifică**

- prezentarea cel puțin a unui raport de audit prin care și-a exprimat opinia cu sau fără rezerve

#### ➤ **Experți non-cheie**

Ținând seama de faptul că acest contract se bazează pe expertize pe termen scurt, Auditorul trebuie să demonstreze capacitatea de a mobiliza alți experți încadrați în profilele precizate în Organizare și metodologie și conform cerințelor Autorității Contractante, pe durata implementării contractului.

Selecția experților va fi supusă aprobării Autorității Contractante. Dacă Autoritatea Contractantă nu aprobă mobilizarea expertului propus, Auditorul va fi anunțat în scris și va trimite o nouă propunere în maxim 3 zile lucrătoare.

Se recomandă ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, regulile și regulamentele relevante în ceea ce privește activitățile care urmează să fie desfășurate.

Toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților.

Procedurile de selecție folosite de Auditor trebuie să fie transparente și să se bazeze pe criterii predefinite, incluzând calificările profesionale, cerințele de limbă și experiența în muncă. Experții vor fi considerați a fi aprobați după emiterea ordinului administrativ de către Autoritatea contractanta. Acest ordin va fi emis în baza aprobării Autorității Contractante, pentru acesta fiind necesare următoarele documente:

- CV-urile experților propuși;
- Descrierea procedurii de selecție;
- Declarația de disponibilitate a experților propuși.

#### **6.2. Personalul de suport necesar, altul decât experții**

Auditorul poate implica și alt personal în afară de experți, considerat personal de suport, în vederea obținerii rezultatelor menționate în prezentul caiet de sarcini, însă costurile personalului de suport se consideră a fi acoperite din costurile contractului.

#### **6.3. Condițiile la locul de muncă**

Costurile operaționale zilnice ale biroului (facturile de telefon, fax, e-mail, acces internet, consumabilele, echipamentele de birotică) de pe întreaga durată a contractului vor fi suportate de auditor din onorariile experților.

#### **6.4. Facilități oferite de Auditor**

Auditorul trebuie să se asigure că toți experții sunt dotați corespunzător din punct de vedere logistic. Trebuie să le fie asigurate serviciile administrative, de secretariat și de traducere pentru a permite experților să se concentreze asupra responsabilităților primare.

Anexe:

- Anexa 1 Enumerarea verficarilor specifice care trebuie îndeplinite
- Anexa 2 Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor

#### **Anexa1**

##### **Enumerarea verficarilor specifice care trebuie efectuate**

##### **1 Verificari generale**

1.1 Auditorul va înțelege termenii și condițiile Acordului și va obține o copie a acestuia împreună cu anexele sale. Auditorul va obține și va verifica cererile de plată și Rapoartele intermediare/Raportul final, care cuprind atât detalii tehnice cât și financiare, Întocmite de Beneficiar.

Auditorul verifică dacă cererile de plată și Rapoartele intermediare/Raportul final Întocmite de Beneficiar corespund cu prevederile Acordului și ale legislației în vigoare (inclusiv formatul și limba).

1.2 Auditorul verifica si isi exprima opinia cu privire la eligibilitatea cheltuielilor contractate, plătite si solicitate la rambursare de către Beneficiar prin Cererile de plata întocmite de Beneficiar.

Sumele verificate si documentele justificative aferente vor fi menționate într-un Opis.

1.3 Auditorul verifică faptul ca Rapoartele intermediare/Raportul final întocmite de Beneficiar respecta condițiile din:

- Acordul de Implementare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii cu modificările si completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925 /2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1065/2010 pentru aprobarea Acordului Cadru dintre Guvernul României și Consiliul Federal Elvețian privind implementarea Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, semnat la Berna la 7 septembrie 2010;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 62/2011 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea contribuției financiare elvețiene nerambursabile acordată României prin intermediul Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
- Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1302/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 62/2011 privind stabilirea cadrului financiar general pentru utilizarea contribuției financiare elvețiene nerambursabile acordate României prin intermediul Programului de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse, precum și a contribuției naționale aferente acestei asistențe;
- Ordinul emis de Ministerul Finanțelor Publice (nr. 915/2 iulie 2013) și Ministerul Fondurilor Europene (nr. 636/15 iulie 2013) privind stabilirea regulilor generale de eligibilitate pentru cheltuielile aferente proiectelor/măsurilor finanțate prin Programul de cooperare elvețiano-român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene extinse;
- HG 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

1.4 Auditorul examinează – atunci când efectuează verificările enumerate în această anexă – dacă Beneficiarul a respectat următoarele reguli de contabilitate și evidență:

- Evidențele păstrate pentru implementarea acordului trebuie să fie corecte și la zi;
- Evidențele contabile trebuie să fie înregistrate în conturi separate;
- Evidențele contabile trebuie să fie întocmite cronologic și sistematic;

1.5 Auditorul verifică dacă cheltuielile sunt identificabile, verificabile și înregistrate în evidențele contabile ale Beneficiarului.

1.6 Auditorul verifică, unde este cazul, dacă au fost folosite rate de schimb corecte în conformitate cu prevederile legale.

1.7 Auditorul verifică dacă au existat cheltuieli neprevăzute sau neeligibile aferente Acordului, caz în care acestea nu trebuie incluse în Rapoartele intermediare/Raportul final întocmite de Beneficiar.

1.8 Auditorul verifică dacă Beneficiarul a deschis și utilizat un cont bancar exclusiv pentru derularea operațiunilor financiare din contribuția elvețiană, aferente Acordului.

## **2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul**

2.1 Auditorul verifică dacă bugetul din Rapoartele intermediare/Raportul final corespunde cu bugetul în vigoare al Acordului și dacă onorariile și cheltuielile incluse au fost prevăzute în bugetul Acordului.

2.2 Auditorul verifică dacă s-au efectuat modificări ale bugetului Acordului. Dacă acest lucru s-a întâmplat, Auditorul verifică dacă Beneficiarul a cerut o modificare a bugetului și aceasta a fost aprobată conform prevederilor Acordului.

## **3. Verificarea eligibilității cheltuielilor**

3.1 Auditorul trebuie să desfășoare o verificare completă a tuturor cheltuielilor menționate în Rapoartele intermediare/Raportul final întocmite de Beneficiar.

3.2 Auditorul verifică dacă fondurile prevăzute prin Acord au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Acordului și cheltuielile raportate de Beneficiar sunt reale, exacte și eligibile.

3.3 Auditorul verifică dacă cheltuielile au fost contractate în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul achizițiilor publice. Auditorul detaliază procedura de achiziție utilizată de Beneficiar. Dacă Auditorul descoperă probleme de neconformitate cu regulile de achiziții, atunci va raporta abaterile constatate.

3.4 Auditorul verifică dacă au fost respectați termenii și condițiile de subcontractare.

3.5 Auditorul examinează natura cheltuielilor si verifică dacă cheltuielile au fost raportate corect în Rapoartele intermediare/Raportul final întocmite de Beneficiar.

3.6 Auditorul verifică eligibilitatea onorariilor solicitate, cu termenii și condițiile Acordului și analizează dacă onorariile declarate de Beneficiar:

- au fost necesare pentru prestarea serviciilor; Auditorul verifică dacă timpul efectiv lucrat de personalul pentru care sunt facturate onorariile a fost lucrat în scopul avut în vedere de Acord;
- corespund foilor de prezenta aprobate de Beneficiar;
- corespund timpului efectiv lucrat în perioada de implementare a Acordului.

3.7 Auditorul verifică eligibilitatea cheltuielilor declarate de Beneficiar examinând dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru prestarea serviciilor; Auditorul verifică în ce măsură cheltuielile pentru o tranzacție sau o acțiune au fost efectuate pentru scopul avut în vedere de Acord.
- au fost efectiv efectuate de Beneficiar în perioada de implementare a Acordului
- sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului și pot fi identificate, verificate și susținute prin documente justificative în original si emise pe numele Beneficiarului.

3.8 Auditorul verifică dacă cheltuielile au fost cu adevărat contractate si aparțin Beneficiarului. În acest scop, Auditorul examinează documentele justificative (de ex., facturi, contracte, state de plata, etc.) si dovada plății. Auditorul examinează si dovada activității efectuate, bunurile primite si serviciile prestate si verifica existenta activelor.

3.9. Auditorul verifica daca cheltuielile declarate de Beneficiar in Rapoartele intermediare/Raportul final nu includ contribuții în natura acestea nefiind eligibile.

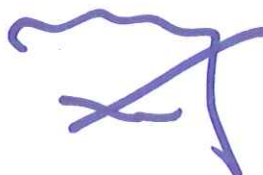
3.10. Auditorul verifica daca cheltuielile declarate de Beneficiar nu includ costuri neeligibile.

3.11. Auditorul verifica daca cheltuielile declarate de Beneficiar includ anumite taxe, inclusiv TVA care vor reprezenta cheltuieli eligibile doar dacă sunt suportate efectiv și definitiv de acesta, fara a putea fi recuperate. In acest caz, Auditorul verifica daca Beneficiarul are dreptul de a recupera aceste sume, determinand eligibilitatea lor.

3.12 Auditorul verifica daca Beneficiarul a furnizat cofinanțarea in procentul menționat in Acord.

3.13 Auditorul verifica daca Rapoartele intermediare/Raportul final au fost întocmite cu respectarea proporționalității surselor de finanțare prevăzute in Acord.

3.14 Rata de Acoperire a Cheltuielilor („RAC”) reprezintă suma totala de cheltuieli verificate de Auditor, exprimata ca un procent din suma totala de cheltuieli raportate de Beneficiar în Rapoartele intermediare/Raportul final. Auditorul asigura faptul ca RAC total este de 100%.



Manager de proiect

Virgil Porutiu



Asistent Manager

Ghiurco Razvan



Responsabil tehnic

Bogdan Revesz





## Anexa 2

### Model de Raport pentru verificarea cheltuielilor din Acord

#### Raport pentru verificarea cheltuielilor

##### <Titlul Acordului >

<Numele persoanei(elor) de contact>

< Funcție>

< **Numele Beneficiarului**>

<Adresa>

<zz luna aaaa>

Stimate <Numele persoanei(elor) de contact>

În conformitate cu prevederile contractului nostru din data de <zz luna aaaa>, noi am exercitat auditul asupra cheltuielilor aferente activităților derulate prin Acord în perioada ....., din punct de vedere al realității, exactității și eligibilității acestora și înscrise în cererea de plată și raportul aferent puse la dispoziție de beneficiar.

În raportul nostru datat ..... am exprimat o opinie referitor la faptul că cheltuielile aferente activităților derulate prin Acord în perioada .....și înscrise în cererea de plată și raportul aferent, sunt reale, exacte și eligibile.

Auditul a fost exercitat în conformitate cu Standardele de Audit aplicabile în materie. Aceste standarde cer ca auditul să fie planificat și exercitat în scopul obținerii asigurării rezonabile că valoarea cheltuielilor înscrise în cererea de plată și raportul aferent nu conține denaturări semnificative și că beneficiarul (denumirea acestuia.....) a respectat cerințele Acordului.

Auditul include examinarea 100% a dovezilor ce confirmă realitatea, exactitatea și eligibilitatea cheltuielilor înscrise în cererea de plată și raportul aferent. Auditul, de asemenea, include evaluarea principiilor contabilității utilizate și analiza estimărilor contabile considerabile determinate de conducere, precum și evaluarea cheltuielilor luate în ansamblu. Noi considerăm că auditul exercitat asigură o bază suficientă pentru exprimarea opiniei noastre.

După opinia noastră cheltuielile în suma de <xxxx> lei aferente activităților derulate prin Acord în perioada ..... și înscrise în cererea de plată și raportul aferent sunt reale, exacte și eligibile în conformitate cu prevederile Acordului.

În baza celor de mai sus, în opinia noastră, suma de <xxxx> lei / echivalentul în CHF, reprezintă cheltuieli eligibile din care: <xxxx> lei / echivalentul în CHF **contributie**

elvetiana si <xxxx> lei / echivalentul in CHF **cofinantare nationala** a *beneficiarului*.

Din suma de <xxxx> lei / echivalentul in CHF reprezentand contributia elvetiana, suma de <xxxx> lei / echivalentul in CHF reprezinta **TVA** eligibila pentru rambursare.

Cursul de schimb valutar la care au fost calculate sumele echivalente in CHF, cu titlu informativ, este cursul BNR (1 CHF=...lei) mentionat in Acordul de Implementare.

Rata de Acoperire a Cheltuielilor verificate este de 100%, din care <x.xx%> cheltuieli eligibile.

Detaliile constatărilor efectuate incluzând un tabel centralizator al cheltuielilor care sunt eligibile este prezentat în Anexa 1 la Raport.

Data

Conducătorul organizației de audit

(semnătura)

Auditorul-conducător al grupului de audit

(semnătura)

Ștampila

## **Anexa 1 la Raportul pentru verificarea cheltuielilor**

### **1. Informații despre Acord**

*[Acest punct trebuie sa includă o descriere pe scurt a Acordului și a activităților Beneficiarului și informații financiare/bugetare cheie (maxim 1 pagina)]*

### **2. Verificari efectuate și constatări factuale**

Am efectuat verificarile specifice enumerate în Anexa 1 a caietului de sarcini pentru verificarea cheltuielilor aferente Acordului. Aceste proceduri acoperă:

- α. Verificari generale
- β. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul
- χ. Verificarea eligibilității Cheltuielilor

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestei verificări se ridica la suma de <xxxx> lei si este sumarizata in tabelul de mai jos. Rata Generala de Acoperire a Cheltuielilor este de 100%.

*[Așași aici un Tabel cu rezumatul Raportului intermediar/ final, conform modelului prezentat mai jos]*

Am verificat toate cheltuielile, conform tabelului de mai sus si am efectuat, pentru fiecare element de cheltuieli, procedurile de verificare specificate in Anexa 1 a caietului de sarcini.

Raportam mai jos constatările noastre factice care au rezultat din aceste verificări:

#### **a. Verificari generale**

Am obținut înțelegerea termenilor și condițiilor Acordului în conformitate cu indicațiile prezentate în Anexa 1 a caietului de sarcini.

*[Descrieți constatările faptice și specificați erorile și excepțiile pentru fiecare cerință menționată la punctele 1.1-1.8- "Am verificat...și am constatat..."]*

#### **b. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul**

*[Descrieți constatările faptice și specificați erori și excepții pentru fiecare cerință menționată la punctele 2.1-2.2 -"Am verificat...și am constatat..."]*

#### **c. Verificarea eligibilității cheltuielilor**

Am raportat în cele ce urmează toate excepțiile rezultate în urma aplicării procedurilor de verificare specificate, de la punctul 3 din Anexa 1 a caietului de sarcini în măsura în care aceste proceduri erau aplicabile la cheltuielile verificate. Am cuantificat valoarea excepțiilor descoperite în urma verificărilor și potențialul impact financiar asupra contribuției elvețiene. Am raportat toate excepțiile descoperite inclusiv pe acelea care nu pot fi cuantificate și pentru care nu se poate măsura impactul financiar asupra finanțării.

*[Specificați pentru ce sume/elemente de cheltuieli au fost descoperite excepții între fapte, natura excepției – acest lucru înseamnă care dintre condițiile specifice descrise la punctul 3 din Anexa 1 a caietului de sarcini nu a fost respectat. Cuantificați valoarea excepțiilor descoperite și potențialul impact financiar asupra finanțării elvețiene]*

Am verificat eligibilitatea fiecărei cheltuieli pe baza procedurilor listate în Anexa 1 a caietului de sarcini.

*[Descrieți constatările faptice și specificați erori și excepții pentru fiecare cerință menționată la punctele 3.1-3.14- "Am verificat...și am constatat..."]*

**Tabel cu rezumatul Raportului intermediar/ final**

Informații despre Acordul de Implementare	
Titlul acordului	
Data intrării în vigoare	
Țara	Romania
Beneficiar	.....
Buget (lei) din care: - Contribuție elvețiană - Cofinanțare națională	
Buget (CHF) din care: - Contribuție elvețiană - Cofinanțare națională	
Perioada auditată	.....
Cheltuieli eligibile (lei) din care:	
- Contribuție elvețiană (lei)	
- Cofinanțare națională (lei)	
Echivalentul în CHF a cheltuielilor eligibile, la cursul BNR precizat în Acord, din care:	
- Contribuție elvețiană (CHF)	
- Cofinanțare națională (CHF)	
Suma solicitată de Beneficiar prin cererea de plată nr..../data.....(lei)	
Echivalentul în CHF a sumei solicitate prin cererea de plată, la cursul BNR precizat în Acord	
Auditor	< Numele și adresa firmei de audit și numele și funcțiile auditorilor>
Auditor	Nume semnătura data