

CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

PREȘEDINTE,

Direcția Generală Programe
și Relații Externe

Nr. 9973 / 11.06 2021

Constantin RĂDULESCU



CAIET DE SARCINI

Servicii de auditare financiară externă pentru proiectul „Întărirea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea de gestionare a crizei sanitare COVID-19”

I. INFORMATII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta. Autoritatea contractantă consideră că prezentul caiet de sarcini oferă informații detaliate privind serviciile ce se doresc a fi achizitionate, respectiv:

1. ACHIZIȚIA

ID dosar achiziție: 716303927

Tipul achiziției: Achiziție servicii de audit financiar extern

Descrierea achiziției: Servicii de audit financiar extern

CPV: 79212100-4- Servicii de auditare financiară

Tip contract: Servicii

Valoare contract: 7.000 lei fără TVA

Tip procedură: Atribuire directă

Data publicare procedură: iunie 2021

Data publicare rezultat evaluare: iunie 2021

Data semnare contract: iunie 2021

2. ORDONATORUL PRINCIPAL DE CREDITE

Președintele Consiliului Județean Vâlcea, în calitate de lider al parteneriatului între UAT Județul Vâlcea și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea

3. BENEFICIARUL SERVICIILOR/ AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea

4. DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚIE:

„Întărirea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea de gestionare a crizei sanitare COVID-19”

5. TIP CONTRACT:

Prestări servicii, CPV : 79212100-4 - Servicii de auditare financiară

6. PROCEDURA DE ATRIBUIRE:

Achiziție directă în conformitate cu prevederile art. 7, alin. (5) din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările ulterioare*, coroborate cu cele ale art. 17, alin. (3) din *Normele 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*, aprobate prin H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

7. LOCUL DE DESFĂȘURARE ȘI DURATA CONTRACTULUI:

Locația de bază a contractului este sediul Consiliului Județean Vâlcea, localitatea Râmnicu Vâlcea, strada General Praporgescu, nr. 1, respectiv sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea - Municipiul Râmnicu Vâlcea, bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 28, județul Vâlcea.

Durata contractului de servicii de audit financiar extern este de 7 (șapte) luni, respectiv până la data de 31.12.2021.

Prestatorul va asigura serviciile de audit pe toată perioada de desfășurare a proiectului. În situația în care durata contractului de finanțare se modifică prin acte adiționale, durata contractului de servicii de audit se va modifica corespunzător, prin acte adiționale, fără modificarea prețului contractului.

Durata contractului de achiziție publică va coincide cu durata contractului de finanțare, putând fi prelungită (după caz), până la data prestării integrale a serviciilor (data acceptării și rambursării /plății de către OI/ AM POIM, a ultimei cereri de rambursare/ plată, transmisă de către Achizitor, aferent acestui proiect). Orice prelungire a perioadei de implementare a proiectului atrage după sine prelungirea duratei contractului pentru activitățile care sunt condiționate de finalizarea proiectului, fără costuri suplimentare.

8. PROFILUL SERVICIULUI DE AUDIT FINANCIAR EXTERN

Prin prestarea serviciilor de audit financiar extern se va verifica dacă fondurile reprezentând finanțarea acordată au fost cheltuite în conformitate cu legislația din domeniu în vigoare, cu termenii și condițiile contractului de finanțare, precum și cu prevederile Instrucțiunilor emise de Autoritatea de Management a Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM).

9. PREZENTAREA SITUAȚIEI ACTUALE:

Județul Vâlcea este Beneficiarul Contractului de finanțare nr. 564 din 24.05.2021, încheiat cu Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în

calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare, care are ca obiectiv implementarea proiectului „Întărirea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea de gestionare a crizei sanitare COVID-19”, cu o valoare totală eligibilă de 1.868.442,00 lei.

Proiectul, care se va derula în parteneriat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, în perioada 10.03.2020 - 31.12.2021, a obținut finanțare în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014 – 2020, Axa prioritară 9 - Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19, Prioritatea de investiție - Obiectivul Specific 9.1 - Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID - 19.

Județul Vâlcea, prin Consiliul Județean Vâlcea, este autoritatea contractantă (achizitorul) a serviciilor de audit financiar extern.

Perioada de implementare a proiectului care face obiectul serviciilor de audit este de 22 luni, între 10.03.2020 și 31.12.2021, aceasta cuprinzând și perioada de desfășurare a activităților proiectului înainte de semnarea contractului de finanțare, conform regulilor de eligibilitate a cheltuielilor.

10. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA REALIZĂRII PROIECTULUI

Proiectul „Întărirea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea de gestionare a crizei sanitare COVID-19” vizează îmbunătățirea capacității de îngrijire și tratament a cazurilor de infecție cu virusul SARS-CoV-2/ de gestionare a crizei sanitare la nivelul centrelor sociale din subordinea DGASPC Vâlcea, prin dotarea acestora cu echipamente și cu materialele necesare prevenirii și limitării transmiterii infecției cu SARS- CoV-2. În același timp, efortul financiar al Județului Vâlcea va fi susținut și de fondurile nerambursabile accesate prin intermediul POIM. Astfel, cei 708 beneficiari și 826 angajați din centrele rezidențiale ale DGASPC Vâlcea vor putea beneficia de echipamente de protecție personală (măști, mănuși, combinezoane, botoșei, viziere etc.), obiecte de unică folosință (caserole, boluri, tacâmuri), materiale de dezinfecție și igienă și obiecte pentru triaj (termometre, pulsoximetre), care vor asigura condițiile pentru prevenirea sau limitarea răspândirii virusului SARS-CoV -2.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Sprijinirea sistemului de protecție socială rezidențială din județul Vâlcea afectat de criza COVID – 19 prin decontarea echipamentelor de protecție individuală, a materialelor de igienă și dezinfecție, a biocidelor etc, deja achiziționate de DGASPC Vâlcea pentru limitarea răspândirii virusului la nivelul centrelor sociale rezidențiale publice din subordine.

2. Consolidarea capacității DGASPC Vâlcea de protecție personală a beneficiarilor și personalului din centrele sociale rezidențiale împotriva virusului

SARS-CoV-2, prin asigurarea necesarului de echipamente de protecție personală.

11. OBIECTUL CONTRACTULUI DE SERVICII DE AUDIT FINANCIAR EXTERN

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect achiziționarea serviciilor de audit financiar extern, 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.

Obiectivul autorității contractante în atribuirea contractului de servicii îl reprezintă asigurarea serviciilor de audit financiar extern pe parcursul implementării proiectului „Întărirea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea de gestionare a crizei sanitare COVID-19”.

II.DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

1. DESCRIEREA SERVICIILOR CARE VOR FI PRESTATE

Prestatorul serviciilor de audit financiar extern 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 va menționa, în cuprinsul Raportului de audit, constatările la care s-a ajuns.

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/ probelor de audit pe care auditorul le poate obține, cu ocazia verificării cheltuielilor, va include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilitatii 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;
- Balanțe 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, în funcție de tipul procedurilor de achiziție derulate de către Beneficiar;
- Facturi;
- Situații de plată;
- Contracte și formulare de comandă ;
- Procese verbale de recepție finale și parțiale;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajați;

- 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 angajatul în proiect;
- Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului, avizate de către managerul de proiect;
- State de salarii;
- Alte documente: liste de inventar, fișa mijlocului fix etc.

2. Principalele etape ale activității de audit financiar extern sunt:

- Analiză împreună cu echipa de proiect și, în mod deosebit, cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare privind diagnoza proiectului, fazele și etapele de implementare;
 - 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 cheltuite în cadrul proiectului și specificarea acestora în Rapoartele de audit financiar extern 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;
 - bunurile/ 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 extern;
 - dacă există documente justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele contractului de finanțare.

Prestatorul 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 întocmite în perioada de implementare a proiectului și toate înregistrările contabile, iar acesta le va utiliza doar în scopul solicitat și cu păstrarea confidențialității. Pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, Auditorul se va deplasa la sediul Consiliului Județean Vâlcea sau, după caz, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, pentru verificarea

documentelor și realizarea copiilor xerox ale documentelor care fac obiectul cererilor de rambursare.

3. Termenii și condițiile contractului de finanțare

Auditorul verifică dacă:

- ✓ Fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.
- ✓ Cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.
- ✓ Eligibilitatea înseamnă că sumele care urmează a fi decontate din fonduri nerambursabile au fost cheltuite în concordanță cu termenii și condițiile contractului de finanțare nr. 564/ 24.05.2021 și alte reglementări în vigoare, în domeniu.

4. Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit financiar extern

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.

Auditorul trebuie să planifice activitatea astfel încât procedurile să poată fi realizate și constatările să poată fi evaluate.

Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări Beneficiarului.

Prestatorul va purta discuții cu personalul Beneficiarului implicat în implementarea proiectului în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare pentru desfășurarea activității de audit financiar extern.

4.1. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar

4.1.1. Procedura generală

În această etapă, Auditorul va verifica dacă:

- cererea de plată/ 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 (ex. balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice etc.).

4.1.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

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

- 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 Bugetul proiectului 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 comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de către AM POIM.

4.1.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare.

Categorii și tipuri de cheltuieli

- Categoriile de cheltuieli solicitate de către beneficiar în Cererea de plată/ rambursare trebuie să corespundă cu cele eligibile din bugetul proiectului.
- Forma și natura probei suport (de ex. ordin 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 baza, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.
- Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de plată/ rambursare intermediară/ finală, în proporție de 100%.

5. 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 toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. Auditorul verifică dacă pentru cheltuieli se respectă criteriile specificate mai jos:

5.1.1. Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

Ca regula generală, auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarul proiectului 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 al beneficiarului. Pentru a fi considerate eligibile în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat de către AM 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;

- 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;
- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, privind atribuirea contractelor de achiziție;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente prefinanțării proiectelor prin conturi separate, deschise special pentru proiect.

5.1.2.Exactitatea înregistrărilor

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 bugetul proiectului;
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

5.1.3.Realitatea cheltuielilor

Auditorul va verifica realitatea cheltuielilor efectuate astfel:

- bunurile achiziționate prin contractele din cadrul proiectului au fost livrate și 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;
- serviciile au fost prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate și recepționate și serviciile prestate (factura fiscală, proces-verbal de recepție).

6. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica achizițiile publice din cadrul proiectului astfel:

- atribuirea contractelor de servicii și de bunuri s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare.
- atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectelor s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - *nediscriminarea*
 - *tratamentul egal*

- *recunoașterea reciprocă*
- *transparența*
- *proporționalitatea*
- *asumarea răspunderii.*

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

Nr. crt.	Etapa	Operațiunea
1.	Intocmirea programului achizițiilor publice	<ul style="list-style-type: none"> • identificarea necesității; • estimarea valorii; • punerea în corespondență cu CPV; • ierarhizarea; • alegerea procedurii; • elaborarea calendarului; • definitivarea și aprobarea programului; • dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție
2.	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> • stabilirea specificațiilor tehnice; • stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; • stabilirea criteriului de atribuire; • dacă este cazul, solicitarea garanției de participare; • completarea Fisei de date a achiziției; • stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate; • anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurii; • definitivarea documentației de atribuire;
3.	Chemarea la competiție	<ul style="list-style-type: none"> • publicarea anunțului de participare; • punerea la dispoziție a documentației de atribuire; • răspuns la solicitările de clarificări; • reguli de participare și de evitare a conflictului de interese;
4.	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> • termen pentru elaborarea ofertelor; • primirea ofertelor; • deschiderea ofertelor; • examinarea și evaluarea ofertelor; • stabilirea ofertei castigatoare;

		<ul style="list-style-type: none"> • anularea procedurii, daca este cazul;
5.	Atribuirea	<ul style="list-style-type: none"> • notificare rezultat; • perioada de asteptare ; • daca este cazul, solutionarea contestatiilor; • semnarea contractului; • transmiterea spre publicare a anuntului de atribuire
6.	Incheierea dosarului de achizitie	<ul style="list-style-type: none"> • definitivarea dosarului de atribuire
7.	Derularea contractului	<ul style="list-style-type: none"> • daca este cazul, constituirea garantiei de buna executie la intrarea in efectivitate; • indeplinirea obligatiilor asumate si receptiile partiale;
8.	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> • recepția finală • daca este cazul, eliberarea garantiei de buna executie;

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

7. 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 să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către furnizorul serviciilor de audit financiar extern.

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POIM 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.

Numărul rapoartelor de audit financiar solicitate, va fi egal cu cel al cererilor de plata/rambursare depuse la OI/AM de către Beneficiar. Se estimează un număr de minimum 2 rapoarte.

Rapoartele de audit financiar se vor elabora de fiecare dată premurgător depunerii spre decontare a cererilor de rambursare/plată și vor fi depuse împreună cu acestea la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar POIM.

TERMENELE DE PRESTARE: Raportul intermediar: în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea comenzii și verificarea documentelor supuse auditării.

Raportul final auditează toată perioada de implementare a proiectului și va fi depus beneficiarului până la data de 03.12.2021. Raportul final se va

realiza la sfârșitul perioadei de implementare, înaintea datei de finalizare a proiectului. În cazul în care raportul final nu poate cuprinde auditarea tuturor cheltuielilor realizate și a cererilor de rambursare/plată, prestatorul va face un raport final revizuit care va include și cererea de rambursare finală.

Fiecare raport intermediar/final elaborat de către auditorul independent va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR, și o copie a carnetului de membru al CAFR vizat, cu mențiunea „activ”, cu mențiunea ”conform cu originalul”.

Auditorul financiar se obligă să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor solicitate prin Cererile de rambursare, chiar dacă această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.

Rapoartele de audit se vor preda de către Prestator în 2 exemplare originale, cu adresă de înaintare, precum și în format editabil și în format pdf. scanat, cu toate semnăturile și ștampilele necesare. Toată documentația aferentă proiectului, elaborată sub orice formă, este și va rămâne în proprietatea beneficiarului, în timpul și după finalizarea activităților contractului. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără un acord scris în prealabil, emis de către beneficiar.

8. CONDIȚII DE PLATĂ

Plata serviciilor de audit financiar extern se face în tranșe egale, aferente rapoartelor de audit elaborate de Prestator și recepționate de Achizitor, pe toată perioada de implementare a proiectului.

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

- factura emisă de Prestatorul serviciilor de audit;
- raportul/ rapoartele de audit.

Facturile se achită în termenul stabilit prin contract, în conformitate cu legislația specifică.

Toate rapoartele, datele, materialele realizate de Prestator în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Beneficiarului contractului.

9.PRINCIPALELE RESPONSABILITĂȚI ALE ACHIZITORULUI (BENEFICIARULUI)

Achizitorul (Beneficiarul), reprezentat de Consiliul Județean Vâlcea, în procesul de implementare a proiectului are următoarele responsabilități:

- Pune la dispoziția prestatorului toate documentele solicitate, în vederea elaborării raportului de audit aferent semestrului respectiv;
- Asigură spațiul la sediul Consiliului Județean Vâlcea/ sau, după caz, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, pentru întâlnirile organizate între Beneficiar și Prestator și pentru desfășurarea activității de verificare a documentelor necesare întocmirii Rapoartelor de audit, după caz;

10. PRINCIPALELE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI

Conform Ghidului de finanțare al Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa Prioritară 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19, Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19:

Rapoartele de audit trebuie să verifice dacă cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:

- necesare pentru realizarea proiectului,
- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului,
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu;
- sunt efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale;
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

Atunci când același beneficiar 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.

Prestatorul (Auditorul), reprezentat de operatorul economic care va realiza serviciile de audit financiar extern din cadrul proiectului, se obligă:

- să presteze serviciile ce fac obiectul prezentului contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta depusă, cu normele legale și profesionale în vigoare în domeniul auditului financiar, cu normele, instrucțiunile și corrigendum-urile emise de AM POIM, cu legislația națională și comunitară aplicabilă precum și cu contractul de finanțare;
- să asigure resursele umane, materialele, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;
- să analizeze contractul de finanțare (semnat de Beneficiar și de Autoritatea de Management/Organism Intermediar) și a anexelor sale;
- să presteze serviciile, în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de legalitatea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata prezentului contract;

- să realizeze fiecare misiune privind constatările factuale prin întocmirea și transmiterea către Achizitor a unui raport de audit, întocmit sub forma unui raport privind constatările factuale, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii;

- să analizeze documentele de la Achizitor și să predea Achizitorului rapoartele la sediul Achizitorului;

- să considere toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale, după caz, nu va publica sau divulga niciun element fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării, în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului;

- să comunice Achizitorului, ori de câte ori este necesar, o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar;

- să informeze Achizitorul, la timp și în mod corect, cu privire la problemele identificate în cursul derulării misiunilor de audit financiar extern;

- să comunice de îndată Achizitorului încetarea calității de auditor financiar extern;

- auditorul trebuie să fie independent față de Achizitor, în special, nu trebuie să fi fost implicat în pregătirea situației financiare a Achizitorului.

11. ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE

Prestatorul trebuie să își definească organizarea și metodologia de implementare a contractului pe care le va prezenta în propunerea tehnică, pornind de la specificațiile prezentate în prezentul Caiet de Sarcini.

Cerințe generale:

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 experului/expertilor din oferta financiară.

Acolo unde este cazul, Prestatorul va fi în întregime răspunzător pentru acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru expert/experti și pentru toți ceilalți angajați ai săi, precum și pentru cheltuielile cu consumabilele necesare și echipamentele (hard și soft) pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de audit.

Beneficiarul va asigura spațiul la sediul Consiliului Județean Vâlcea sau, după caz, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea, pentru întâlnirile organizate între Beneficiar și Prestator, în scopul derulării contractului, precum și pentru desfășurarea activității de verificare a documentelor necesare întocmirii Rapoartelor de audit. Prestatorul va realiza minimum 2 (două vizite) la sediile Beneficiarului pentru verificarea documentelor originale aferente cheltuielilor realizate în cadrul proiectului. Întâlnirile vor fi realizate de comun acord, la o dată premergătoare elaborării și depunerii raportului de audit.

Locația de bază a contractului este sediul Consiliului Județean Vâlcea, localitatea Râmnicu Vâlcea, strada General Praporgescu, nr. 1, respectiv

sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea – Municipiul Râmnicu Vâlcea, bulevardul Tudor Vladimirescu nr. 28, județul Vâlcea.

Durata contractului de servicii de audit financiar este de 7 (șapte) luni, respectiv până la data de 31.12.2021.

Prestatorul va asigura serviciile de audit pe toată perioada de desfășurare a proiectului. În situația în care durata contractului de finanțare se modifică prin acte adiționale, durata contractului de servicii de audit se va modifica corespunzător, prin acte adiționale, fără modificarea prețului contractului.

Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către Prestator și incluse în prețul contractului.

Personalul propus în ofertă:

Personal minim solicitat: un auditor financiar autorizat.

Prestatorul va face dovada că expertul care realizează activitatea de audit este autorizat conform procedurilor legale în domeniul auditului (carnet de membru al CAFR vizat).

12. LEGISLAȚIE ȘI STANDARDE APLICABILE:

Prestatorul serviciilor de audit financiar extern trebuie să înțeleagă termenii și condițiile contractului de finanțare și ale anexelor lui, cât și alte informații relevante. Pentru aceasta, Prestatorul se obligă să consulte următoarele documente:

- Ghidul Solicitantului pentru Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa Prioritară 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19, Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19;
- Contractul de finanțare (semnat între Autoritatea Contractantă și Autoritatea de Management și Organismul Intermediar) și anexele 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 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020;
- OUG 43/2020 pentru aprobarea unor măsuri de sprijin decontate din fonduri europene, ca urmare a răspândirii coronavirusului COVID-19, pe perioada stării de urgență;
- OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar cu modificările și completările ulterioare, actualizată;
- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin Programul Operațional Infrastructură Mare.

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

13. MENȚIUNI FINALE



În situația în care Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Infrastructură Mare/ Organismul Intermediar și/sau alte organisme abilitate solicită clarificări și/ sau revizuirea unui raport de audit, Prestatorul va oferi răspunsurile necesare și/ sau va revizui respectivul raport, în termenul solicitat.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului „Întărirea capacității Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Vâlcea de gestionare a crizei sanitare COVID-19” sunt proprietatea exclusivă a Beneficiarului și nu pot fi utilizate de către Prestator și/ sau terți.

Prezentul Caiet de sarcini se constituie ca anexa la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,


Andreea POPESCU

Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat, Manager de proiect, Andreea Popescu	Data
Întocmit: Ana-Maria Mușete Sanda Pîrvu	Responsabil tehnic Asistent responsabil tehnic			10.06.2021