

### **CAIET DE SARCINI**

privind prestarea serviciilor de audit financiar a proiectului ***"Dotarea cu echipamente de protecție a centrelor sociale rezidențiale publice pentru categorii vulnerabile din municipiul Brașov și implementarea de măsuri în vederea gestionării crizei sanitare cauzate de SARS-CoV-2"*** finanțat din Program Operațional Infrastructură Mare Axa prioritară 9 - Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19, prin prioritatea de investiții 9a Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități, cod mySMIS 139829

#### **Cap.I Introducere**

Prezenta documentație cuprinde condițiile generale pentru achiziția serviciilor de audit financiar în cadrul proiectului ***"Dotarea cu echipamente de protecție a centrelor sociale rezidențiale publice pentru categorii vulnerabile din municipiul Brașov și implementarea de măsuri în vederea gestionării crizei sanitare cauzate de SARS-CoV-2"*** finanțat din Program Operațional Infrastructură Mare Axa prioritară 9 - Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19, prin prioritatea de investiții 9a Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară, corespunzător cu necesitățile Autorității contractante. Caietul de sarcini conține cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca fiind minimale. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

#### **Autoritatea contractantă:**

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată. Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială Brașov funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a

structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

**Obiectivul general al proiectului** este acela de a asigura echipamentele și materiile necesare pentru consolidarea capacității de reacție la criza de sănătate publică cauzată de răspândirea virusului SARS-CoV-2, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități.

**Obiectivele specifice ale proiectului** sunt:

- Dotarea cu echipamente medicale și echipamente de protecție a personalului din subordinea Direcției de Asistență Socială Brașov.
- Sprijinirea centrelor rezidențiale din subordinea Direcției de Asistență Socială Brașov în gestionarea crizei sanitare cauzate de virusul SARS-CoV-2, prin distribuirea de produse și dispozitive de dezinfecție.

## **Cap.2 Obiectul contractului**

Achiziția directă va avea loc pentru selectarea în condiții de concurență a unui contractant/unor contractanți, persoană juridică/persoane juridice, care să presteze servicii de audit financiar, cod CPV 79212100-4, pentru examinarea și evaluarea modului de implementare a proiectului “Dotarea cu echipamente de protecție a centrelor sociale rezidențiale publice pentru categorii vulnerabile din municipiul Brașov și implementarea de măsuri în vederea gestionării crizei sanitare cauzate de SARSCoV-2”, 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, cod mySMIS 139829, în ceea ce privește realitatea, legalitatea și conformitatea cheltuielilor efectuate pe perioada implementării acestuia.

## **Cap.3 Scopul contractului**

Firma contractantă trebuie să presteze servicii de audit financiar în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale ale beneficiarilor de fonduri nerambursabile, conform cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

## **Cap.4 Obligațiile ofertantului – condiții minime obligatorii**

Cerinte minime pentru ofertanți:

- să dețină carnet de membru al Camerei Auditorilor Financieri din România vizat, cu mențiunea „activ” pentru anul respectiv - se va prezenta în copie;
- să fie înscris în Registrul auditorilor financieri activi întocmit de Camera Auditorilor Financieri din România înregistrată fiscal în România;
- să dețină Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - se va prezenta în copie;
- să prezinte Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea criteriilor de bună reputație conform art. 3 din Anexa la Hotărârea CAFR nr. 27/2016 pentru aprobarea Normelor privind buna reputație a auditorului financiar;
- să prezinte Declarația pe proprie răspundere din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, dar și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă, respectiv cu persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu/sau pentru atribuirea contractului, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent autorității contractante, necesar finanțării

contractelor de achiziție publică.

Persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, definite conform art.21 alin.5 și 6 din HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire, sunt:

- Mariana Topoliceanu – Director General;
- Anca Gîțeu - Director General Adjunct;
- Luana-Mădălina Crăciun – Director General Adjunct;
- Roxana – Aurora Bighiu – Șef Serviciu Juridic, Relații cu Publicul;
- Roxana-Liliana Puchianu – Șef Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Alexandru Grigoruț – consilier achiziții publice, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Bianca Bărbier – inspector SI, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Daniela Bogdan – inspector, Birou Achiziții Publice, Aprovizionare;
- Doina Rezuș – Șef Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Angela Nan – consilier, Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Ramona Spasici – inspector, Serviciu Contabilitate, Financiar, Buget;
- Codruța-Maria Coșorean – inspector, Serviciul Monitorizare, Programe, Strategie.

Persoanele care aprobă bugetul aferent autorității contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publică, sunt:

- Allen Coliban – Primarul Municipiului Brașov;
- Boghiu-Samoilă Flavia - Ramona – Viceprimar
- Rusu Sebastian – Mihai – Viceprimar

Membrii Consiliului Local al Municipiului Brașov:

Corbu Ioan

Roșu Alexandru

Stoica Nicolae

Gerea Miruna – Magdalena

Boroda George

Oniga Mihai-Andrei

Iftime Mihai – Ciprian

Crican Cezar – Alexandru

Cențiu Radu – Alexandru

Moraru Beatrice – Mihaela

Bart Bogdan - Dragoș

Scripcaru George

Anton Cătălin

Braun Werner

Vătavu Valeriu

Codreanu Adrian

Bădulescu Sebastian - Gabriel

Paul Radu Valentin

Pușcașu Alexandru Claudiu

Diaconu Pamela – Maria

Vieriu Costel

Pătrașcu Lucian

Crivineanu Alexandra - Ioana

Potea Marius - Valentin

Stancu Raluca - Maria

Manager de proiect: Kraila-Lorincz Bianca

Auditorul financiar are obligația de a examina și evalua modul de implementare a proiectului, exprimându-și astfel opinia asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă pe perioada implementării proiectului: “Dotarea cu echipamente de protecție a centrelor sociale rezidențiale publice pentru categorii vulnerabile din municipiul Brașov și implementarea de măsuri în vederea gestionării crizei sanitare cauzate de SARSCoV-2”, 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, cod mySMIS 139829, în următorul sens:

- *Realitatea cheltuielilor*: să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;
- *Regularitatea cheltuielilor*: să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- *Eligibilitatea cheltuielilor*: să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative.

Misiunea de audit este în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA) și Standardele Internaționale pentru Serviciile Conexe (ISRS), în vigoare.

Raportul verificării cheltuielilor va trebui să descrie scopul și procedurile agreeate, ale angajamentului, în detalii suficiente pentru a permite Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de aplicabilitate a procedurilor utilizate de Auditor.

Auditorul financiar își asumă obligația de a se deplasa la sediul Autorității contractante pentru verificarea documentelor originale ori de câte ori va fi necesar.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din Caietul de sarcini - specificații tehnice (costuri materiale, costuri pentru transport, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc.) vor fi suportate de auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

Raportul de audit se vor preda în 3 exemplare originale, cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate, precum și în format electronic, editabil word.

Perioada de prestare a serviciilor de audit financiar durează pe toată perioada de implementare a proiectului, respective până la data de 31.12.2021.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului finanțat prin POIM se va prelungi în baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de audit financiar al proiectului se va prelungi în mod automat, valoarea contractului privind auditul financiar rămânând neschimbată. Durata de prestare a serviciilor de audit extern va fi prelungită, dacă este cazul, în funcție de durata de implementare a proiectului, printr-o notificare din partea beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional.

Raportul de audit și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Direcției de Asistență Socială Brașov.

Prestarea serviciilor de audit financiar se va realiza în termen de maxim 10 (zece) zile de la data primirii documentației de la achizitor.

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

#### Cerințe specifice:

Auditorul financiar va realiza un raport final de audit.

Raportul se va realiza în corelare cu graficul de depunere a cererilor de rambursare.

Auditorul financiar extern, prin raportul de audit confirmă că a verificat dacă cheltuielile prezentate de beneficiar în Cererile de rambursare (intermediare și finală) s-au făcut în interesul

proiectului și că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, astfel:

- ✓ Sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- ✓ Sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- ✓ Sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- ✓ 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. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «proiect finanțat din POIM». Beneficiarul va aplica mențiunea «conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- ✓ Pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului;
- ✓ Cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

#### Procedura de lucru

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor afectuate de Autoritatea Contractantă. Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatările făcute, dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care Auditorul le poate avea cu ocazia verificării cheltuielilor aferente proiectului, include:

- Registre contabile prevăzute în Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare ( în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul proiectului pe capitole, subcapitole, paragrafe, categorii de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și pe hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și pe hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și pe hârtie);
- Dosarul achizițiilor publice constituit conform prevederilor Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Autoritatea Contractantă;
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Procesele verbale de recepție finale și parțiale;
- Note de recepție și constatare diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Alte documente: liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare

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

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

Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări Autorității de Management/ Organism Intermediar/ Autorității Contractante.

Servicii și date puse la dispoziția auditorului

Autoritatea contractanta are obligația să furnizeze toate informațiile de natură financiară legate de proiect, care vor sta la baza realizării serviciilor de audit financiar. Se vor pune la dispoziția prestatorului Ghidul Solicitantului și Contractul de finanțare nr. 511/30.03.2021 însoțit de anexele sale.

## **Cap.5 Modul de prezentare a ofertei**

### Modul de prezentare a ofertei tehnice:

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură obligatorie:

a) Metodologia pentru realizarea serviciilor

În această secțiune se va prezenta modul în care ofertantul înțelege obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini.

- Modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor;
- Metodologia de realizare a serviciilor.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate.
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini.

De asemenea, se va prezenta Certificatul ONRC/document echivalent emis în țara de rezidență. Certificatul/certificatele trebuie să fie reale/valabile la momentul prezentării. Operatorul economic trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract. Documentul justificativ este Certificatul constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau pentru persoanele juridice străine document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoana fizică/juridică.

Activitățile descrise la acest capitol trebuie prezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități.

b) Planul de lucru utilizat pentru realizarea serviciilor

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul „Metodologie”;
- succesiunea și interrelaționarea acestor activități;
- descrierea echipamentelor ce vor fi utilizate pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale la standardele de calitate impuse prin caietul de sarcini.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;
2. să demonstreze:
  - a) înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
  - b) abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
  - c) încadrarea activităților în timp în așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să respecte cerințele minime obligatorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

#### Modul de prezentare a ofertei financiare:

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Prețul va include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în condițiile prevăzute de prezentul Caiet de sarcini.

Prețul va fi exprimat în lei fără TVA și va rămâne neschimbat pe toată perioada contractului. Operatorii economici care nu sunt plătitori de TVA vor prezenta oferta cu această mențiune.

Oferta se va transmite la adresa de email [achizitii@dasbv.ro](mailto:achizitii@dasbv.ro) până la data de 19.05.2021, ora limită publicată în SEAP.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon 0746217984.

### **Cap.6 Recepție, garanție, plăți**

Predarea raportului de audit final se va transmite pe bază de adresă de înaintare.

Plata serviciilor prestate de Prestator, în baza contractului de servicii de audit va fi efectuată după recepția raportului de audit final predat beneficiarului.

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor Prestatorului sunt cele declarate în oferta financiară.

Nota: În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către AMPOIM și/sau OI sau alte organisme abilitate în domeniul auditului financiar, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nicio formă costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.

### **Cap.7 Durata de prestare a serviciilor**

Durata contractului va fi din momentul semnării contractului de prestare servicii, de către ambele părți și până la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare semnat aceasta fiind 31 decembrie 2021. În cazul în care perioada de implementare se prelungește prin act adițional la Contractul de Finanțare, se va prelungi și Contractul de prestări servicii de audit, astfel încât acesta să acopere toată perioada de implementare, fără majorarea valorii acestuia.

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

În situația în care va interveni o extindere a perioadei de implementare a proiectului, contractul de servicii se va prelungi prin act adițional, valoarea contractului privind auditul financiar rămânând neschimbată.

### **Cap.8 Criteriul de atribuire a contractului**

Criteriul de atribuire va fi prețul cel mai scăzut/total achiziție. Va fi declarată câștigătoare oferta care prezintă prețul cel mai scăzut/total achiziție.

În cazul în care se constată egalitate a ofertelor financiare aflate pe primul loc, autoritatea contractantă va solicita depunerea de noi oferte financiare la adresa de email [achizitii@dasbv.ro](mailto:achizitii@dasbv.ro). Câștigător va fi declarat ofertantul cu propunerea financiară cu prețul cel mai scăzut/total achiziție.

Prețul va rămâne neschimbat pe tot parcursul derulării contractului.

Oferta desemnată câștigătoare va fi accesată în catalogul electronic SEAP.

Aprobat  
Director General Adjunct  
Luana Mădălina Crăciun

Verificat Șef Birou  
Roxana Puchianu

Comisia de elaborare a prezentului caiet de sarcini:

1. Alexandru Grigoruț – consilier achiziții publice
2. Bianca Bărbier – inspector SI
3. Bogdan Daniela – inspector SIA