Iceland Liechtenstein Norway grants
Norway grants

Innovation Norway

**The Energy generation from Non-Powered Dams – ENERGYDAM project is funded by Iceland, Liechtenstein and Norway through the EEA Grants and Norway Grants 2014 - 2021**

Beneficiar: Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi" din Iași

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI
REGISTRATURA
-20-
Nr. 34791 / 26.09. 2022

# CAIET DE SARCINI

# SERVICII DE AUDIT PROIECT ENERGYDAM

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

## 1. Informații generale

### 1.1. Autoritatea contractantă

Denumirea: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași

Prorectorat Managementul Resurselor

Adresa: B-dul Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, Iași

Responsabil achiziție: Ing. Geanina Țiglă

Telefon: 0232701209

Email: geanina.tigla@tuiasi.ro

### 1.2. Sursa de finanțare

Această achiziție este finanțată de Islanda, Liechtenstein și Norvegia prin Granturile SEE și Granturile Norvegiei 2014 - 2021, Proiect: Energy generation from Non-Powered Dams – ENERGYDAM.

### 1.3. Valoare estimata

Bugetul alocat Serviciilor de audit este de 2.000,00 euro cu TVA, adica 9.731,40 lei cu TVA, respectiv **8.177,65 lei fara TVA**.

## 2. Obiectul și durata contractului

### 2.1. Obiectul contractului

Cod CPV: 79212000-3 Servicii de auditare (Rev.2)

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de auditare financiară a proiectului "Energy generation from Non-Powered Dams – ENERGYDAM ", proiect finanțat de Islanda, Liechtenstein și Norvegia prin Granturile SEE și Granturile Norvegiei 2014 – 2021.

Furnizorul serviciilor de audit execută proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare, în conformitate cu cerințele Finanțatorului și al Operatorului de Program, cuprinse în anexa 1: „AUDIT REPORT MINIMUM REQUIREMENTS ", anexa la prezentul caiet de sarcini.

Pe parcursul efectuării auditului pe proiect, auditorul va audita rapoartele intermediare, rapoartele anuale, respectiv raportul final, calendarul acestora în acest moment, fiind următorul:

• Raport intermediar 1 : in maxim 5 zile lucratoare de la semnarea contractului

• Raport intermediar 2 : 31.12.2022

• Raport anual 2022 : 15.01.2023

• Raport intermediar 3 : 31.05.2023

• Raport intermediar 4 : 30.09.2023

• Raport intermediar 5 : 31.12.2022

• Raport anual 2023 : 15.01.2024

• Raport final : 31.03.2024

Datele și numărul rapoartelor financiare pot suferi modificări pe parcursul proiectului, în funcție de necesitățile pe parcursul implementării proiectului sau a cerintelor specificate de finantator. In cazul in care se modifica graficul rapoartelor intermediare, valoarea contractului ramane neschimbata.

În cadrul derulării serviciilor de audit aferent rapoartelor de audit prestatorul va proceda la:

• Auditarea tuturor activităţilor proiectului sus menţionat

• Verificarea tuturor înregistrărilor şi a conturilor acestuia,

• Verificarea rapoartelor emise către Operatorul de Program

• Verificarea tuturor actelor justificate care stau la baza angajării cheltuielilor ( dosare de achiziţii, documente justificative, state de plată, etc.),

• Verificarea respectării regulilor impuse de finanţator,

• Verificarea corectitudinii inregistrărilor din raportul intermediar,

• Verificarea eligibilităţii fiecarei cheltuieli și încadrarea corectă a acestora în linii bugetare,

• Respectarea bugetului aprobat,

• Conformitatea încadrării cheltuielilor cu regulile impuse de manualul de implementare a proiectului, legislaţia naţională şi internaţională, care se referă la finanţarea în cauză.

• Va emite câte un raport de audit pentru fiecare raport intermediar, anual și final în parte, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de termenul de depunere al raportului către Operatorul de Program.

Rapoartele anterior mentionate se vor finaliza doar dupa incheierea unei sesiuni de discutii preliminare asupra constatarilor auditorului si clarificarilor cu beneficiarul, care va avea loc cel putin cu doua zile inainte de termenul de predare mentionat la punctul anterior, la sediul beneficiarului.

**2.2. Durata contractului**

Contractul va avea o durată de 19 luni de la data semnării acestuia de către ambele părţi, respectiv pana la data de 30.04.2024. Durata contractului include perioada necesară pentru realizarea serviciilor, efectuarea recepţiei serviciilor prestate, emiterea şi plata facturii.

Durata contractului de audit se va prelungi de drept pana la aprobarea raportului final de catre Operatorul de Program.

Derularea efectivă a serviciilor de audit va începe odată cu semnarea contractului şi se va încheia la finalizarea proiectului şi obţinerea rambursării sumelor solicitate prin rapoarte, ţinându-se cont de eventualele prelungiri, auditorul obligându-se să ofere suport beneficiarului până la data obţinerii rambursării sumelor solicitate prin Rapoartele Intermediare şi cel final.

Prestatorul va audita proiectul pe toată perioada de implementare, ţinându-se cont şi de eventualele prelungiri ale perioadei de implementare, cu încadrarea în preţul contractului şi în termenul de predare a raportării catre Operatorul de program.

Dacă pe durata derulării contractului de servicii intervin modificări legislative sau modificări ale contractului de finanţare, prestatorul are obligaţia de a respecta prevederile legale în vigoare pe durata de implementare a proiectului.

**3. Descrierea serviciilor ce vor fi contractate**

Prestatorul de servicii de audit va obţine, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realităţii, legalităţii şi conformităţii tuturor cheltuielilor efectuate de Beneficiar în implementarea proiectului.

În acest scop, Prestatorul de servicii de audit va menţiona în cuprinsul Raportului, constatările la care s-a ajuns, va respecta formatul Raportului de Audit ( anexa 1 la prezentul caiet de sarcini) şi cerinţele acestuia în conformitate cu cerinţele finanţatorului.

***3.1. Principalele etape ale activităţii de audit*** sunt:

• Discuţii preliminare cu echipa de proiect şi, în mod deosebit, cu cei implicaţi în menţinerea evidenţelor contabile şi întocmirea situaţiilor financiare;

• Cunoaşterea şi evaluarea procedurilor contabile şi a celor de raportare utilizate de către Beneficiar în derularea Contractului de Finanţare;

• Verificarea conformităţii cu procedurile şi cerinţele Finanţatorului;

• Verificarea în detaliu a sumelor din Rapoartele financiare aferente proiectului cu scopul de a obţine probe de audit suficiente şi corespunzătoare pentru a permite emiterea opiniei de audit asupra situaţiilor financiare întocmite în conformitate cu cerinţele Finanţatorului:

a) verificarea exactităţii şi realităţii sumelor incluse în situaţiile financiare ale contractelor;

b) existenţa documentelor suport ce însoţesc Rapoartele financiare;

c) în timpul verificării documentelor suport, o atenţie specială va fi acordată următoarelor activităţi:

✓ utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanţare;

✓ bunurile/lucrările/serviciile au fost achiziţionate în concordanţă cu procedurile legale de achiziţii şi cu Contractul de finanţare al proiectului;

✓ există o legătură clară între documentele suport ale operaţiunilor şi Rapoartele financiare;

✓ dacă există documente justificative asupra încasărilor şi plăţilor în concordanţă cu clauzele Contractului de finanţare.

Furnizorul serviciilor de audit elaborează metodele proprii de lucru şi desfăşoară activităţile asumate prin contract privind verificarea activităţilor, înregistrărilor şi conturilor proiectului, în conformitate cu obiectivul şi scopul acestui contract şi cu procedurile specifice conforme cu legislaţia în vigoare şi cu cerinţele finanţatorului.

• Emiterea raportului aferent rapoartelor intermediare/finale si raportului final.

***3.2. Principalele tipuri de verificari*** derulate de către Furnizorul serviciilor de audit în implementarea contractului, fără a fi o listă exhaustivă.

a. Verificarea cheltuielilor va include, verificarea:

• Înregistrărilor contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului,

• Dovezilor procedurilor de achiziţie, precum documentaţiile achiziţiilor directe, ofertele, rapoartele de evaluare, etc.;

• Dovezilor angajamentelor precum contracte şi formulare de comandă;

• Dovezilor prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fişe de pontaj, bilete/bonuri de benzină (incluzând tichetele de îmbarcare) etc;

• Dovezilor primirii bunurilor precum documente de recepţie, etc.;

• Dovezilor plăţii precum extrase bancare, etc;

• Eligibilităţii cheltuielilor, prin prisma contractului de finanţare şi al manualului de implementare;

b. Verificarea rapoartelor intermediare, anuale şi al raportului final va include, verificarea

• Dacă Rapoartele intermediare, anuale şi Raportul final sunt conforme cu cerinţele şi condiţiile contractului de finanţare al proiectului.

• Dacă informaţiile din Rapoartele intermediare, anuale şi Raportul final se reconciliază cu sistemul de contabilitate şi înregistrările Beneficiarului (ex: balanţa de verificare, înregistrări din conturile analitice şi sintetice).

• Dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru conversiile monedei, unde este cazul şi în conformitate cu legislaţia naţională aplicabilă şi regulile de implementare

• Conformităţii cheltuielilor cu bugetul şi verifică :

o Dacă categoriile de cheltuieli din Rapoartele intermediare, anuale şi Raportul final corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetele proiectelor prevăzute în contractele de finanţare;

o Dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;

o Dacă cheltuielile au fost efectuate şi încadrate în conformitate prevederile Contractului de finanţare;

o Dacă suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depăşeşte finanţarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanţare;

o Dacă au fost efectuate modificări ale Bugetele proiectelor prin transferuri între liniile din cadrul aceluiaşi capitol bugetar de cheltuieli eligibile, şi dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;

o Dacă Beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor europene sau naţionale sau de regulile de eligibilitate stabilite.

***3.3. Locul de desfasurare:***

Locatia de baza va fi in Iasi, la sediul Benefiarului

***3.4 Raportul de audit*** va respecta forma şi va conţine informaţiile cerute, în conformitate cu anexa 1 - AUDIT REPORT MINIMUM REQUIREMENTS, cerinţele prezentului caiet de sarcini, Standardul international de audit 805 (ISA 805), Standardul Internaţional privind serviciile conexe („ISRS") 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreate privind informaţiile financiare emis de către Federaţia Internaţională a Contabililor („IFAC") şi adoptat de către CAFR, Codul etic emis de IFAC.

Eventualele modificări impuse de către Operatorul de program pe parcursul implementării proiectului, cu privire la auditarea proiectului, vor fi luate în calcul la efectuarea serviciilor de audit.

Se va redacta câte un raport de audit aferent fiecărui raport intermediar, anual, respectiv final. Fiecare raport elaborat de către auditorul financiar independent va fi însoţit de o Copie după carnetul de membru al C.A.F.R., cu menţiunea „Activ" pentru anul în curs, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de C.A.F.R.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparţială, să asigure confidenţialitatea informaţilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să îşi desfăşoare activitatea într-un mod onest şi responsabil.

Raportul va fi predat Beneficiarului pe suport de hartie, un exemplar original precum şi pe suport electronic.

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

**Atentie! Raportul de audit trebuie depus atat in limba romana cat si in limba engleza!**

**4. Procedura aplicata:**

Achizitie directa, in conformitate cu Legea 98/2016 si HG 395/2016.

**5. Conținutul și modul de prezentare a ofertei**

Ofertele, orice corespondență și documente legate de procedura de atribuire, transmise între ofertant și autoritatea contractantă trebuie trimise în limba română.

Documentele emise în altă limbă vor fi prezentate de ofertant numai însoțite de traducerea autorizată în limba romană.

Perioada de valabilitate a ofertei – 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

**5.1. Documente de calificare**

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- certificat de înregistrare sau certificat constatator sau statutul organizației din care să rezulte că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii.

**5.2. Propunerea tehnica**

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele caietului de sarcini și va respecta în totalitate cerințele acestuia. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, ofertele vor fi considerate neconforme.

Oferta tehnică va conține:

a. Informații generale despre ofertant

b. O descriere amănunțită a serviciilor oferite, prin asumarea tuturor cerintelor de la punctele 2 si 3.

c. Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului. Informații detaliate se pot obține de la Inspecția Muncii sau de pe site-ul:http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html

d. Documente minime pentru expertul propus:

- Curriculum vitae - din care să reiasă experiență profesională relevantă de minim 12 luni în desfășurarea activităților similare celor care fac obiectul prezentei achiziții, în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- copie dupa Carnetul de membru al CAFR, cu mențiunea Activ pentru anul în curs;
- Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că expertul, în calitatea sa de auditor financiar, nu a fost sancționat în ultimii trei ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR.
- Declarație din partea expertului că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de Etică, conduită profesională și investigații din cadrul CAFR sau instituția similară din țara de origine.
- Copie dupa Certificat obținut de la C.A.F.R. pe auditarea fondurilor europene;
- dovada realizarii a minimum 5 proiecte cu finantare nerambursabilă europeană și /sau SEE/norvegiană auditate;
- declaratie de disponibilitate

Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica informațiile furnizate în documentele justificative.

**5.3. Propunerea financiară**

Prețul ofertei reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Pretul din propunerea financiara va reprezenta prețul total ofertat pentru executarea contractului (fara TVA), și va fi exprimat în lei, cu două zecimale.

Ofertanții trebuie sa-și evalueze prețurile astfel încât prețul total al ofertei să acopere toate obligațiile contractului menționate in Caietul de sarcini (inclusiv deplasarile la sediul beneficiarului, cazarea, etc). NU se acceptă ajustări de preț ale ofertei financiare, pe parcursul derulării contractului.

Prețurile care se compară sunt prețurile cuprinse în oferta financiara în lei fără TVA. Prețul maxim estimat, pentru întregul contract este de 8.177,65 lei fără TVA.

**6. Conditii de plata**

Preţul contractului este ferm şi nu se actualizează. Decontarea serviciilor prestate se va face după cum urmează : transe egale, câte o transă pentru fiecare raport de audit în parte.

Numărul rapoartelor de audit poate fi actualizat în funcţie de modificarea graficului rapoartelor intermediare. În cazul în care se modifică graficul rapoartelor intermediare, valoarea contractului va rămâne neschimbată.

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

- factură emisă de prestatorul serviciilor de audit.
- raportul de audit întocmit de prestatorul serviciilor de audit (2 exemplare in engleza si 2 exemplare in romana).
- procesul verbal de recepţie a serviciilor, fară obiecţii, întocmit de comisia de recepţie constituită.

Facturile se achită în termen de maxim 60 zile de la emiterea facturii si receptia serviciilor.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de furnizorul serviciilor de audit în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea beneficiarului contractului.

**7. Criteriul de atribuire**

Criteriul de atribuire a fost stabilit "pretul cel mai scazut".

Director proiect ENERGYDAM,
Prof.univ.dr.ing. Dumitru-Marcel Istrate

Intocmit,
Responsabil achizitii Proiect ENERGYDAM,
Ing. Geanina Tigla