



Serviciul achiziții publice, tehnic și administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Nr.înreg. 66.496 / 12.06.2020

Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020

Axa prioritară 8: Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1,

Obiectivul specific 8.3: Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, Grup vulnerabil: copii

Titlul proiectului : „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”

Cod SMIS: 130477

Contract POR : 5421/05.05.2020

**Anunț de achiziție directă
a serviciilor de auditare financiară a proiectului
„Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin
dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de
îngrijire a acestora în comunitate”
COD SMIS 130477**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu sediul în Miercurea-Ciuc, Piața Libertății, nr. 5, camera 309, cod poștal 530140, județul Harghita, telefon: 0266-314711, fax: 0266-207754, achiziționează servicii de auditare financiară — Cod CPV 79212100-4 Servicii de auditare financiară, în cadrul proiectului „**Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate**”, Cod SMIS 130477.

În acest context, invităm pe cei interesați să depună oferte conform documentației anexate, ținând cont de următoarele:

- Valoarea estimată a achiziției este de: 14.280,00 lei cu TVA (12.000 lei fără TVA).
- Criteriul de atribuire- prețul cel mai scăzut.
- Perioada de valabilitate a ofertelor este de 90 de zile de la depunerea ofertelor.
- Condiții contract - Garanția de bună execuție a contractului este de 10% din prețul contractului ce urmează a fi atribuit, fără TVA și se constituie în condițiile Legii 98/2016.
- Oferta va conține: propunere tehnică și propunere financiară, completate, semnate și ștampilate, alte documente solicitate.

Propunerea tehnică va cuprinde minim următoarele documente:

- Lista activităților considerate a fi necesare pentru îndeplinirea obiectivelor contractului,
- Prezentarea modului de abordare/ desfășurarea activităților solicitate prin contract;
- Grafic de prestare a serviciilor.
- Prestatorul va prezenta o programare eșalonată în timp a etapelor necesare prestării serviciilor oferite (grafic de prestare a serviciilor), specificând în mod clar durata fiecărei etape necesare și eventual, persoanele implicate.
- Auditorul va trebui să asigure personal calificat în vederea îndeplinirii eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, respectiv auditor financiar sau alți experți care se vor putea propune (experți secundari). Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor, odată cu propunerea tehnică, ofertanții vor depune pentru experții propuși, curriculum vitae și copii conforme cu originalul ale certificatelor de atestare a calității de auditor.

Propunerea financiară:

- Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, respectiv în prețurile oferite, toate costurile necesare pentru îndeplinirea contractului (conform modelului atașat).
- Plata serviciilor se va face în termen de 30 de zile de la primirea facturii la sediul autorității contractante și în condițiile menționate în caietul de sarcini;
- Achiziția se va finaliza prin semnarea unui contract de prestări servicii, care va include clauze contractuale menționate în prezenta documentație de atribuire.

Oferta va trebuie să conțină în mod obligatoriu și următoarele documente:

- Datele de identificare ale societății: adresa, număr de înscriere în Registrul Comerțului, CUI, cont Trezorerie, datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu DGASPC Harghita;
- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile Secțiunii a 4-a, art. 58-63 (evitarea conflictului de interese) din Legea nr. 98/2016, Formularul nr. 1. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante sunt: Elekes Zoltan - director general, Adriana Orian - director general adjunct, Basa Jolan - director general adjunct economic, Andras Imre - șef serviciu juridic, Ioana Cazan – manager de proiect.
- Certificat Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă informații actuale la data limită de depunere a ofertei, în copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, care trebuie să aibă corespondent cu obiectul contractului.

Oferta se va transmite până la data de **19.06.2020, ora 10**, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, Piața Libertății, nr. 5, cam. 304, prin poștă, la fax 0266-207754 sau în format electronic la adresa de e-mail: hompoth.robort@daspchr.ro.

Eventualele clarificări sau informații suplimentare se pot solicita prin fax: 0266-207754 sau e-mail: hompoth.robort@daspchr.ro.

Director general
Elekes Zoltán



Manager proiect
Ioana Cazan



Întocmit
Hompoth Bálint-Róbert





Serviciul achiziții publice, tehnic și administrativ, tel. 0266-207760, 0733-553046, fax 0266-207754

Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020

Axa prioritară 8: Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1,

Obiectivul specific 8.3: Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, Grup vulnerabil: copii

Titlul proiectului : „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”

Cod SMIS: 130477

Contract POR : 5421/05.05.2020

Aprobat,
Director General
ELEKES ZOLTÁN



CAIET DE SARCINI

**pentru atribuirea contractului de servicii de audit financiar al proiectului „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”,
Cod SMIS 130477**

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, cu sediul în Miercurea-Ciuc, Piața Libertății nr. 5, jud. Harghita, este autoritatea responsabilă de implementarea proiectului, de organizarea procesului de achiziție publică și de urmărire a derulării contractului de finanțare.

1. DATE GENERALE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde specificațiile tehnice pentru achiziția publică de Servicii de audit financiar al proiectului „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”, Cod MySMIS 130477.

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, în mod obligatoriu, cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

2. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTUL

Proiectul cu titlul „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”, cod MySMIS 130477, cofinanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională (FEDR), prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8 – Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectivul specific 8.3 – Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, Grup vulnerabil: copii, este implementat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, în calitate de beneficiar, în baza Contractului de finanțare nr. 5421/05.05.2020.

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale a județului Harghita, prin construirea unui centru de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a două case de tip familial, precum și oferirea de servicii sociale diferite pentru sprijinirea și dezvoltarea a 24 de copii cu dizabilități, beneficiari ai caselor de tip familial, și sprijinirea și asistarea membrilor comunității pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, respectiv sprijinirea dezvoltării copiilor cu dizabilități.

3. DESCRIEREA GENERALĂ A PROIECTULUI

Localizarea proiectului

Investiția care face obiectul prezentului proiect, se va realiza în intravilanul orașului Cristuru-Secuiesc, județul Harghita, pe un teren cu NC 53667 și cu o suprafață de 5.000,00 mp, conform CF nr. 53667 de la data de 21.01.2020.

Informații proiect

Lucrările prevăzute prin proiect vor fi amplasate pe un teren predat în administrarea DGASPC Harghita, conform contractului de administrare nr. 3140/2019 (prevăzut și în CU nr. 36 din 20.05.2019). Terenul, conform CU nr. 36 din 20.05.2019 are folosința actuală de teren cu construcții. Lucrările prevăzute prin proiect vor fi amplasate pe terenul cu suprafața de 5.000,00 mp (conform extrasului de carte funciara nr. 53667 din 19.06.2019). Conform CF nr. 53667 din 19.06.2019, pe teren sunt amplasate mai multe clădiri realizate înainte de anul 2001, având aspecte, suprafețe și funcțiuni diferite, după cum urmează: Clădirea C1 (sera de flori, 49,00 mp), Clădirea C2 (Anexa, 52 mp), Clădirea C3 (Spălătorie, 146 mp), Clădirea C4 (Morga, 13 mp), respectiv Clădirea C5 (Anexa, 12 mp). Deoarece clădirile și structurile prezente pe teren se află într-o stare avansată de degradare și reprezintă un pericol asupra sănătății oamenilor, se recomandă demolarea structurilor existente pe sit și îndepărtarea vegetației pentru a face loc centrului și caselor de tip familial propuse. Dreptul de a realiza implementarea proiectului este atestat prin Contractul de administrare nr. 3140/61105/2019 (Act adițional nr. 1/08.05.2019) încheiat între DGASPC Harghita și Primăria Orașului Cristuru-Secuiesc.

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale a județului Harghita, prin construirea unui Centru de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii de tip familial Curcubeu și casa de tip familial Witte pe un teren momentan nefolosit, și oferirea de mai multe tipuri de servicii pentru sprijinirea și dezvoltarea grupului țintă.

Prin îndeplinirea obiectivului general se vor atinge și indicatorii specifici ai Programului Operațional Regional, Axa prioritară 8, Prioritatea de investiții 8.1, Obiectivul specific 8.3 C, prin plasarea a 24 de copii cu dizabilități din Centrul de Plasament pentru copii cu handicap sever Cristuru Secuiesc în casele de tip familial. Totodată, prin construirea unui centru de consiliere și suport pentru familie și copil se va facilita îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor caselor de tip familial, sprijinirea și asistarea membrilor comunității pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, respectiv sprijinirea dezvoltării copiilor cu dizabilități. Implementarea proiectului va genera efecte pozitive la nivelul societății, cu precădere la nivelul județului Harghita.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Îmbunătățirea condițiilor de viață pentru cei 24 de copii cu handicap sever, implicați în procesul de dezinstituționalizare prin dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate.
2. Realizarea a 2 case de tip familial și a unui centru de consiliere pentru copii.
3. Dotarea centrului și a celor două case de tip familial.

Rezultate așteptate

1. 24 de copii cu dizabilități, plasați în cele două case de tip familial.
2. Un centru de consiliere și suport pentru familie și copii, construit și dotat corespunzător.
3. Două case de tip familial construite și dotate corespunzător.

Valoarea totală a proiectului

Valoarea totală a proiectului – 5.475.578,22 lei cu TVA

Costuri eligibile totale – 4.662.999,99 lei cu TVA

Cheltuieli neeligibile suportate din bugetul DGASPC Harghita – 812.578,23 lei cu TVA

Perioada de implementare a proiectului

Perioada de implementare a proiectului este de 41 luni, de la 01.04.2019 până la 31.08.2022.

Activitățile proiectului după semnarea contractului de finanțare sunt următoarele:

1. Achiziție și derulare lucrări de proiectare, execuție lucrări și asistență tehnică din partea proiectantului
2. Achiziție și derulare servicii de informare și publicitate
3. Achiziție și derulare servicii de audit financiar
4. Achiziție și derulare servicii de verificare tehnică a proiectului tehnic
5. Achiziție și derulare servicii de dirigenție de șantier
6. Achiziție dotări

Număr estimativ de cereri de rambursare/luna previzionată de depunere la OI

Nr. cererii de rambursare	Luna depunerii cererii de rambursare la OI*
1. Cerere de rambursare 1 clasică intermediară	Luna 2
2. Cerere de rambursare 2 aferentă cererii de plată 1	Luna 6
3. Cerere de rambursare 3 aferentă cererii de plată 2	Luna 10
4. Cerere de rambursare 4 aferentă cererii de plată 3	Luna 14
5. Cerere de rambursare 5 aferentă cererii de plată 4	Luna 18
6. Cerere de rambursare 6 aferentă cererii de plată 5	Luna 22
7. Cerere de rambursare 7 aferentă cererii de plată 6	Luna 26
8. Cerere de rambursare finală	Luna 29

*- Luna "n" de la semnarea contractului de finanțare.

4. OBIECTUL PRINCIPAL al contractului îl constituie prestarea serviciilor de audit financiar în cadrul proiectului „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”, Cod SMIS 130477, la un nivel calitativ superior și în concordanță cu legislația în vigoare, prin auditor financiar, persoană fizică sau firmă de audit, autorizat conform legislației în vigoare de CAFR, care deține viza de membru activ al CAFR pe anul curent și care nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.

Notă: În cadrul contractului de servicii de audit financiar se va include și clauza rezilierii unilaterale a contractului de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorul financiar independent i s-a retras și/sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR sau este exclus din lista persoanelor fizice și juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori.

Prestatorul va semna un Acord de confidențialitate cu privire la păstrarea confidențialității informațiilor furnizate de beneficiar.

În cazul unor vizite/ verificări/ controale/ audituri asupra modului de implementare a proiectului efectuate de către OI, AM POR, precum și Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat și/sau oricare alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, Auditorul financiar independent ofertant se va prezenta la aceste vizite/ verificări/ controale/ audituri și va oferi suport beneficiarului, la cererea expresă a acestuia.

Ofertanții vor avea în vedere că toate documentele se vor verifica la sediul autorității contractante. Autoritatea contractantă nu se angajează să transmită auditorului copii - pe hârtie sau electronic - în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract.

5. SERVICIILE SOLICITATE, ACTIVITĂȚI CE VOR FI REALIZATE, ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITATEA PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Atribuțiile și responsabilitatea Beneficiarului

Beneficiarul, în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu emiterea cererilor de rambursare a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, transmiterea acestora la OI POR – Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile.

Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului documentele prevăzute în termenii de referință, după cum urmează:

- contractul de finanțare și anexele sale;
- registrele și înregistrările contabile;
- orice alte documente relevante auditării de proiect.

Atribuțiile și responsabilitatea Prestatorului

Auditorul este responsabil pentru aplicarea procedurilor agreate, de emiterea către Beneficiar a rapoartelor intermediare, a raportului final privind constatările factuale. Pentru serviciile și datele puse la dispoziția Prestatorului există obligativitatea prezenței acestuia la sediul Beneficiarului, unde se vor consulta documentele originale necesare întocmirii rapoartelor de audit. Toate cheltuielile necesare întocmirii rapoartelor de audit trebuie suportate de către Prestator, inclusiv consumabile, costuri de multiplicare, cheltuieli de deplasare și altele asemenea. Auditorul are obligația să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM/ OI sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora.

Rapoartele de audit întocmite de către auditorul financiar extern confirmă faptul că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- Sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- Sunt prevăzute în contractul de finanțare nr. 5421/05.05.2020;
- Sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr.66/2011 privind prevenirea, constatarea, 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 către Beneficiar;
- Cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- Sunt înregistrate în contabilitatea Beneficiarului 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 POR", 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, codul SMIS al proiectului;
- Cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).
- Beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

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, auditorul financiar extern verifică potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.

Eligibilitatea cheltuielilor

Baza legală pentru stabilirea eligibilității cheltuielilor:

- Regulamentul. (UE, EURATOM) nr. 1311/2013 al Consiliului din 2 decembrie 2013 de stabilire a cadrului financiar multianual pentru perioada 2014 - 2020;
- Regulamentul (UE) nr. 1301/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 privind Fondul European de Dezvoltare Regională și dispozițiile specifice aplicabile obiectivului referitor la investițiile pentru creștere economică și locuri de muncă și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1080/2006;
- Hotărârea Guvernului 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.

Conditii cumulative de eligibilitate a unei cheltuieli:

1. Să fie angajată de către beneficiar și plătită de acesta, în condițiile legii, între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023, cu respectarea perioadei de implementare stabilite prin contractul de finanțare;

2. Să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/ controlate/ auditate;

3. Să fie în conformitate cu prevederile programului de finanțare;

4. Să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Autoritatea de Management sau Organismul Intermediar și Beneficiar;

5. Să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;

6. Să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;

7. Să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, cu respectarea prevederilor legale;

8. Să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil al Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următorului rezultat final măsurabil: 7 rapoarte de audit aferente cererilor de rambursare 1-7 și 1 raport de audit final.

6. IPOTEZE SI RISCURI

În pregătirea ofertei, Ofertantul trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/ realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

Riscurile cele mai probabile sunt următoarele:

- Comunicare neadecvată sau ineficientă între Prestator și Autoritatea Contractantă;
- Nerespectarea termenelor contractuale/ prevederilor contractuale privind calitatea serviciilor;
- Schimbări în structura organizației și a personalului cheie;
- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autorități competente, Autoritate Contractantă, contractanți ai Autorității Contractante;
- întâzieri în realizarea lucrărilor de execuție.

7. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Serviciile se vor presta în conformitate cu prevederile standardelor de referință în domenii ale contractului de finanțare, inclusiv instrucțiuni/note/etc. cu privire la Programul Operațional Regional 2014-2020, respectiv la prestarea serviciilor de audit.

Rapoartele de audit vor însoți cererile de rambursare depuse de către beneficiar. Totodată rapoartele de audit se vor realiza conform prevederilor legislației în vigoare: câte un audit pentru fiecare din cererile de rambursare 1-7 și pentru cererea de rambursare finală care va fi depusă. Astfel, anterior depunerii cererii de rambursare finale, se va realiza un raport de audit care să reitereze cele constatate în rapoartele de audit 1-7. Raportul final va cuprinde auditarea tuturor cheltuielilor proiectului.

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în Anexa 1 la prezentul Caiet de sarcini și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului.

Auditorul va aplica procedurile de lucru descrise în cadrul Anexei 2. De asemenea, utilizarea modelului de raport prezentat în Anexa 3 este orientativă. Prestatorul are obligația întocmirii rapoartelor astfel încât acestea să corespundă legislației în vigoare și să fie aprobate de Finanțator.

Monitorizarea prestatorului se va face de către echipa de implementare a proiectului numită la nivelul Beneficiarului, în conformitate cu contractul de finanțare și contractul de servicii.

Propunerea tehnică va conține:

- Lista activităților considerate a fi necesare pentru îndeplinirea obiectivelor contractului,
- Prezentarea modului de abordare/ desfășurarea activităților solicitate prin contract;
- Grafic de prestare a serviciilor.

Propunerea financiară va conține:

- Formularul de ofertă.

Prețul contractului rămâne ferm, în lei (nu se actualizează), pe toată durata de îndeplinire a acestuia.

8. DURATA CONTRACTULUI - PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

Odată cu înaintarea propunerii sale, prestatorul va prezenta o programare eșalonată în timp a etapelor necesare prestării serviciilor oferite (grafic de prestare a serviciilor), specificând în mod clar durata fiecărei etape necesare și eventual, persoanele implicate.

Durata contractului de servicii de audit financiar va fi de la semnarea contractului de prestări servicii și până la finalizarea proiectului.

Termenul de prestare pentru realizarea fiecărui raport de audit (1-7 și final) va fi de maxim 10 zile lucrătoare de la data notificării, prin ordin de începere a serviciilor, de către autoritatea contractantă pentru elaborarea raportului. Documentele originale necesare întocmirii rapoartelor de audit se vor consulta la sediul DGASPC Harghita, Piața Libertății nr. 5, Miercurea-Ciuc. Ulterior finalizării rapoartelor de audit contractantul trebuie să își prevadă în mod obligatoriu, prin oferta sa, un termen de prestare suplimentar de aproximativ 5 zile lucrătoare pentru eventualele clarificări din partea achizitorului și/sau a OI/AM POR.

Cele două termene de prestare menționate mai sus trebuie să se regăsească în mod expres în oferta înaintată de către ofertant.

9. RESURSELE NECESARE / EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

Auditorul va trebui să asigure personal calificat în vederea îndeplinirii eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, respectiv:

- 1 expert cheie - auditor financiar;

- alți experți care se vor putea propune (experți secundari).

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

Pentru a verifica îndeplinirea cerințelor pentru experții propuși, ofertantul va depune curriculum vitae și copii conforme cu originalul ale certificatelor de atestare a calității de auditor.

CV-urile experților secundari nu vor fi examinate înainte de semnarea contractului, prin urmare acestea nu trebuie să fie incluse în ofertă. Numărul și profilurile experților non-cheie vor fi stabilite de către ofertant, pentru a acoperi toate activitățile proiectului în perioada de execuție a contractului.

În cazul în care va fi nevoie, auditorul trebuie să asigure și personal administrativ de suport pentru a sprijini activitățile, în vederea unei bune implementări a contractului. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către auditor și incluse în prețul contractului, fiind indicate în mod corespunzător.

Personalul implicat din partea auditorului de proiect va trebui să depună toate diligențele pentru o colaborare fructuoasă cu toate departamentele beneficiarului, precum și cu celelalte entități implicate în derularea proiectului.

În cazul înlocuirii, toți experții cheie vor fi supuși aprobării Autorității Contractante.

10. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

Furnizorul serviciilor de audit trebuie să obțină o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare și a anexelor lui, cât și a altor informații relevante. Pentru aceasta, auditorul se obligă să consulte minim următoarele documente:

- Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiție 8.1 — Investițiile în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile

instituționale la serviciile prestate de comunitățile locale, Obiectivul specific 8.3 — Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, Grup vulnerabil Copii;

- Contractul de finanțare, inclusiv documentele suport aferente;
- 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 nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști;
- Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS 4400);
- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/ implementarea proiectelor finanțate prin Programul Operational Regional.

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

11. MANAGEMENTUL / GESTIONAREA CONTRACTULUI

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, precum și pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute, pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

1. să crească valoarea Contractului;
2. să conducă la întârzierea punctelor de reper / jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;
3. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
4. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați, în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților.

12. PLĂȚI

Plățile se vor efectua în 8 tranșe (7 cereri de rambursare, raport de audit final), în termen de 30 zile de la predarea rapoartelor de audit.

Valoarea facturii va fi egală cu valoarea contractului de servicii împărțită la numărul de cereri de rambursare / raport final prevăzute în contractul de finanțare. Se va avea în vedere că ultima factură să fie emisă în ultima lună de implementare a proiectului.

În cazul în care vor apărea cereri de rambursare aferente cererilor de plată, în plus față de graficul de rambursare previzionat, acestea vor fi auditate fără a genera costuri suplimentare.

13. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI

Conform bugetului proiectului, valoarea estimată a procedurii de achiziție publică a serviciilor de audit este de 14.280,00 lei, inclus TVA (12.000,00 lei fără TVA).

14. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este prețul cel mai scăzut.

ANEXE

Anexa 1: Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional;

Anexa 2: Proceduri de aplicat;

Anexa 3: Model de Raport privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POR.

Întocmit,
Responsabil achiziții
Hompoth Bálint-Róbert



Manager proiect,
Ioana Cazan



Termeni de referință pentru verificarea cheltuielilor Contractului de Finanțare finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020

Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este cererea de rambursare/plată la Contractul de Finanțare nr. 5421 / 05.05.2020 pentru implementarea proiectului intitulat „Creșterea gradului de acoperire a nevoilor de servicii sociale în județul Harghita prin dezinstituționalizarea copiilor aflați în grija statului și dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate”. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererile de rambursare/plată s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile, conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

Termenii și condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de finanțare nr. 5421 / 05.05.2020;
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

Planificarea, procedurile, documentația și dovezile de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, să respecte procedurile prevăzute în Anexa 2 și va utiliza dovezile (materialele) obținute la elaborarea raportului. De asemenea, auditorul va menționa în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400.

Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POR trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Rapoartele de audit vor însoți cererile de rambursare depuse de către beneficiar. Totodată, rapoartele de audit se vor realiza conform prevederilor legislației în vigoare: câte un audit pentru fiecare cerere de rambursare 1-7 și cererea de rambursare finală care va fi depusă.

Prestatorul va furniza un raport final de audit la finalizarea proiectului care va cuprinde toate cererile de rambursare verificate de auditor până la acea dată.

Raportul privind constatările factuale în urma verificării cheltuielilor trebuie să fie întocmit și predat la finalizarea activității de verificare la sediul beneficiarului. Beneficiarul va transmite comentariile sale în cel mult 15 zile lucrătoare de la recepționarea documentației.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea DGASPC Harghita. Rapoartele de audit se vor preda în 2 exemplare originale, precum și scanat, în format pdf, cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate.

Auditorul financiar va fi obligat să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor de bani în urma tuturor Cererilor de rambursare.

PROCEDURI DE APLICAT

Scopul lucrării - Proceduri de aplicat

Auditorul va obține pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, Auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se, în special, de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatările factuale 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 include:

1. Registrele contabile prevăzute în Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
2. Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și aliniate;
3. Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
4. Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
5. Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
6. Contracte și formulare de comandă;
7. Facturi;
8. Situații de lucrări și situații de plată;
9. Procese verbale de recepție finale și parțiale;
10. Procese verbale de punere în funcțiune;
11. Note de recepție și constatare de diferențe;
12. Extrase de cont și ordine de plată;
13. Contracte de muncă încheiate între Beneficiar și angajat;
14. Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
15. Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect.

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 Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către Autoritatea de Management și Organismul Intermediar).

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

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea.

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

Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar

Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- cererea de 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 1-7 / finală;
- informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (de ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în cererea de rambursare 1-7/ finală și va analiza dacă:

a) categoriile de cheltuieli din cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului;

b) cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;

c) cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;

d) cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;

e) suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;

f) au fost efectuate modificări în Bugetul proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceleiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;

g) realocările de fonduri s-au efectuat în limita procentului de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca urmare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea;

h) beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de reguli de eligibilitate stabilite de AM POR.

Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Categorii și tipuri de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt evidențiate distinct.

Categoriile de cheltuieli pot fi, în principiu, defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex. ordin de 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 bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în cererea de rambursare 1-7 și finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent.

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 prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specificate mai jos:

Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificată echivalentă.

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarilor.

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 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- 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 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 POR>. Beneficiarul

- va aplica mențiunea <Conform cu originalul> pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare.
- Beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;

Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al beneficiarului, cât și în cererea de rambursare și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în capitolul / subcapitolul de cheltuieli din 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.

Realitatea cheltuielilor

În această etapă Auditorul va verifica:

- dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile înregistrate;
- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală și factură).

MODELUL RAPORTULUI PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR AFERENTE CONTRACTULUI

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POR

Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare nr. 5421/05.05.2020 semnat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita și Autoritatea de Management pentru POR. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AM POR pentru a putea formula concluzii proprii pe baza procedurilor executate de noi.

Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport;

Standardul Internațional privind serviciile conexe (ISRS) 4400 - Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare, emis de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către CAFR - Codul etic emis de IFAC;

Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AM POR solicită ca auditorul să respecte cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termenii de referință și am raportat constatările noastre factuale în Capitolul 2 al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit de către Autoritatea de Management și au fost realizate pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererea de rambursare au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

Sursele informațiilor

Raportul cuprinde informații furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Beneficiarului.

Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de.....lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în cererea de rambursare (prezentată în anexa nr), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare (după deducerea din suma totală a prefinanțării - unde este cazul), conform contractului de finanțare, se ridică la lei, așa cum rezultă din cererea de rambursare.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma de lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Detaliile constatărilor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

Detaliile raportului

Capitolul I - Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de , în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

Capitolul II - Proceduri realizate și constatări factuale

Acest punct va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop. De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele/grafice/dovezi de audit ca anexă la raport, dacă sunt necesare/utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a oricăror excepții/ neconformități, potrivit următoarelor secțiuni:

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare;

2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar;

- 2.1 Procedura generală;
- 2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr. la contractul de finanțare
- 2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare
 - 2.3.1 Categori și tipuri de cheltuieli
 - 2.3.2 Selectarea cheltuielilor
- 2.4. Verificarea cheltuielilor
 - 2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor- condiții generale
 - 2.4.2 Exactitate și înregistrare
 - 2.4.3 Realitatea cheltuielilor
 - 2.4.4 Costuri indirecte

3. Anexe

Notă: În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către AM POR 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 nici o formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.