



Nr. 304860/17.09.2019

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de Servicii de audit financiar pentru obiectivul de investiții:

"AMENAJARE SEDIU ADMINISTRATIV - DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2"

Cod CPV: 79212100-4 Servicii de auditare financiară (Rev.2)

1. OBIECTUL CONTRACTULUI ȘI DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Se dorește achiziționarea de servicii de audit financiar în scopul examinării și evaluării modului de implementare a proiectului. Auditorul financiar își va exprima opinia asupra legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă pe perioada implementării proiectului

"AMENAJARE SEDIU ADMINISTRATIV - DIRECTIA VENITURI BUGET LOCAL SECTOR 2" finanțat din bugetul local, în următorul sens:

- Se vor verifica dacă cheltuielile au fost plătite;
- Se va verifica realitatea operațiunilor generatoare de cheltuieli;
- Vor fi verificate procedurile de achiziții publice;
- Se va verifica dacă cheltuielile au fost corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- Se va verifica dacă cheltuielile au fost efectuate în conformitatea cu prevederile contractului de lucrari, legislației naționale în vigoare și sunt însoțite de documente justificative.

2. PERSONAL DE SPECIALITATE

Ofertantul are obligația de a asigura personal calificat pentru realizarea serviciilor, în conformitate cu cerințele minime obligatorii definite în Caietul de sarcini. Prestatorul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în prezenta.

Cerințe minime:

Se solicită : un auditor financiar (societate comercială sau PFA), care are calitatea de membru al CAFR:

- al cărui administrator este licențiat al unei facultăți economice ;
- autorizație de la CAFR (Camera Auditorilor Financieri din România) valabilă la data ofertării;
- să fie auditor activ, înscris în Registrul auditorilor financieri din România.

Pentru expertul propus, ca PFA sau ca reprezentant al unei societăți de audit se va prezenta:

- Copii după diploma de studii superioare;
- Curriculum vitae din care să rezulte experiența similară adaptată la specificul proiectului;
- Să dețină carnet de membru al CAFR vizat, cu mențiunea „activ” pentru anul respectiv - se va prezenta în copie cu mențiunea „conform cu originalul”;
- 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 cu mențiunea „conform cu originalul”;
- Declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea criteriilor de bună reputație conform art.3 din Hotărârea CAFR nr.27/2016.

3. CERINȚE SPECIFICE

Auditorul va obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Lucrari prin studierea acestuia și a anexelor sale și alte informații relevante. Auditorul va obține o copie a Contractului de Lucrari cu anexele sale.

Auditorul va acorda o atenție deosebită Anexelor Contractului de Lucrari.

Auditorul financiar extern, prin rapoartele de audit confirmă că a verificat dacă cheltuielile prezentate de beneficiar s-au făcut în interesul proiectului și:

- sunt aferente unor operațiuni reale;
- sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- sunt prevazute în Contractul de Lucrari și anexele sale ;
- 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 66/2011);
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului având la baza documente justificative, să fie identificabile și verificabile;
- să fie dovedite prin documente originale;
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);

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

Auditorul se va deplasa ori de câte ori este nevoie la sediul autorității contractante, dar va elabora următoarele rapoarte minime ce vor descrie toate activitățile desfășurate și vor fi prezentate pe parcursul prezentului contract de servicii, astfel:

- 1 raport de audit intermediar - acesta se va elabora după depunerea situațiilor de plată cumulate a minim 50 % din valoarea contractului de execuție de lucrari, în vederea verificării cheltuielilor;
- 1 raport de audit final care va fi realizat la sfârșitul proiectului după ultima solicitare de situație de plată.

Toate rapoartele constatărilor factuale și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Direcției Venituri Buget Local - Sector 2.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din prezentul caiet de sarcini (costuri aferente consumabilelor, costuri pentru transport, cazare și masa ale personalului propriu, costuri pentru plata unor activități auxiliare etc.) vor fi suportate de auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

4. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul beneficiarului.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului prestatorul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

5. DURATA SERVICIILOR DE AUDIT

Derularea efectivă a serviciilor auditorului va începe după semnarea Contractului de servicii ale auditorului financiar constând în servicii convenite conform ISRS 4400.

Prestatorul va asigura serviciile convenite pe toată perioada de desfășurare a proiectului cu încadrarea în prețul contractului. În cazul în care contractul se modifică prin acte adiționale care pot

influența derularea serviciilor convenite va fi aplicabilă perioada și prețul /tariful stabilite inițial (fără modificarea prețului contractului).

6. MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică se va realiza în baza cerintelor prezentului caiet de sarcini. Prestatorul va explica succint modul de realizare a serviciilor și va completa formularele puse la dispoziție de autoritatea contractanta în Anexe.

Ofertele care nu cuprind persoana desemnată/persoanele desemnate ca experți vor fi respinse ca fiind neconforme.

Lipsa propunerii tehnice din ofertă conduce la descalificarea acesteia.

Pentru fiecare expert se vor prezenta OBLIGATORIU documentele prezentate la pct.2 al prezentului Caiet de Sarcini.

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere conform căreia la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniul protecției mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea 98/2016.

7. MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE

Ofertantul va prezenta propunerea financiară în corelație cu elementele Caietului de sarcini.

Propunerea financiară va fi alcătuită din:

Formularul de ofertă (Formular 2) - lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Pretul/tarifal aferent ofertei se va explica în LEI fara TVA.

8. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va cuprinde:

- Adresa de înaintare – Formular 7;
- Propunere tehnică
- Propunere financiară - Formular de ofertă -Formular 6
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art 59 și 60 din Legea 98/2016 - Formular 1
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art 164 din Legea 98/2016 - Formular 2
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art 165 și 167 din Legea 98/2016 - Formular 3
- Declarație privind cunoașterea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă -Formular 4;
- Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale - Formular 5

9. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata contravalorii serviciilor prestate în baza contractului aferent serviciilor convenite se va efectua în tranșe aferente predării fiecăruia dintre rapoartele de audit menționate la capitolul 3, pe baza de factură și proces verbal de recepție a serviciilor încheiate între auditor și beneficiar prin intermediul persoanelor care reprezintă legal cele două părți .

Notă! În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de 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.

10. DISPOZIȚII FINALE

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română.

Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

Informații suplimentare legate de caietul de sarcini se pot obține la sediul Direcției Venituri Buget Local - Sector 2, Str. Amiral Ioan Murgescu nr. 1-3, bl. 401, Sc. 2, Parter, ap. 46, Sector 2, București, tel/fax: +40-21-250.99.97, sau la adresa de e-mail: achizitii publice@impozitelocale2.ro.

Condițiile prevăzute în caietul de sarcini sunt minime. Ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări a acestui serviciu.

Caietul de sarcini va deveni anexă la contractul de servicii de consultanță în domeniul auditului financiar.

**Director Executiv,
Cristian Atanasie Dușu**



A circular official stamp in blue ink is partially obscured by the signature. The stamp contains the text: "CONSILIUL LOCAL SECTOR 2", "DIRECȚIA VENITURI BUDGET LOCAL SECTOR 2", and "* MUNICIPIUL BUCUREȘTI".

**Director Executiv Adjunct,
Anton Steiner**



**Întocmit
Șef Serviciu Achiziții Publice, Adm.
Lucian Mitroiu**

