

INSTITUȚIA PREFECTULUI-JUDEȚUL BIHOR

Nr. 86/2 12. SEP. 2019

APROB
PREFECT
Ioan MIHAIU



CAIET DE SARCINI
privind achiziția serviciului audit intermediar și final
în cadrul proiectului ROHU183 SAFE BORDER, SAFER LIFE,
cod CPV: 79212000-3

AUTORITATEA DE MANAGEMENT:

Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației
Publice

Biroul Regională de Cooperare Transfrontalieră Oradea

BENEFICIAR

Instituția Prefectului Județul Bihor

DENUMIREA PROIECTULUI

SAFE BORDER, SAFER LIFE,

COD PROIECT

ROHU183

1. INFORMATII GENERALE:

Programul Interreg V-A România-Ungaria este destinat finanțării unor proiecte comune româno-ungare, care abordează nevoi identificate pe ambele laturi ale graniței și care necesită o abordare comună, precum și soluții inovative, contribuind astfel la dezvoltarea sustenabilă a zonei eligibile.

Programul este o continuare a programelor de cooperare transfrontalieră implementate în regiune și dispune de un buget total de aproximativ 232 milioane euro, din care, 189 milioane de euro, reprezintă finanțarea nerambursabilă din Fondul European de Dezvoltare Regională. Zona eligibilă a programului cuprinde județele Satu Mare, Bihor, Arad și Timiș pe partea română a graniței și, respectiv, județele Szabolcs-Szatmár-Bereg, Hajdú-Bihar, Békés și Csongrád pe partea ungară a acesteia.

2. OBIECTIVELE PROIECTULUI

Proiectul ROHU 183 SAFE BORDER, SAFER LIFE este implementat prin programul Interreg VA România-Ungaria (www.interreg-rohu.eu) și este finanțat de Uniunea Europeană prin Fondul European de Dezvoltare Regională, completat de co-finanțarea națională a celor două state membre participante la program. Programul este destinat finanțării unor proiecte comune româno-maghiare, care abordează nevoi identificate pe ambele părți ale graniței și care necesită o abordare comună, precum și soluții inovative, contribuind astfel la dezvoltarea sustenabilă a zonei eligibile.

Obiectivele proiectului sunt dezvoltarea unui cadru de cooperare inter – instituțională transfrontalieră în zona Bihor-Hajdú Bihar pentru îmbunătățirea managementului integrat al migrației, elaborarea unei diagnoze privind migrația în zona transfrontalieră Bihor-Hajdú Bihar și intensificarea acțiunilor de informare adresate persoanelor afectate de migrație.

Un număr de aproximativ 150 de polițiști români și maghiari vor avea posibilitatea de a se instrui și a face schimb de bune practici în domeniul managementului migrației, beneficiind de echipamente achiziționate și infrastructură de antrenament/instruire reabilitate în cadrul proiectului.

Se vor distribui populației peste 5000 de pliante cu recomandări pentru evitarea situațiilor de risc ca urmare a migrației populației și se va elabora un studiu privind impactul migrației asupra regiunii transfrontaliere Bihor-Hajdú Bihar. Totodată, se va constitui un info-point privind migrația, care, prin intermediul unui website și organizarea de evenimente periodice, va asigura continuarea monitorizării fenomenului în zonă.

Bugetul proiectului este de 287.904,85 EUR și durata de implementare este de 18 luni, în perioada decembrie 2018-mai 2020. Partenerii proiectului sunt Instituția Prefectului Județului Bihor, Căpitănia de Poliție a Județului Hajdú Bihar, Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Oradea și Inspectoratul de Poliție Județean Bihor.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Obiectul achiziției publice: prestarea serviciilor de audit intermediar și final pentru proiectul "SAFE BORDER, SAFER LIFE," finanțat prin Programului de cooperare transfrontalieră Interreg VA România-Ungaria în cadrul Contractului de finanțare nr. 150471/14.12.2018 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Instituția Prefectului Județului Bihor.

Se vor elabora două rapoarte de audit (verificarea cheltuielilor cuprinse în cererile de rambursare) din care un raport de audit intermediar și un raport de audit final.

Cod CPV: 79212000-3 Servicii de audit intermediar și final

Valoarea estimată a achiziției: 4.550,00 lei fără TVA sau 5.414,50 lei cu TVA conform poziției 8 din PAAP actualizat nr.5119/30.05.2019.

Durata contractului: 7 luni de la data încheierii contractului de prestări servicii

Durata contractului se poate prelungi în funcție de durata de implementare a proiectului, prin încheierea unui act adițional. Această situație se comunică de partea interesată celeilalte părți printr-o notificare scrisă.

Conform aplicației eMS anexă la Contractul de finanțare, sunt estimate a fi depuse 7 cereri de rambursare.

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele ce vor fi elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

Operatorii economici participanți la achiziția directă trebuie să dispună de minim personal cu experiență, pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului, criteriile asumate printr-o Declarație pe proprie răspundere.

Plata serviciilor de audit se va face prin ordin de plată, după recepția raportului de audit fără obiecțiuni efectuată de beneficiar în baza facturii emise de prestator. Termenul de furnizare a fiecărui raport de audit este de maxim 10 zile lucrătoare de la data prezentării documentelor de către beneficiar, cu încadrarea în termenul de depunere al cererilor de rambursare.

În situația în care prin raportul de audit auditorul financiar certifică cheltuieli ca fiind eligibile, iar AM le identifică ca fiind neeligibile, beneficiarul va efectua plata parțială a următoarei facturi emise de prestator, corespunzătoare procentului de cheltuieli declarate neeligibile din cererea de rambursare admisă la rambursare de către AM.

Dreptul de proprietate intelectuală asupra tuturor documentelor / livrărilor elaborate de către prestator, aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale, va reveni achizitorului.

Cerințe minime:

La achiziția directă desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii de audit au dreptul să participe ofertanți - persoane fizice și juridice înscrise în Registrul auditorilor financiari activi, întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), înregistrată fiscal în România, care dețin viza de membru activ al CAFR pe anul curent și care nu a fost sancționat în ultimii 3 (trei) ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR.

Auditorul financiar ofertant va prezenta următoarele documente:

- certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de Camera Auditorilor Financiari din România - copie conformă cu originalul;
- carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „activ”, pentru anul 2019 - copie conformă cu originalul;

- declarație pe propria răspundere că nu a fost sancționat în ultimii 3 (trei) ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR;
- certificat constatator emis de ONRC sau alte documente doveditoare (în copie lizibilă, cu mențiunea "conform cu originalul") din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC pentru ofertant, inclusiv pentru eventualii terți susținători, asociați, subcontractanți pentru partea din contract pe care acesta urmează să o îndeplinească efectiv. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la momentul prezentării.

Fiecare dintre rapoarte, respectiv: intermediar/final elaborate de auditorul financiar vor fi însoțite și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte ca are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR și nu a fost sancționat în ultimii 3 ani.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru transport, cazare și masă, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc) vor fi suportate de ofertant și vor fi incluse în oferta financiară.

4. TERMENII DE REFERINȚĂ

Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor unui Contract de Finanțare finanțat prin Programul Interreg VA România-Ungaria

Prezentul document reprezintă termenii de referință pe care "Beneficiarul" consimte a-i încredința "Auditorului" activitatea de verificare a cheltuielilor și raportarea privind contractul de finanțare "contract de finanțare" finanțat în cadrul Programului de cooperare transfrontalieră Interreg VA România-Ungaria. În cazul în care "Autoritatea de Management" este menționată în TR, aceasta se referă la Autoritatea de Management care a semnat contractul de finanțare cu Beneficiarul și furnizează finanțarea nerambursabilă. Autoritatea de Management nu este parte a acestui angajament.

1.1. Responsabilitățile părților cu privire la angajament

- "Beneficiarul" se referă la instituția care primește finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractul de finanțare cu Autoritatea de Management.
- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea CRC (cerere rambursare cheltuieli) pentru acțiunea finanțată prin contractul de finanțare și pentru asigurarea faptului că această CRC poate fi reconciliată adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.
- Beneficiarul acceptă ca abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul; furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

"Auditorul" este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiarilor din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în TR și pentru transmiterea către Beneficiar a raportului de audit intermediar și a raportului de audit final privind constatările factuale.

Auditorul este membru al CAFR care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

1.2. Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de plată finală și CRC (cerere rambursare cheltuieli), cu privire la contractul de finanțare nr. 150471/14.12.2018 încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Instituția prefectului - Județul Bihor pentru verificarea cheltuielilor efectuate de beneficiar în perioada **01.12.2018 - 30.05.2020**. Informațiile atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către beneficiar, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

1.3. Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare și s-a constatat că:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare;
- cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte și eligibile.

1.4.1. Planificarea, procedurile, documentația și dovezi de audit

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul realizează procedurile specifice și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul de audit intermediar și a raportului de audit final. Auditorul utilizează documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea raportului de audit intermediar și a raportului de audit final privind constatările factuale și probe care să ateste că misiunea a fost realizată în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe –ISRS 4400 și cu respectarea termenilor de referință.

1.5. Raportarea

Raportul de audit intermediar și a raportului de audit final privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin Programul INTERREG România – Ungaria VA trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, în detalii suficiente încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/Organismului Intermediar să înțeleagă natura, aria de cuprindere a auditului și măsură procedurilor realizate de către auditor.

Rapoartele de audit intermediar și final vor fi efectuate și livrate conform aplicației electronice eMS aprobată, respectiv luna a 11-a de implementare pentru raportul de audit intermediar și luna a 17-a de implementare pentru raportul de audit final.

Prestatorul va furniza în format scris (pdf), precum și pe suport electronic CD/DVD: un raportul de audit intermediar respectiv, raportul de audit final conform aplicației electronice eMS aprobată.

5. SCOPUL LUCRĂRII - PROCEDURI DE APLICAT

Auditorul financiar elaborează și îndeplinește programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul financiar obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora raportul de audit intermediar și raportul de audit final privind constatările factuale care fac referire la "probe de audit adecvate și suficiente".

Auditorul exercită o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor de audit pe care auditorul le poate găsi adesea la verificarea cheltuielilor include:

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul Jurnal și alte Registre contabile prevăzute de Legea Contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și /sau hârtie);
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și aliniate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și /sau hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și /sau hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și /sau hârtie);
- Dovada procedurilor de achiziție precum documentațiile licitațiilor, ofertelor pentru licitații și Rapoarte de activitate;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Dovada executării lucrărilor sau serviciilor precum documente de recepție din partea furnizorilor
- Dovada finalizării lucrărilor/serviciilor facturi, chitanțe, etc.
- Procese verbale de punere în funcțiune;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății;
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;

- Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului, avizate de managerul de proiect;
- Registrele privind plățile salariale, Statul de plată a salariilor, fișele de pontaj;
- Alte documente: bunuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

Această listă indicativă poate varia în funcție de natura cheltuielilor și practicile din țara în cauză.

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

Auditorul obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare prin revizuirea contractului de finanțare și a anexelor lui și alte informații relevante și prin interogarea Beneficiarului.

Auditorul se asigură că obține o copie completă a originalului Contractului de finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de Beneficiar, Autoritatea de Management).

Auditorul acordă o atenție deosebită Condițiilor Contractului de Finanțare, care conține descrierea acțiunii. În cazul neconformității cu aceste reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțare.

Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări de la Beneficiar.

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

2.1 Procedura generală

Auditorul financiar verifică 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;
- Informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări în conturile analitice și sintetice).

2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului

Auditorul realizează o revizuire analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare și va analiza dacă:

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în Anexa la Contractul de finanțare ;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară ;
- suma totală solicitată la plată de către beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare,
- au fost/nu au fost efectuate modificări ale Bugetului proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală a Proiectului,
- Realocările de fonduri s-au efectuat în limita unui procent de 10% din suma înscrisă inițial (sau aprobată ca umare a unui act adițional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea.
- Beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM MDRAP/BRECO.

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de Rambursare a Cheltuielilor.

2.3.1. Categoriile și tipurile 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. o plată, un contract , o factură, etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (nota contabilă, registre 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) acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul verifică toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare.

2.4 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, după caz. În toate cazurile, auditorul a evaluat impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

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

2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale

Auditorul verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenele și condițiile contractului de finanțare dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă.

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

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, au fost prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului și sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a Cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, au fost identificabile și verificabile, au fost dovedite prin documente originale. Beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, va folosi conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- Atribuirea contractelor de achiziții să se facă în conformitate cu prevederile din legislația națională și europeană, cu Instrucțiunile prezentate în Contractul de finanțare;
- Beneficiarii vor derula fondurile primite aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2. 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;
- cheltuielile pentru o tranzacție/ operațiune au fost încadrate corect în capitolul/ subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

Auditorul caută în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate și – dacă este cazul - și pentru existența activelor. Auditorul verifică realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp, la o calitate acceptabilă și agreeată și la prețuri sau costuri rezonabile.

Auditorul verifică 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 de înregistrare;
- lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- există documente care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate.

2.4.4 Verificarea achizițiilor publice

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale.

Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziție se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul descoperă aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, prezintă în RCF natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile. Pentru calcularea impactului financiar urmare a procesului de achiziții publice, auditorul va ține cont de ghidul pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondurile de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice.

Auditorul verifică dacă :

- atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice (în cadrul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Autoritatea de Management- privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-au realizat cu respectarea următoarelor principii: nediscriminarea; tratament egal; recunoașterea reciprocă;- transparența; proporționalitatea; eficiența utilizării fondurilor publice; asumarea răspunderii.

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

Nr. crt.	ETAPA	Operațiunea
1.	Intocmirea programului achizițiilor publice	<ul style="list-style-type: none"> - identificarea necesității - estimarea valorii - punerea în corespondență cu CPV/CPC - ierarhizarea - alegerea procedurii - elaborarea calendarului - definitivarea și aprobarea programului - dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție.
2.	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive, - stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare, - stabilirea criteriului de atribuire, - dacă este cazul, solicitarea garanției de participare, - completarea Fișei de date a achiziției, - stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate, - anunț către Ministerul Economiei și Finanțelor privind verificarea procedurală, - definitivarea documentației de atribuire.
3.	Chemarea la competiție	<ul style="list-style-type: none"> - publicarea anunțului de participare, - punerea la dispoziție a documentației de atribuire, - răspuns la solicitările de clarificări, - reguli de participare și de evitare a conflictului de interese,
4.	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> - dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților, - dacă este cazul, derularea rundelor de discuții, - termen pentru elaborarea ofertelor, - primirea ofertelor. - deschiderea ofertelor, - examinarea și evaluarea ofertelor, - stabilirea ofertei câștigătoare, - anularea procedurii, dacă este cazul.
5.	Atribuirea contractului de achiziție publică sau încheierea acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> - notificarea rezultatului, - perioada de așteptare, - dacă este cazul, soluționarea contestațiilor, - semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru. - transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire.
6.	Încheierea dosarului de achiziție	<ul style="list-style-type: none"> - definitivarea dosarului de achiziție.
7.	Derularea contractului sau acordului-cadru	<ul style="list-style-type: none"> - dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție, - intrarea în efectivitate, - îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale,
8.	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> - recepția finală, - dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție.

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

2.4.5 Costuri indirecte

Auditorul nu va verifica documentele justificative referitoare la cheltuieli indirecte (administrative) declarate de Beneficiar, aceste fiind rambursate în mod automat de către AM în baza cheltuielilor directe declarate de Beneficiar și verificate de auditor, prin aplicarea ratei forfetare stabilite în Contractul de finanțare

Totuși, auditorul va verifica încadrarea acestor cheltuieli în procentele ratelor forfetare stabilite de AM prin Contractul de Finanțare.

6. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire care se va aplica pentru atribuirea contractului: prețul cel mai scăzut.

7. MENȚIUNI FINALE


Neregăsirea cerințelor minime prezentate în caietul de sarcini în ofertă va atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.

În situația în care AM MDRAP/BRECO Oradea solicită clarificări privind activitățile menționate, Prestatorul va acorda asistență Beneficiarului în vederea remedierii situației, până la momentul aprobării cererii de rambursare finale de către Autoritatea de Management, în baza contractului încheiat.

Toate documentele realizate în cadrul proiectului "SAFE BORDER, SAFER LIFE", cod ROHU 183 sunt proprietatea exclusivă a Beneficiarului și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu prestatorul de servicii.

**Manager de proiect,
Ion Iulius DELOREAN**



**Întocmit,
Consilier pentru afaceri europene
Mircea MOLDOVAN**

