Direcția Gen. de Asist. Socială
și Protecția Copilului Timiș
Nr. 16674
Ziua 31 luna 05 anul 2019.

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
P-ța Regina Maria nr. 3, 300004 Timișoara
Tel: 0256-490281 Fax: 0256-407066
E-mail: dgaspctm@gmail.com Web: www.dgaspctm.ro
Cod operator: 20436

romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică – achiziție directă a serviciului de audit financiar extern în cadrul proiectului **„Construirea a 2 case de tip familial și înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă Găvojdia”,** cod SMIS – 119769, contract de finanțare nr. 3931/11.03.2019

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș (lider) în parteneriat cu Consiliul Județean Timiș (partener), implementează în perioada 11.03.2019 – 30.06.2021, **proiectul „Construirea a 2 case de tip familial și înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă Găvojdia”,** cod SMIS – 119769, proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014 - 2020, **Axa prioritară 8** – Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, **Prioritatea de investiții 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 colectivitățile locale, **Obiectivul specific 8.3** – Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale, **Grup vulnerabil** – copii.

1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTACTANTĂ

Autoritate Contractantă: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș
Cod de Înregistrare fiscală: 17090636
Adresa poștală: P-ța Regina Maria nr.3,cod poștal 300004, Timișoara, județul Timiș
Adresa poșta electronică: dgaspctm@gmail.com
Reprezentantul legal: Milutinovici Emilia – Director General
Număr de telefon: 0256/490.281
Număr de fax: 0256/407.066

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș este instituția publică de interes județean, în subordinea Consiliului Județean Timiș, înființată la data de 01.01.2005, în urma Hotărârii nr. 64 din 22.11.2004 a Consiliului Județean Timiș privind reorganizarea Direcției pentru Protecția Drepturilor Copilului Timiș și Direcției de Asistență Socială a județului Timiș.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș realizează la nivelul județului Timiș, măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

2. DATE GENERALE DESPRE PROIECT:

Proiectul **"Construirea a 2 case de tip familial și înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă Găvojdia"**, cod SMIS – 119769 se implementează în baza contractului de finanațare nr. 3931/11.03.2019 semnat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș (lider) în parteneriat cu Consiliul Județean Timiș (partener), Ministerul Dezvoltarii Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020 (POR) și Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest, în calitate de Organism Intermediar POR.

Obiectivul general al proiectului constă în creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale la nivelul județului Timiș, prin dezvoltarea și îmbunătățirea infrastructurii sociale necesare asigurării cadrului favorabil de sprijinire a grupurilor vulnerabile, respectiv în urma dezinstituționalizării copiilor aflați în centrul de plasament care urmează a fi închis în Găvojdia și care va avea un impact social la nivel local, regional și național.

Obiectivele specifice ale proiectului:
OS.1. Construirea a 2 case de tip familial cu o capacitate de 32 beneficiari, câte 16 beneficiari într-o casă;
OS.2. Înființarea unui Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în Găvojdia pentru un număr de 32 beneficiari rezidenți ai caselor de tip familial și a unui număr de 10 beneficiari din comunitate.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 5.565.141,89 lei structurat după cum urmează:

Valoarea totală eligibilă a proiectului: 4.244.709,13 lei
Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR: 3.608.002,76 lei
Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național: 551.812,19 lei
Valoarea cofinanțării eligibile a beneficiarului: 84.894,18 lei
Valoarea neeligibilă inclusiv TVA: 1.320.432,76 lei.

Proiectul se implementează pe o perioadă cuprinsă de la data semnării contractului de finanțare, respectiv începând cu 11.03.2019 până la data de 30.06.2021.

- **Principalele activități ale proiectului**

Activitățile proiectului de investiție, derulate și /sau aflate în derulare după semnarea Contractului de Finanțare al proiectului, sunt următoarele:
Activitatea 2.2. Elaborarea proiectului tehnic și verificarea detaliilor tehnice de execuție;
Activitatea 2. 3. Monitorizarea contractelor de achiziție încheiate și managementul proiectului;
Activitatea 2.4. Proiectarea, realizarea și recepția lucrărilor de construcții, reamenajare;
Activitatea 2.5. Livrarea dotărilor de specialitate (mobilier, echipament IT, aparatură specifică);
Activitatea 2.6. Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier (pe specialități);
Activitatea 2.7. Informarea și publicitatea proiectului conform MIV POR 2014-2020;
Activitatea 2.8. Marketing și promovare a proiectului conform MIV POR 2014-2020;
Activitatea 2.9. Auditul financiar extern al proiectului.

- **Planul de achiziții al proiectului**

În cadrul proiectului, sunt prevăzute următoarele achiziții după semnarea Contractului de Finanțare:

1. Servicii de Auditare financiară a proiectului – achiziție directă;
2. Dotări de specialitate specifice centrului și caselor de tip familial–procedură simplificată;
3. Activități de informare și publicitate a proiectului – achiziție directă;
4. Servicii elaborare SF cu elemente DALI. Expertiză tehnică, inclusiv documentații obținere avize – achiziție directă;
5. Consultanță în managementul extern al proiectului – achiziție directă;
6. Servicii de marketing și promovare a proiectului – achiziție directă;
7. Servicii de informare și publicitate pentru proiect – achiziție directă.

Toate procedurile de achiziție sunt prevăzute în Planul de achiziții al proiectului.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI DE AUDIT

Obiectul contractului este reprezentat de prestarea serviciilor de auditare financiară în cadrul proiectului **"Construirea a 2 case de tip familial și înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă Găvojdia"**, cod SMIS – 119769 – finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020. Prestatorul se obligă să presteze aceste servicii în conformitate cu prevederile contractuale, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare precum și conform cerințelor din prezentul Caiet de sarcini și a celorlalte anexe ale Contractului.

3.1. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CE VOR FACE OBIECTUL SERVICIULUI DE AUDITAT

Având în vedere importanța obiectivului, precum și faptul că proiectul se finanțează din fonduri europene, o activitate esențială în implementarea proiectului este cea referitoare la auditarea contractului de finanțare nr. 3931/11.03.2019 finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020.

Auditorul va audita Cererile de rambursare/de plată și va întocmi Rapoarte de audit care confirmă faptul că, cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- Sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- Sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- Sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare);
- Sunt efectuate și plătite de 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 prin 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;
- Cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

Auditorul va verifica eligibilitatea cheltuielilor realizare prin proiect în raport cu:

- Legislația națională și europeană aplicabilă
- Instrucțiunile AM/OI, după caz pentru Contractele de finanțare semnate, după data publicării acestora
- Ghidul solicitantului aferent Axei 8, PI 8.1. – POR 2014-2020

Auditorul verifică dacă: fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare, cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

Conform HG nr. 399 din 27 mai 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, o cheltuială este eligibilă pentru cofinanțare (rambursare în limita stabilită) în cadrul POR 2014-2020, dacă îndeplinește cumulativ următoarele criterii:

a. 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;
b. 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;
c. Să fie în conformitate cu prevederile programului;
d. Să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiari;
e. Să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
f. Să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
g. Să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
h. Să nu fie contrară prevederilor dreptului aplicabil Uniunii Europene sau legislației naționale care vizează aplicarea dreptului relevant al Uniunii, în privința eligibilității, regularității, gestiunii sau controlului operațiunilor și cheltuielilor.

Luând în considerare cele anterior menționate, pentru stabilirea eligibilității/ne-eligibilității cheltuielilor aferente Auditorul va lua în considerare și încadrările pe liniile bugetare ale proiectului.

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de beneficiar.
Auditorul va mentiona în cuprinsul Raportului de audit dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea unei opinii de audit.

Valoarea totală eligibilă estimată a proiectului, care face obiectul cererilor de rambursare și rapoartelor de audit extern, este de 4.244.709,13 lei. În momentul de față, valoarea eligibilă de 4.244.709,13 lei a fost estimată că va fi auditată pe parcursul implementării proiectului prin întocmirea a 8 rapoarte de audit conform graficului cererilor de plată/rambursare.

Auditul se va baza pe un studiu complet și înțelegerea clauzelor stabilite în Contractul de finanțare nerambursabilă, o atenție deosebită acordându-se aspectelor calitative ale proiectului, testării conformității cu procedurile și cerințele stabilite prin clauzele contractului de finanțare.

În linii mari, principalele activități ale auditului, vor avea în vedere:

- Analizarea și verificarea naturii, legalității și corectitudinii cheltuielilor; verificare cheltuirii sumelor primite ca avans, după caz;

- Auditul costurilor terțelor părți; confruntarea cheltuielilor cu conturile special desemnate și cu bugetul proiectului;
- Verificarea veniturilor proiectului (inclusiv avansuri primite de la finanțator, dobânzi la avansuri și alte venituri generate de proiect);
- Informații privind localizarea precisă a sediului unde se află originalele documentelor justificative în eventualitatea verificării acestora de către Comisia Europeană sau Curtea de Conturi.

Auditorul trebuie să planifice auditul într-o manieră care să asigure că misiunea va fi îndeplinită în condiții de economicitate, eficiență, eficacitate și la termenul convenit.
Auditorul verifică dacă informațiile din cererea de rambursare a cheltuielilor se reconciliează cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice):

- Examinarea regulilor de achiziții publice care se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli;
- Verificarea fluxurilor de intrări de numerar ale proiectului.

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din cererea de rambursare a cheltuielilor și:

- Verifică dacă bugetul din cererea de rambursare a cheltuielilor corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare;
- Verifică dacă suma totală solicitată la plată de beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută precum și sumele totale pe categorii de cheltuieli;
- Verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare).

Auditorul va elabora un Raport de audit pentru fiecare cerere de rambursare/de plată a proiectului în parte la comanda beneficiarului.

Rapoartele de audit se vor elabora conform graficului cererilor de rambursare (estimativ 8 cereri de rambursare) la comanda beneficiarului, în funcție de Cererile de rambursare/de plată înaintate de către Autoritatea Contractantă (DGASPC Timiș) către OI (ADR Vest).

Informațiile de mai sus privind Graficul Cererilor de rambursare sunt cele de la momentul actual și, respectiv, de la momentul contractării proiectului. Există însă posibilitatea modificării Graficului pentru Cererile de rambursare/de plată în timpul perioadei de implementare a proiectului. În aceste cazuri, Autoritatea Contractantă va transmite Prestatorului, în timp util, Graficul pentru Cererile de rambursare / de plată (după caz) în formă actualizată, iar Graficul de prestare a serviciilor, elaborat de către Prestator și aprobat de către Autoritatea Contractantă, va fi actualizat în mod corespunzător.

Conform prevederilor din Cererea de finanțare aprobată, numărul estimat al cererilor de rambursare/de plată este de 8 și este corelat cu durata de implementare a activităților de proiect. În cazul în care se va impune prelungirea perioadei de implementare a proiectului, se vor elabora mai multe Cereri de rambursare/de plată și, implicit, se vor solicita Prestatorului mai multe Rapoarte de audit, fără însă a se majora suma prevăzută în contractul încheiat.

Valoarea totală eligibilă estimată a proiectului, care face obiectul cererilor de rambursare și rapoartelor de audit extern, este de 4.244.709,13 lei. În momentul de față, valoarea eligibilă de 4.244.709,13 lei a fost estimată că va fi auditată pe parcursul implementării proiectului prin întocmirea a 8 rapoarte de audit, structurate estimativ, cu modificările ulterioare ale contractului de finanțare, după cum urmează:

Nr. Cereri de rambursare/de plată	Luna depunerii cererii de rambursare/ de plată la OI
CP1- cerere de plată/CR1 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 1	Luna 10
CP2- cerere de plată/CR2 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 2	Luna 12
CP 3- cerere de plată/CR3 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 3	Luna 15
CP 4- cerere de plată/CR4 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 4	Luna 18
CP 5- cerere de plată/CR5 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 5	Luna 21
CP 6- cerere de plată/CR6 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 6	Luna 24
CP7- cerere de plată/CR7 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 7	Luna 27
CP 8- cerere de plată/CR8 - cerere de rambursare aferentă cererii de plată nr. 8	Luna 30

4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

Autoritatea Contractantă

- Va desemna, în scris (inclusiv prin email), Managerul de proiect ca fiind persoana de contact în relațiile cu Prestatorul. Orice modificare a persoanelor de contact va fi adusă la cunoștința Prestatorului, în scris;
- Dacă este cazul, Managerul de proiect va desemna persoanele din cadrul echipei de implementare a proiectului care vor colabora cu reprezentanții Prestatorului, în diferite etape. Comunicarea se va face în scris, prin fax sau email;
- Autoritatea contractantă va asigura contactul și schimbul de informații cu instituțiile reprezentante ale finanțatorului;
- Managerul de proiect va gestiona relațiile în legătură cu executarea contractului dintre reprezentanții Prestatorului și: membrii echipei de implementare, reprezentanții celorlalte direcții/servicii/birouri din cadrul Autorității Contractante, reprezentanții celorlalte firme contractate în cadrul proiectului;
- Va pune la dispoziția Prestatorului, în timp util, toate documentele și va furniza toate informațiile de care Prestatorul are nevoie pentru îndeplinirea sarcinilor contractuale;
- Va pune la dispoziția Prestatorului graficul pentru Cererile de rambursare / de plată ori de câte ori acesta a fost modificat de către Autoritatea Contractantă;
- Va consulta și aproba Graficul de prestare a serviciilor propus de către Prestator, ori de câte ori este nevoie;
- Va pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a contractului.

Prestatorul

- Va desemna, în scris (inclusiv prin email), persoana de contact în relațiile cu Autoritatea Contractantă. Orice modificare a persoanei de contact va fi adusă la cunoștința Autorității Contractante, în scris.

- În cazul în care Contractul de finanțare al proiectului va fi prelungit, atunci Autoritatea Contractantă va putea dispune prelungirea corespunzătoare a contractului cu Prestatorul, prin act adițional, fără prevederea unor sume suplimentare față de valoarea contractului inițial. Prestatorul se obligă să execute toate sarcinile care îi revin în această nouă perioadă, în măsura în care aceste sarcini sunt similare celor care fac obiectul contractului;
- Prestatorul va putea schimba persoana/persoanele care desfășoară activitatea de auditare financiară doar cu acceptul în scris din partea Autorității contractante și numai în condițiile în care noua persoană indeplinește cel puțin aceleași criterii de atestare, calificare, educație și expertiză ca și persoana pe care o înlocuiește;
- Va propune Autorității Contractante spre consultare și aprobare, Graficul de prestare a serviciilor, ori de câte ori este nevoie;
- Va pune la dispoziție toate resursele care sunt în sarcina sa pentru asigurarea bunei desfășurări a Contractului.

5. LOCAȚIA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI DURATA CONTRACTULUI

➢ **Locația desfășurării activităților**

În funcție de specific, activitatea contractului se va desfășura atât la sediul Prestatorului, cât și la sediul Autorității Contractante.

6. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului va fi de la data semnării de către ultima parte și până la data de 30.06.2021, conform Contractului de finanțare al proiectului. Prestatorul va asigura serviciile de audit pe toată perioada de implementare a proiectului. În cazul în care contractul se modifică prin acte adiționale care pot influența derularea serviciilor de audit, va fi aplicabilă perioada de timp stipulată în acestea.

Contractul își păstrează durata de valabilitate timp de 5 ani de la rambursarea finală a cheltuielilor, prestarea serviciului de audit urmând a se realiza pe toată perioada de implementare a proiectului: 11.03.2019- 30.06.2021, conform contractului de finanțare nr. 3931/11.03.2019.

Având în vedere că investiția pentru care se prestează serviciile descrise se va implementa din fonduri europene, prin Programul Operațional Regional 2014-2020, există posibilitatea prelungirii perioadei de implementare a proiectului. Într-un asemenea caz, Autoritatea Contractantă va putea dispune prelungirea corespunzătoare a Contractului, prin act adițional, fără prevederea unor sume suplimentare față de valoarea contractului inițial, dacă serviciile inițial estimate nu vor putea fi prestate, conform graficului estimat.

7.PLATA CONTRACTULUI

Plata serviciului de audit extern se va face după realizarea fiecărui audit financiar intermediar, respectiv cel final, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data emiterii facturii și numai după semnarea procesului verbal prin care se recepționează serviciile prestate.

În funcție de oferta financiară a ofertantului, sumele prevăzute pentru Rapoartele de audit financiar extern se vor adapta în mod adecvat și se va ține cont de următoarele:

- ✓ Rapoartele de auditare financiară vor fi preluate pe bază de Proces verbal de predare-primire;
- ✓ Rapoartele de auditare financiară vor fi aprobate de către managerul de proiect sau de către persoana desemnată de către acesta, prin semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate;
- ✓ Plățile către prestator se vor face doar după semnarea Procesului verbal de recepție prin care se confirmă realitatea și conformitatea serviciilor de auditare cu Caietul de sarcini, propunerea tehnică, propunerea financiară, precum și în conformitate cu clauzele contractuale.

Rapoartele de audit sunt prevăzute a însoți cererile de rambursare/ de plată, estimate a se realiza trimestrial, cu excepția primei cereri de rambursare.

Plata se va realiza doar în urma prestării serviciilor de audit extern care fac obiectul contractului, după confirmarea de către OI (ADR Vest) a documentației cererii de rambursare depuse.

Plata se va realiza în urma prestării serviciilor care fac obiectul contractului în 8 tranșe astfel:

- o Raport audit 1 – 970 lei
- o Raport audit 2 – 2.700 lei
- o Raport audit 3 – 2.700 lei
- o Raport audit 4 – 2.700 lei
- o Raport audit 5 – 2.700 lei
- o Raport audit 6 – 2.700 lei
- o Raport audit 7 – 3.600 lei
- o Raport audit 8 – 805 lei

Sumele prevăzute mai sus nu includ TVA-ul și au fost eșalonate în funcție de estimarea cheltuielilor realizate prin proiect și auditate.

În funcție de ofeta financiară a ofertantului, sumele prevăzute pentru tranșele de plată se vor adapta în mod adecvat în funcție de modificările ulterioare ale contractului de finanțare.

În cazul prelungirii perioadei de implementare a proiectului, sumele prevăzute pentru tranșele de plată rămase se vor re-eșalona astfel încât suma totală a contractului să nu fie depășită.

8. CERINȚE MINIME PRIVIND AUDITORUL FINANCIAR

Prestatorul va trebui să prezinte următoarele documente privind persoana care va desfășura activitatea de auditară financiară în cadrul proiectului:

- Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR – copie legalizată;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "Activ" pentru anul respectiv, în copie;
- Declarația pe propria răspundere a auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii trei ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesioanlă al CAFR.

Cerințele respectă OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar HG 433/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a camerei Auditorilor Financiari din România.
Beneficiarul va verifica existența ofertantului pe lista auditorilor financiari persoane fizice și juridice autorizate de către CAFR, care, conform legislației în vigoare, este publicată pe site-ul http://www.carf.ro, secțiunea "Membrii CARF", subsecțiunea "Registru CAFR".

9.PREZENTAREA OFERTEI

a) Modul de prezentare al propunerii tehnice

Pentru demonstrarea capacității de a desfășura activitățile propuse, propunerea tehnică prezentată de ofertanți va cuprinde:

- **Descrierea obiectivelor propuse și a rezultatelor așteptate**

Descrierea contextului, a rezultatelor așteptate, așa cum sunt înțelese de ofertant, din care să rezulte că atât informațiile generale cât și obiectul contractului sunt cunoscute și înțelese de ofertant.

- **Modalitatea de prestare a serviciilor**

În această secțiune ofertantul va prezenta strategia de abordare privind metodologia și activitățile proiectului, astfel că, prin intermediul acesteia, să se asigure realizarea obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale proiectului. Aceasta va cuprinde descrierea metodologiei de lucru propusă pentru realizarea serviciilor în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

Se vor prezenta orice informații considerate necesare și documente probatoare pentru descrierea serviciilor ce urmează a fi prestate și că acestea sunt conforme cu cerințele minimale impuse prin documentația de atribuire/Caiet de sarcini.

- **Proiectul de contract însușit de către ofertant prin semnătura olografă pe fiecare pagină**

Prin oferta depusă, operatorii economici vor trebui să probeze că se asigură prestarea în favoarea Autorității contractante a tuturor serviciilor solicitate. Serviciile astfel prestate, respectiv activitățile din cadrul contractului se vor desfășura în strictă corelare cu prevederile prezentului Caiet de sarcini, ofertanții având obligația de a face dovada că prin oferta tehnică și financiară prezentată se va asigura satisfacerea în mod corespunzător a cerințelor Autorității contractante.

Lipsa din propunerea tehnică a oricărui document mai sus precizat atrage neconformitatea ofertei.

Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată durata de valabilitate stabilită de către Autoritatea Contractantă.

b) Modul de prezentare a propunerii financiare

Elementul principal, al propunerii financiare este formularul de oferta (Formular tip din secțiunea Formulare).
Propunerea financiară totală va fi exprimată în lei, fără TVA.
La întocmirea ofertei financiare ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile necesare prestării serviciilor ce fac obiectul contractului ce se dorește a fi atribuit.

Director General Adj. Ec.
Daniel Julan

Manager proiect
Carmen Bâtcă

Asistent manager
Andreea Bumbu