



Nr. 7881/AP/ 28.12.2021

SOLICITARE DE OFERTĂ

În vederea achiziționării prin cumpărare directă, în cadrul proiectului POC/398/1 cu titlul „Research As A Service – Iași (RaaS-IS)”, cod MySMIS 124759, de **servicii de audit financiar (lot 1) și servicii de audit tehnic și de securitate (lot 2)**, vă solicităm ca până la data de **05.01.2022** inclusiv, să ne trimiteți oferta de preț, având în vedere caietul de sarcini atașat.

Valoarea estimată a contractului: 4.000 lei fără TVA (2.000 lei fără TVA pentru lotul 1 și 2.000 lei fără TVA pentru lotul 2).

Oferta se transmite până la termenul specificat anterior fie pe adresa de e-mail marius.jechel@uaic.ro (dacă dimensiunea e-mail-ului depășește 8 MB, atunci vor fi transmise 2 sau mai multe e-mail-uri), fie prin fax la nr. 0232.201148, fie la Registratura Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, bd Carol I nr. 11, Iași (program de lucru cu publicul zilnic între orele 08.00-16.00, cu pauză 12.30-13.00) în plic închis, cu mențiunea pe plic: ”Pentru achiziția de servicii de audit”.

Caracteristicile tehnice solicitate în Caietul de Sarcini sunt minime și obligatorii. Acestea sunt prezentate mai jos:

LOT 1: Servicii de audit financiar SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR CONTRACTELOR

Pe parcursul prezentului document, se vor folosi următoarele prescurtări:

Specificații Tehnice = ST;

Cererea de rambursare = FEvC

Raport de audit privind constatările factuale = RACF

Standardul Internațional privind Serviciile Conexe = ISRS

A. Subiectul angajamentului

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 **în Cererile de rambursare depuse pe perioada de desfășurare a proiectului**, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

B. Scopul activității

B.1 Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste ST (Specificații tehnice), cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 - *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către Camera Auditorilor Financiar din România;



- în conformitate cu *Codul etic al experților contabili* emis de către Federația Internațională a Contabililor și adoptat de către Camera Auditorilor Financiari din România. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile convenite, Comisia Europeană solicită ca auditorul să respecte, de asemenea, cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

B.2 Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

B.3 Planificare, proceduri, documentație și probe

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 probe obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul de audit privind constatările factuale. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea Raportului de audit și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste ST.

C. Raportarea

Raportul de audit privind constatările factuale trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Finanțatorului să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor.

1. Proceduri generale

1.1 Auditorul verifică dacă *Cererea de rambursare* este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

1.2 Auditorul verifică dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de:

- a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă, și
- a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a acțiunii.

1.3 Auditorul verifică dacă informațiile din *Cererea de rambursare* se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

1.4 Auditorul verifică dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru conversiile monedei, unde este cazul și în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică

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

- verifică dacă bugetul din *Cererile de rambursare* corespunde cu bugetul prevăzut în contractul de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial);
- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea prevăzută în contractul de finanțare, precum și sumele totale prevăzute 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).



3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în *Cererea de rambursare* sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Cheltuieli pentru achiziția de active corporale, 2. Cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale, 3. Cheltuieli de personal pentru realizarea de aplicații informatice, 4. Cheltuieli pentru lucrări care sunt exceptate de la autorizare 5. Cheltuieli pentru servicii de asistență tehnică și consultanță, 6. Cheltuieli pentru activitatea de diseminare a rezultatelor propuse ale proiectului, 7. Cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect, 8. Cheltuieli aferente managementului de proiect, 9. Cheltuieli pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente activităților eligibile ale proiectului, 10. Cheltuieli indirecte.

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 (adică registrul de intrări) 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.

3.2 Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în *Cererea de rambursare*.

4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în *Raportul de audit privind constatările factuale* toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste ST descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul descoperă o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci evaluează în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în **Cererile de rambursare depuse pe perioada de desfășurare a proiectului** prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

4.1 Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.
- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile:

- Ghidului solicitantului, Cererile de finanțare și Contractului de finanțare și anexelor acestuia
- HOTĂRÂRII nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) cu modificările și completările ulterioare



- Ordonanței de Urgență nr. 45/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare
- HG 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 45/2015
- Codului Muncii – Legea 53/2003 republicată, cu modificările și completările ulterioare

4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și încadrate corespunzător în *Cererile de rambursare* și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

4.3 Clasificare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în *Cererea de rambursare*.

4.4 Realitate (desfășurare/existență)

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 (de precizat perioada de implementare, pentru care se solicită rambursarea), la o calitate acceptabilă și agreată și la prețuri sau costuri rezonabile.

4.5 Conformitatea cu regulile de achiziții publice

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

Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziții publice 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 *Raportul de audit privind constatăările factuale* natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

4.6 Costuri administrative

Auditorul nu va verifica documentele justificative referitoare la cheltuielile generale de administrație (regia) declarate de Beneficiar, ele fiind decontate în baza prevederilor contractuale cu finanțatorul.

5. Verificarea veniturilor acțiunii

Atunci când este cazul, auditorul verifică faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextul acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare.

Auditorul verifică dacă veniturile au fost corect înregistrate în evidența contabilă a proiectului.

LOT 2: Servicii de audit tehnic și de securitate SPECIFICAȚII TEHNICE

Ca parte a unui audit tehnic și de securitate, auditorul certifică dacă sistemele informatice au fost implementate în locațiile menționate în contractele de finanțare, dacă sunt în stare de funcționare, dacă din punct de vedere tehnic respectă obligațiile asumate prin contractele de finanțare și dacă asigură un nivel adecvat al securității datelor gestionate prin intermediul acestora.

Pentru atingerea acestor obiective, auditorul în audit tehnic și de securitate, va audita



modul în care Beneficiarul a implementat echipamentele hardware și software achiziționate, și dacă acestea respectă specificațiile din caietul de sarcini și din contractul de finanțare.

Din punct de vedere metodologic, un astfel de audit tehnic se bazează pe evaluări ale conformității sistemului informatic implementat cu cerințele tehnice asumate prin contractul de finanțare, ce presupun verificarea cel puțin a următoarelor aspecte:

- faptul că au fost instalate și configurate toate echipamentele hardware, respectiv că acestea respectă caracteristicile tehnice specifice, în cazul în care au fost făcute astfel de achiziții;
- faptul că au fost instalate și configurate toate licențele și programele software suport pentru sistemul informatic, în cazul în care au fost făcute astfel de achiziții;
- faptul că sistemul informatic implementat este funcțional și cuprinde toate caracteristicile funcționale contractate;
- faptul că au fost livrate toate activitățile conexe conform contractului (de ex. cursuri de pregătire), dacă este cazul.

De asemenea, din punct de vedere al securității, în cadrul unui audit tehnic, auditorul va verifica faptul că au fost implementate controale corespunzătoare pentru asigurarea unui nivel ridicat al securității sistemului informatic implementat și a datelor gestionate prin intermediul acestuia, urmărindu-se aspecte precum:

- politici de securitate în cadrul sistemului informatic;
- protecția accesului logic la sistem și la datele gestionate;
- managementul conturilor de utilizator;
- segregarea drepturilor și reponsabilităților în sistem;
- politici de parole etc.

La finalul unui audit tehnic, auditorul va emite un Raport de audit tehnic, care va descrie modul în care Beneficiarul a implementat cerințele tehnice specificate prin documentația de atribuire și prin contractul de finanțare, precum și descrierea observațiilor tehnice/ de securitate și recomandările de remediere, dacă va fi cazul.

(1) Prestatorul trebuie să presteze serviciile de auditare, respectiv să întocmească și să predea rapoartele de audit către autoritatea contractantă, în conformitate cu caietul de sarcini, propunerea tehnică și cu dispozițiile legale în vigoare, astfel :

Termen de predare a rapoartelor de audit privind constatările factuale: maxim 15 zile de la predarea documentelor.

(2) **Doar pentru lotul 1 (servicii de audit financiar):** În acest sens, prestatorul are obligația ca în termen de 3 zile de la solicitarea autorității contractante, să prezinte următoarele elemente clar definite:

-grafic de lucru

-stabilirea eșantionului de documente selectate

(3) Numărul de rapoarte care se vor întocmi de către auditor va fi: **1 (un) raport în 3 (trei) exemplare originale.**

Prețul va include toate naturile de cheltuieli ocazionate de **prestarea serviciilor la sediul autorității contractante, prin consultarea documentelor originale, în timpul programului de lucru al personalului autorității contractante (orele: 08.00-16.00).**

Perioada auditată: 21.04.2020 – 20.04.2022

Total buget deviz antecalcul: **4.987.738,23 lei**

Ofertantul selectat de Autoritatea contractantă va transmite documentele de mai jos pe adresa de e-mail: marius.jechel@uaic.ro.

**a) DOCUMENTE DE CALIFICARE:****- pentru lotul 1 – servicii de audit financiar**

1. Pentru persoanele juridice: Certificat Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, iar pentru persoanele fizice care exercită profesii libere: declarație de înregistrare fiscală/ declarație de mențiuni - copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul;
2. Certificat (autorizație) de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR (Camera Auditorilor Financiari din România), atât pentru ofertant cât și pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului - copie certificată pentru conformitate cu originalul;
3. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul 2021 și pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului - copie certificată pentru conformitate cu originalul;
4. Declarație pe propria răspundere a Auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR;

- pentru lotul 2 – servicii de audit tehnic și de securitate

1. Pentru persoanele juridice: Certificat Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, iar pentru persoanele fizice care exercită profesii libere: declarație de înregistrare fiscală/ declarație de mențiuni - copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul;
2. Pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului: Certificat de auditor de sisteme informatice, control și securitate (CISA – Certified Information Systems Auditor) eliberat de ISACA, precum și dovada faptului că certificarea este activă.

b) OFERTA TEHNICĂ (valabilă pentru ambele loturi)

Este obligatoriu ca propunerea tehnică să includă Planul misiunii de audit.

Se va prezenta propunerea tehnică, cu toate caracteristicile de identificare, în corespondență cu specificațiile tehnice conținute în caietul de sarcini.

Serviciile vor fi oferite astfel încât comisia de evaluare să le poată identifica drept criteriu îndeplinit conform cerințelor tehnice solicitate. Ofertele care nu fac dovada explicită a caracteristicilor tehnice vor fi declarate neconforme.

Oferta care va preciza un termen de prestare mai mare decât prevederile Caietului de sarcini va fi declarată neconformă.

c) OFERTA FINANCIARĂ (valabilă pentru ambele loturi)

Prețul ofertei (fără TVA) se va exprima în LEI pentru **1 (un) raport în 3 (trei) exemplare originale** și va rămâne neschimbat pe toată perioada de valabilitate a ofertei.

Prețul va include natura tuturor cheltuielilor ocazionate de **prestarea serviciilor la sediul autorității contractante**, la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, Bulevardul Carol I, nr. 11.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut, pentru fiecare lot în parte

Termenul de plată este:

- a) 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii de către Autoritatea Contractantă, dacă recepția este anterioară datei primirii facturii;
- b) 30 de zile calendaristice de la data recepției dacă Autoritatea Contractantă a primit factura la data recepției ori anterior acestei date.



Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs/ serviciu și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/ servicii. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de « sau echivalent ».

ȘEF SERVICIU ACHIZIȚII PUBLICE,
Ing. Gabriela ALEXOAEI



Întocmit,
Ec. Marius JECHEL