

Nr. înregistrare RFD proiect MySMIS 324456

07/ 28.08.2024

APROBAT,
RECTOR,
Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA



CAIET DE SARCINI

Servicii de audit financiar extern proiect:

*"Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a
Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași"*
cod SMIS 324456



Întocmit:

Manager proiect
dr. Constantin BĂLĂNGESCU



Coordonator financiar proiect,
ec. Ioana-Daniela ȘTIRBU-BUSU



Avizat Direcția Achiziții Publice și Urmărire Contracte:

Director
ing. Gabriela ALEXOAIEI





1. INTRODUCERE

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași intenționează să achiziționeze serviciile descrise în prezentul caiet de sarcini, în scopul implementării cu succes a proiectului **"Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași", cod SMIS 324456**, Programul Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea PRNE_P6: O regiune educată, Apel: Operațiuni pentru proiecte etapizate din POR 2014-2020, PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/Infrastructura școlară – Etapizate

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI DE SERVICII

2.1. Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă este Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași - instituție de învățământ superior de stat acreditată.

2.2. Contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași implementează proiectul **"Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași", cod SMIS 324456**, cofinanțat din Fonduri Structurale prin Programul Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea PRNE_P6: O regiune educată, Apel: Operațiuni pentru proiecte etapizate din POR 2014-2020, PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/Infrastructura școlară-Etapizate, fiind continuarea proiectului cu același titlu, cod SMIS 121671, finanțat prin *Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 10: Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritatea de investiții 10.1: Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectivul Specific 10.3: Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive.*

Pentru finanțarea proiectului a fost semnat contractul nr. 231/01.08.2024, între Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași în calitate de Beneficiar și **Agencia pentru Dezvoltare Regională Nord-Est**, în calitate de **Autoritate de Management** pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027.

Obiectivul general al proiectului:

Descriere

Creșterea atractivității ofertei educaționale a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive, prin îmbunătățirea infrastructurii educaționale ca rezultat al consolidării și refuncționalizării clădirii corpului O, pentru crearea unei colecții de biblioteci și arhivă care să valorifice fondul de carte al instituției. Proiectul își propune valorificarea potențialului unei clădiri cu o suprafață construită de 708 mp, aflată în gestiune proprie și care se prezintă într-o stare de degradare avansată, prin lucrări de consolidare, reabilitare,



modernizare și prin dotarea spațiilor în vederea înființării unei biblioteci care să adune fondul de carte ale filialelor facultăților, într-un singur spațiu, pentru a deservi cititorilor săi. Prin crearea acestei colecții de biblioteci într-o clădire și eliberarea spațiilor ocupate în prezent de filialele de bibliotecă ale facultăților va crește dimensiunea spațiului didactic ce va putea fi pus la dispoziția studenților. Studenții vor beneficia astfel de condiții de studiu și lectură atractive și vor fi mult mai motivați să continue și să finalizeze studiile universitare. Investițiile "hard" propuse prin proiect, indispensabile creării unui mediu educațional stimulat, au ca scop creșterea capacității și performanței instituționale a universității noastre de a furniza servicii educaționale calitative și relevante unui număr și mai mare de studenți.

Obiectivele specifice al proiectului (OS):

OS1: Creșterea calitativă și cantitativă a spațiului de studiu și lectură dar și a spațiului didactic al universității prin consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O, până la 31 decembrie 2023. Proiectul își propune refuncționalizarea unei clădiri cu o suprafață construită de 708 mp -proprietate privată a Universității- aflată în stare extrem de deteriorată dar situată central între clădirile didactice și administrative ale UAIC și înființarea în acest spațiu a unei biblioteci unice prin care să fie valorificat fondul de carte al instituției. Fiind poziționată atât de bine în arealul campusului universitar dar și al orașului, accesul studenților și al celorlalți beneficiari este extrem de facil. Prin înființarea acestei biblioteci se va reuși adunarea unor colecții de carte și reviste de specialitate de la facultăți și în același timp și creșterea spațiului didactic prin eliberarea spațiilor ocupate astăzi de filialele facultăților și utilizarea lor ca săli de curs, seminar, laboratoare, centre de excelență etc.

OS2: Valorificarea fondului de carte prin creșterea atractivității acestuia ca urmare a dotărilor Corpului O și prin organizarea, ulterior finalizării lucrărilor de construcții, în clădirea complet renovată și utilată a unor: târguri de carte, lansări de carte, cluburi de carte, festival de carte (book fest), salon de carte pentru copii, elevi și studenți, ateliere de carte, expoziții pe diverse tematici etc.

Proiectul și-a propus crearea unei colecții de biblioteci într-un singur spațiu modern și prevăzut cu tehnologie avansată care să atragă studenți, cercetători, locuitori ai orașului în incinta bibliotecii unice și care să faciliteze utilizarea colecțiilor de carte, reviste etc.

OS3: Crearea și menținerea unor condiții optime de management a proiectului prin implicare instituțională și desemnarea unor persoane cheie angajate în instituția noastră care au atribuții clare în implementarea proiectului; prin asigurarea unei coordonări eficiente a echipei de proiect și gestionarea cu profesionalism, responsabilitate și eficacitate a resurselor umane, financiare și logistice dedicate proiectului până la 31 decembrie 2023 care vor constitui premise multiplicabile și valorificate în perioada de sustenabilitate prin care se va asigura durabilitatea investiției.

Localizarea obiectului lucrărilor de **Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași**: Regiunea Nord-Est, Județul Iași, Localitatea: Municipiul Iași, Bulevardul Carol I, nr. 24, 700505.



Lucrările au fost finalizate și a fost încheiat PV de recepție la terminarea lucrărilor nr. 443/01.03.2024 prin care se admite recepția lucrărilor. Proiectul este încadrat în categoria proiectelor etapizate conform Note OI nr. 53124 / OI / 29.12.2023 privind etapizarea proiectului "Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași", contract nr. 6472 / 22.12.2020, cod SMIS 121671.

Au fost livrate și recepționate toate dotările care au fost prevăzute inițial în cadrul proiectului, cu excepția dotărilor de mobilier. În acest sens, în etapa II se dorește a se realiza următoarele: - Dotarea cu mobilier a clădirii corpului O (finalizarea activității de dotare cu mobilier: livrare, montaj, recepție); - Dotarea cu echipamente specifice, identificate ca fiind necesare pentru buna funcționare a Clădirii corpului O: 4 display-uri interactive cu stand mobil cu computer integrat prin slot OPS, computer OPS cu software preinstalat (necesare pentru diverse prezentări și facilități subsecvente activităților de lansare carte, diverse evenimente culturale și activități curriculare și extracurriculare studentești.); 16 UPS-uri (pentru alimentarea și protejarea echipamentelor electronice în caz de supratensiune); 20 de PC-uri pentru bibliotecă (pentru completarea necesarului de PC-uri pentru spațiile disponibile – mesele de lectură/puncte de lucru acces informatic); 4 scări pliabile din metal, 2 trepte late, picioare antiderapante, cârlig antibasculare (pentru facilitarea accesului la înălțime rafturi carte/arhivă); 510 role de etichete magnetice antifurt (RFI) a câte 1000 bucăți (pentru securizarea cărților din fondul bibliotecilor cu etichete compatibile cu sistemul antiefracție deja instalat); 10 prelungitoare de 5m și 10 prelungitoare de 2m (pentru asigurarea legăturilor de alimentare curent electric a diferitelor dispozitive electrice); 4 aspiratoare profesionale, din care 2 aspiratoare cu spălare (pentru igienizarea și menținerea corespunzătoare a curățeniei spațiilor care deservește biblioteca și arhiva/ asigurarea condițiilor și stardadelor de curățenie în spațiile clădirii) etc.; - Servicii de informare și publicitate a proiectului; - Servicii de audit; - Servicii de Proiectare pentru revizuirea scenariului la incendiu și obținerea Autorizației de Securitate la Incendiu.

Menționăm că planul de achiziții, în funcție de necesitățile care pot apărea/pot fi identificate, va suferi modificări, fără ca bugetul aprobat să fie depășit.

Perioada de implementare a proiectului: 01.08.2024-31.12.2024 (5 luni)



Activitățile în perioada de implementare a proiectului sunt următoarele:

Activitatea 1: Pregătirea proiectului (precontractuală)

Subactivitate	Data început	Data finalizare	Rezultate previzionate	
Subactivitatea 1.1: Organizarea și derularea procedurilor de achiziție a serviciilor de actualizare a documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu	08-2024	12-2024	Rezultat 1 - O documentație tehnică actualizată pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu și o autorizației de securitate la incendiu.	Sub-activitatea presupune organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de actualizare a documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu. Necesitatea actualizării documentației a apărut ca urmare a publicării noului normativ "OMAI 180/2022". Rezultatul final al sub-activității îl reprezintă obținerea autorizației de securitate la incendiu pentru clădirea corpului O.

Activitatea 2: Echiparea/dotarea spațiilor clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași (PRECONTRACTUALA)

Subactivitate	Data început	Data finalizare	Rezultate previzionate	
Subactivitatea 2.1: Organizarea procedurii de achiziție pentru dotari destinate corpului O	01-08-2023	24-11-2023	8 dosare ale achiziției publice pentru achiziționarea dotari Rezultat 2 - cel puțin 2 dosare ale achiziției publice pentru achiziționarea dotarilor	Aceasta subactivitate a constat în: - Intocmirea documentațiilor pentru achiziția publică de mobilier prevăzut în cadrul proiectului; - Selectare ofertantului/ofertanților castigatori și încheierea contractului/contractelor de furnizare; Atribuirea contractului de achiziții publice s-a realizat cu respectarea următoarelor principii: nediscriminare / tratament egal / recunoaștere reciprocă / transparentă / proportionalitate / eficiența utilizării fondurilor publice / asumarea răspunderii.
Subactivitatea 2.2: Recepția și instalarea dotărilor	24-11-2023	08-2024	39 de repere de dotari achiziționate Rezultat 3 - Dotări achiziționate și instalate	În vederea recepției dotarilor de mobilier aferente LOT-ului 1 s-au parcurs următoarele etape: - la momentul recepției dotarilor s-a întocmit Procesul Verbal de recepție; - fiecărui mijloc fix i s-a acordat un număr de inventar, care a fost trecut în Registrul Numerelor de inventar. S-a recepționat și montat o parte din mobilierul aferent LOT-ului 2 atribuit în etapa I a proiectului.

Activitatea 2: Echiparea/dotarea spațiilor clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași (POSTCONTRACTUALA)

Subactivitate	Data început	Data finalizare	Rezultate previzionate	
Subactivitatea 2.2: Recepția și instalarea dotărilor	08-2024	12-2024	Rezultat 3 - Dotări achiziționate și instalate	- Recepționarea și montajul mobilierului aferent LOT-ului 2 atribuit în etapa I a proiectului - Recepționarea, montajul și instalarea dotarilor aferente etapei II pentru corpul O



Subactivitatea 2.1: Organizarea procedurii de achiziție pentru dotari destinate corpului O	08-2024	11-2024	Rezultat 2 - cel puțin 2 dosare ale achiziției publice pentru achiziționarea dotarilor	Organizarea procedurii de achiziție pentru dotarile aferente etapei II destinate corpului O
--	---------	---------	--	---

Activitatea 3: Informarea și publicitatea privind proiectul

Subactivitate	Data început	Data finalizare	Rezultate previzionate	
Subactivitatea 3.1: Realizarea anunțului /comunicatului de presă la finalizarea proiectului și a etichetelor autocolante	11-2024	12-2024	Rezultat 4 - 1 comunicat/anunț de presă (obligatoriu) la finalizarea proiectului și etichete autocolante 1 comunicat de presa /anunț de presa (obligatoriu) la finalizarea proiectului.	Va fi publicat un comunicat / anunț de presă pentru a face publica finalizarea proiectului. Acesta va avea ca scop prezentarea rezultatele proiectului, beneficiile acestuia pentru beneficiarii proiectului, precum și costul final al investiției. Serviciul de publicitate aferent realizării comunicatului / anunțului de presă privind finalizarea proiectului va fi achiziționat prin cumpărare directă. Pentru informarea publicului cu privire la faptul ca dotările au fost achiziționate în cadrul unui proiect cofinanțat de Uniunea Europeană, vor fi realizate etichete autocolante. Atât anunțul, cât și etichetele vor respecta toate cerințele finanțatorului (Manual de Identitate Vizuală pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027) în ceea ce privește dimensiunea, conținutul, identitatea vizuală etc.

Activitatea 4: Managementul de proiect

Subactivitate	Data început	Data finalizare	Rezultate previzionate	
Subactivitatea 4.1: Monitorizare tehnică și financiar și raportare proiect	08-2024	12-2024	Rapoarte de progres tehnic, notificări, acte adiționale elaborate și transmise, alte documente rezultate în urma activității de management general, monitorizare și raportare. UIP organizată, 1 contract al achiziției serviciului de management de proiect externalizat, sedinte organizate și minute ale sedintelor semnate. Rezultat 7 - Rapoarte de progres tehnic, notificări, acte adiționale elaborate și transmise, alte documente rezultate în urma activității de management general, monitorizare și raportare	Subactivitatea presupune: - monitorizarea realizării activităților în conformitate cu graficul stabilit; - monitorizarea financiară și raportare financiară inclusiv urmărirea încadrării cheltuielilor efectuate; - realizarea rapoartelor de progres în conformitate cu prevederile contractului de finanțare; - realizarea și transmiterea cererii de acordare a prefinanțării; - realizarea și transmiterea cererilor de rambursare/plată; - realizarea și transmiterea de notificări ori de câte ori este necesar; - întocmirea și transmiterea de acte adiționale pentru modificarea contractului de finanțare ori de câte ori este necesar; - formularea răspunsurilor la solicitările de clarificări primite; - realizarea în condiții optime a vizitelor de verificare ale ADR NE.

Activitatea 5: Auditul financiar al proiectului

Subactivitate	Data început	Data finalizare	Rezultate previzionate	
Subactivitatea 5.1: Organizarea și derularea procedurii de achiziție a serviciului de audit financiar extern	09-2024	11-2024	1 contract al achiziției serviciului de audit financiar extern. Rezultat 5 - 1 contract al achiziției serviciului de audit financiar extern	In selectarea firmei de audit extern se vor elimina orice forme de discriminare promovându-se egalitate de șanse a competitorilor. Etapele procedurii de achiziție a serviciului de audit extern care vor fi parcurse sunt următoarele: - Pregatirea procedurii de atribuire; - Aplicarea procedurii de atribuire; - Încheierea contractului. Criteriile de calificare și selecție vor fi definite conform legislației în vigoare. Procedura de atribuire va respecta prevederile legale în vigoare la data lansării achiziției privind atribuirea contractelor de achiziție publică. Caietul de sarcini pentru achiziția serviciului de audit va fi elaborat de către echipa de management a proiectului. Atribuirea contractului de achiziție publică se va realiza cu respectarea următoarelor principii: nediscriminare / tratament egal / recunoaștere reciprocă / transparență / proportionalitate / eficiența utilizării fondurilor publice / asumarea răspunderii.

Proiectul include următoarele contracte (Menționăm că planul de achiziții, în funcție de necesitățile care pot apărea/pot fi identificate, va suferi modificări, fără ca bugetul aprobat să fie depășit.)

Nr. crt.	Descrierea serviciilor, produselor, lucrărilor	Descriere achiziție	Tip procedură-contract
1	Etichete autocolante	Achiziționarea etichetelor autocolante	Achiziție directă
2	Servicii de de actualizare a documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu	Achiziționarea serviciilor de actualizare a documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu	Achiziție directă
3	Servicii de audit financiar extern	Servicii de audit financiar extern pentru întocmirea rapoartelor de audit	Achiziție directă
4	Achiziție scări pliabile	Achiziționarea a 4 scări pliabile din metal, 2 trepte late, picioare antiderapante, carlig antibasculare	Achiziție directă
5	Achiziție UPS-uri	Achiziționarea a 16 UPS-uri	Achiziție directă
6	Achiziție PC-uri	Achiziționarea a 20 de PC-uri pentru bibliotecă	Achiziție directă
7	Achiziție display interactiv	Achiziționarea a 4 display-uri interactive cu stand mobil cu computer integrat prin slot OPS, computer OPS cu software preinstalat	Achiziție directă
8	Achiziție etichete magnetice antifurt (RFI)	Achiziționarea a 510 role de etichete magnetice antifurt (RFI) a câte 1000 bucăți	Achiziție directă
9	Achiziție prelungitoare	Achiziționarea a 10 prelungitoare de 5m și a 10 prelungitoare de 2m	Achiziție directă
11	Furnizare mobilier	Achiziție mobilier pentru bibliotecă: rafturi, scaune, mese, mobilier ghișeu împrumut, cuiere, birouri	Licitație deschisă (s-a desfășurat în etapa anterioară a proiectului/ se prevede recepția și plata)



12	Servicii de publicitate	Achiziționarea serviciului de publicare a anunțului/comunicatului de presa privind finalizarea proiectului	Achiziție directă
----	-------------------------	--	-------------------

Rezultate estimate ale proiectului. Indicatori de realizare

Indicatori prestabiliți de realizare:

Capacitatea infrastructurii de educație care beneficiază de sprijin universitar: 333 persoane (din care femei: 216; bărbați: 117).

Indicatori suplimentari de realizare:

Numărul de participanți la procesul educațional în unitatea de infrastructură subiect al proiectului: 1998 persoane (din care femei: 1278; bărbați: 720)

Număr estimativ de cereri de rambursare / plată / prefinanțare: 3

- ✓ Cereri de prefinanțare: 0
- ✓ Cerere de rambursare clasică intermediară: 2.
- ✓ Cerere de rambursare finală: 1

Valoarea totală a contractului de finanțare: 2.032.434,00 lei, după cum urmează:

Valoare totală eligibilă a proiectului, inclusiv TVA eligibil	Valoare eligibilă nerambursabilă din partea fondurilor (FEDR/FSE+/FC/F TJ)		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoare cofinanțare eligibilă beneficiar		Valoare totală neeligibilă a proiectului, inclusiv TVA neeligibil ¹	Valoare totală a proiectului
(lei)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(%)	(lei)	(lei)
1=2+ 3+4	2	21	3	31	4	41	5	6=1+5
2.032.434,00	1.321.082,10	65,00	670.703,22	33,00	40.648,68	2,00	0,00	2.032.434,00

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Obiectul achiziției publice: **prestarea serviciilor de audit financiar extern pentru proiectul "Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași", cod SMIS 324456**, cofinanțat din Fonduri Structurale prin Programul Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea PRNE_P6: O regiune educată, Apel: Operațiuni pentru proiecte etapizate din POR 2014-2020, PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/Infrastructura școlară-Etapizate

Cod CPV: 79212100-4 – Servicii de auditare financiară.

Valoarea estimată a achiziției : 3.000 lei, cu TVA



Perioada de prestare a serviciului de audit financiar extern durează pe toată perioada de implementare a proiectului.

Durata Contractului: de la data semnării contractului de către ambele părți până la finalizarea tuturor activităților din cadrul proiectului, respectiv până la expirarea perioadei de implementare a proiectului. Executarea contractului serviciilor de audit financiar extern se va prelungi în cazul prelungirii contractului de finanțare, fără costuri suplimentare, prin act adițional până la finalizarea contractului de finanțare. Numărul rapoartelor de audit poate crește, în funcție de prelungirea perioadei de implementare a proiectului (numărul 3 rapoarte de audit este rezultat previzionat, ca fiind număr minim).

Conform Graficului Cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, la contractul de finanțare sunt estimate un număr de 3 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 procedură trebuie să dispună de minim personal cu experiență, pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului. Plata serviciilor de audit se va face prin ordin de plată, în termen de maxim 60 de zile de la data înregistrării facturii la sediul autorității contractante. Factura va fi emisă după recepția raportului I de audit fără obiecțiuni efectuată de beneficiar. Termenul de furnizare a fiecărui raport de audit este de maxim 10 zile 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 Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est le identifică ca fiind neeligibile, beneficiarul va efectua plată parțială a următoarei facturi emise de prestator, corespunzătoare procentului de cheltuieli declarate neeligibile din cererea de rambursare admisă la rambursare de către AMPOR/OI.

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

Cerințe minime:

La procedura de achiziție publică desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii de audit au dreptul să participe numai ofertanți - persoane fizice sau juridice înscrise în Registrul auditorilor financiari activi, întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), înregistrat fiscal în România, care dețin viza de membru activ al CAFR și care nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență financiară al CAFR.

Auditorul financiar ofertant va prezenta următoarele documente doveditoare:

- ✓ Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - copie;
- ✓ Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "activ", pentru anul curent - copie;

- ✓ Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială ca este arondat sediul persoanei fizice sau juridice - copie;
- ✓ Declarație pe propria răspundere că nu a fost sancționat în ultimii 3 (trei) ani de către Departamentul de monitorizare și competență financiară al CAFR;
- ✓ Certificat constatator emis de ONRC sau alte documente doveditoare (în copie lizibilă) din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului, inclusiv pentru eventualii terți susținători, asociați, subcontractanți pentru partea din contract pe care aceștia urmează să o îndeplinească efectiv. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la momentul prezentării.

Oferta tehnică:

Propunerea tehnică se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și se vor prezenta toate documentele prevăzute de acesta.

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- Perioada de timp necesară ofertantului pentru întocmirea unui Raport de audit, în conformitate cu Condițiile stabilite prin contractul de finanțare, instrucțiuni emise de **Agentia pentru Dezvoltare Regională Nord-Est**
- O descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de audit financiar;
- Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului;
- Numele persoanei desemnate de ofertant care va reprezenta ofertantul în relațiile cu beneficiarul;
- Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice

Modelul de contract însoțit prin semnătură și stampila.

Ofertantul va prezenta o Declarație pe propria răspundere prin care confirmă faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și că le va respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică de servicii. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de pe site-ul <https://mmuncii.ro/j33/index.php/ro/>

Oferta financiară:

Se va depune o singură ofertă, în lei, pentru prestarea serviciului de audit financiar extern pe durata derulării proiectului **"Consolidarea și refuncționalizarea clădirii corpului O a Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași", cod SMIS 121671.**



Notă: În contractul de prestări servicii de audit se va include și clauza rezilierii unilaterale a contractului de către beneficiar, în cazul în care pe durata prestării serviciilor de audit financiar ofertantului i s-a retras și/sau ofertantul nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscută de CAFR.

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 că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

În caz de reziliere a contractului, beneficiarul va iniția procedura de achiziție prevăzută de legislația în vigoare în materie de achiziții publice, pentru atribuirea contractului de prestări servicii de audit, unui alt prestator.

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 auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

4. TEMA SERVICIILOR DE AUDITARE FINANCIARĂ/ SARCINI SPECIFICE

Prestatorul este obligat să presteze serviciile de audit pe baza următoarelor cerințe:

Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor Contractului de finanțare nr. 231/01.08.2024, între Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași în calitate de Beneficiar și Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027.

4.1 Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este Cererea de rambursare *(intermediară sau finală)* la Contractul de finanțare nr. 231/01.08.2024 pentru perioada *(zz luna aaa până la zz luna aaaa)*. Auditorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererile de rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile, conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

4.2 Termenii și condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul verifică dacă:

- Fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare nr. 231/01.08.2024.
- Cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile, respective sunt în conformitate cu legislația națională și europeană aplicabilă, Instrucțiunile **Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est**, în calitate de **Autoritate de Management** pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027, Ghidul Solicitantului.



4.3 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 nr. 1 la prezentul caiet de sarcini 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 contractului de finanțare nr. 231/01.08.2024, trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită **Beneficiarului și Agenției pentru Dezvoltare Regională Nord-Est**, în calitate de **Autoritate de Management** pentru Programul Regional Nord-Est 2021-2027 să înțeleagă natura și aria de cuprindere a mediului și opinia de audit.

Rapoartele de audit se vor realiza conform prevederilor legislative în vigoare: câte un audit intermediar cu raportul privind constatările factuale pentru fiecare cerere de rambursare intermediară care va fi depusă.

Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Rapoartele de audit se vor preda în 4 exemplare originale, precum și în format editabil word, cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate.

Auditorul financiar se obligă să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor solicitate prin Cererile de rambursare, chiar dacă această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.



Anexa 1 (model orientativ)

1. Scopul lucrării - Procedură de aplicat

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. 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 aferente proiectului, include:

- Registre contabile prevăzute în Legea contabilității nr. 82 / 1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul proiectului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- 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);
- Dosarul achizițiilor publice constituit conform prevederilor Legii 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar;
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Procese verbale de recepție finale și parțiale;
- Note de recepție și constatare diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Altedocumente: liste de inventar, fișa mijlocului fix; etc.

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).

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.

or



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

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

2.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală și va analiza dacă:

- Categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare au fost efectuate și corespund cu categoriile de cheltuieli prevăzute în bugetul proiectului;
- Cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare;
- Cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară, iar suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de Finanțare;
- Au fost efectuate modificări în Bugetul proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoare totală eligibilă a Proiectului 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;
- Beneficiarul a efectuat asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de reguli de eligibilitate stabilite de AMPOR.

2.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1. Categori 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 exemplu 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.

2.3.2. Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală (cu excepția cheltuielilor proprii de audit), 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, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.



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 revăzute 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:

2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor — condiții generale

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

Eligibilitatea cheltuielilor (mai puțin cheltuielile legate de contractul de servicii de audit financiar) va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate al Beneficiarului.

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, documente care vor avea menționat codul proiectului „Proiect finanțat prin POR 2014 — 2020”, iar pe originalul facturilor incluse în cererea de rambursare se va aplica mențiunea „Bun de plată” și „Factura a fost inclusă în Cererea de rambursare nr. __/____”. Beneficiarul va aplica mențiunea „Conform cu originalul”, semnătura reprezentantului legal/managerului de proiect/persoana desemnată, pe copiiile documentelor justificative ce însoțesc Cererea de rambursare;
- Beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- Atribuirea contractelor de achiziții publice să se facă în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Beneficiarii vor derula fondurile 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;
- 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.

2.4.3. 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 (factură fiscală).

2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- Dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a realizat în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare;
- Dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - Nediscriminarea;
 - Tratamentul egal;
 - Recunoașterea reciprocă;
 - Transparența;
 - Proportionalitatea;
 - 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.	ETAPA	Operațiunea
1.	Întocmirea programului achizițiilor publice	- Identificarea necesității; - Estimarea valorii; - Punerea în corespondență cu CPV/CPC; - Ierarhizarea; - Alegerea procedurii; - Elaborarea calendarului; - Definitivarea și aprobarea programului; - Dacă este cazul, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție;
2.	Elaborarea documentației de atribuire	- Stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive; - Stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; - Stabilirea criteriului de atribuire; - Stabilirea garanției de participare/bună execuție (acolo unde este cazul); - Completarea Fișei de date a achiziției; - Stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate; - Anunț către Agenția Națională pentru Achiziții Publice privind verificarea procedurală, dacă este cazul; - Definitivarea documentației de atribuire.
3.	Chemarea la competiție	Publicarea anunțului de participare;



Nr.	ETAPA	Operațiunea
		- Punerea la dispoziție a documentației; - Răspuns la solicitări de clarificări; - Reguli de participare și de evitare a conflictului de interese.
4.	Derularea procedurii de atribuire	- 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	- 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 publică	- Definitivarea dosarului de achiziție
7.	Derularea contractului sau acordului - cadru	- Dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție; - Intrarea în efectivitate; - Îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale.
8.	Finalizarea contractului	- Recepție finală; - Dacă este cazul, eliberarea garanției de bună execuție.

Auditorul va menționa 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.



Anexa 2 - Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de Finanțare nr. 231/01.08.2024 cofinanțat din Fonduri Structurale prin Programul Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea PRNE_P6: O regiune educată, Apel: Operațiuni pentru proiecte etapizate din POR 2014-2020, PR/NE/2024/6/RSO4.2/1/Infrastructura școlară-Etapizate, cod SMIS 324456 (model orientativ)

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de Finanțare nr. nr. 231/01.08.2024 semnat între Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în calitate de *Beneficiar* și Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, în calitate de *Autoritate de Management* (AM). Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AM 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.

2. Scopul angajamentului

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din anexa „Informații cu privire la subiectul verificării cheltuielilor”, parte a raportului de audit;
- Standardul Internațional privind serviciile conexe (ISRS“) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emise 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 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 Raportului.

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.

3. 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.

4. 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 lalei, 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 raportului

Capitolul II

1. 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:

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

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

1.1 Procedura generală

1.2 Confirmarea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr.____ la contractul de finanțare

1.3. Selectarea cheltuielilor

1.3.1. Categori și tipuri de cheltuieli

1.3.2. Selectarea cheltuielilor

1.4. Verificarea cheltuielilor

1.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale

1.4.2. Exactitatea și înregistrarea

1.4.3. Realitatea cheltuielilor

1.4.4. Verificarea achizițiilor publice

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

