



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

**Programul PA14 „Antreprenariat cultural, patrimoniu cultural și schimb cultural”
(Programul RO-CULTURA)**

**APEL 3 - Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice Titlu proiect:
RESTAURARE ȘI REABILITARE A CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA
CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "MIHAI EMINESCU" IAȘI din cadrul Schemei de ajutor
de stat pentru restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice din cadrul Programului
RO-CULTURA finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021,
Cod unic proiect: CALL03-21, Contract de finanțare: RO-CULTURA A3-11-
2022/23.03.2022**

Biblioteca Centrală Universitară "Mihai Eminescu"

Aprobat,

Nr. 961 / 03.05.2022

**Director General,
Conf. univ. dr. Ioan Milică**



**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A
CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII**

**Servicii de audit financiar pentru proiectul RESTAURARE ȘI REABILITARE A
CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ
"MIHAI EMINESCU" IAȘI**

Cod principal CPV 79212000-3 Servicii de auditare (Rev. 2)

CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului este achiziționarea de Servicii de audit financiar pentru proiectul RESTAURARE ȘI REABILITARE A CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "MIHAI EMINESCU" IAȘI.

Caracteristici tehnice minime:

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la achiziția de servicii de audit prin „achiziție directă” și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea financiară. **În cazul în care nu pot fi satisfăcute toate cerințele minime impuse, oferta se respinge.**

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND PROIECTUL AUDITAT

Denumirea proiectului: “Servicii de audit financiar pentru proiectul RESTAURARE ȘI REABILITARE A CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "MIHAI EMINESCU" IAȘI, derulat prin Programul PA14 „Antreprenoriat cultural, patrimoniu cultural și schimb cultural” (Programul RO-CULTURA), APEL 3 - Restaurarea și revitalizarea monumentelor istorice, finanțat prin **Contractul nr. RO-CULTURA A3-11-2022**, din cadrul Schemei de ajutor de stat pentru restaurarea și revitalizarea monumenteleor istorice din cadrul Programului RO-CULTURA finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2014-2021, proiect aparținând Bibliotecii Centrale Universitare "Mihai Eminescu".

Durata proiectului: 20 luni.

Amplasament (județul, localitatea, adresa poștală și/sau alte date de identificare): Bd. Păcurari nr. 4., mun. Iași, jud. Iași.

Autoritatea contractantă: Biblioteca Centrală Universitară "Mihai Eminescu".

Obiectivul general al proiectului: Restaurarea și valorificarea patrimoniului cultural constituit de monumentul istoric Biblioteca Centrală Universitară „Mihai Eminescu” Iași, în vederea stimulării dezvoltării economice și sociale locale și regionale.

Obiective specifice ale proiectului:

OS1: Restaurarea monumentului istoric și punerea în valoare a acestuia în vederea introducerii în circuitul turistic.

OS2: 2. Promovarea monumentului restaurat prin integrarea acestuia în turismul cultural local și regional.

OS3: Dezvoltarea de competențe/expertiză la locul de muncă pentru minim 30 de persoane, angajați în proiect și ai

beneficiarului.

Rezultate directe ale proiectului (rezumat):

1. Restaurarea BCU „Mihai Eminescu” Iași.

Rezultate indirecte ale proiectului:

1. Îmbunătățirea managementului patrimoniului cultural
2. Îmbunătățirea accesului la cultură

2. DESCRIEREA GENERALĂ A SERVICIILOR DE AUDIT FINANCIAR

Activitatea de audit presupune evaluarea activității de implementare a proiectului și stabilirea de concluzii cu privire la următoarele aspecte:

- dacă activitățile și cheltuielile efectuate în cadrul proiectului sunt conforme cu legislația și regulile aplicabile;
- dacă resursele proiectului au fost utilizate în mod eficient și economic, în concordanță cu principiile unui management financiar corespunzător;
- dacă resursele financiare ale proiectului au fost folosite în mod eficace pentru scopurile menționate în proiect.

Etapele principale ale activității de audit sunt:

- discuții preliminare cu echipa de proiect, în mod deosebit cu cei implicați în menținerea evidențelor contabile și întocmirea situațiilor financiare;
- cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de Achizitor în derularea Contractului de Finanțare;
- verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului;
- verificarea în detaliu a sumelor din cererile de rambursare, cu scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite emiterea opiniei de audit asupra cererilor de rambursare întocmite în conformitate cu cerințele Finanțatorului;
- verificarea exactității și realității sumelor incluse în cererile de rambursare;
- existența documentelor suport ce însoțesc cererile de rambursare;
- în timpul revizuirii documentelor suport, o atenție specială va fi acordată următoarelor aspecte:
- utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele Contractului de finanțare;
- bunurile/lucrările/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu procedurile legale de achiziții și cu Contractul de finanțare;
- există o legătură clară între documentele suport ale operațiunilor și cererile de rambursare;
- dacă există documente justificative asupra încasărilor și plăților în concordanță cu clauzele Contractului de finanțare.

Activitatea de audit se va realiza ținând cont de prevederile legislației în vigoare și de dispozițiile Contractului de finanțare.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie prestarea de servicii de audit financiar pentru proiectul RESTAURARE ȘI REABILITARE A CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "MIHAI EMINESCU" IAȘI, concretizate prin rapoarte de audit intermediare, realizate pe o durată de 20 de luni și 1 raport de audit final pentru toată perioada de implementare a proiectului.

Prestatorul verifică faptul că toate cheltuielile declarate de achizitor în cererile de rambursare sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile proiectului și ale Contractului de finanțare și întocmește un raport privind verificarea cheltuielilor aferente perioadei auditate.

Auditorul verifică Cererea de Rambursare și documentele justificative care o însoțesc și întocmește un raport intermediar de audit, propunând măsuri de corectare a eventualelor erori sau inadvertențe. După ce beneficiarul corectează aceste erori, auditorul emite raportul de audit care va însoți Cererea de Rambursare transmisă către finanțator.

Rapoartele intermediare de audit vor fi efectuate pentru cheltuielile realizate de beneficiar pentru perioadele de aferente cererilor de rambursare intermediară.

Raportul final de audit va fi efectuat pentru cheltuielile realizate de beneficiar pentru toată durata proiectului și va însoți cererea de rambursare finală ce va fi depusă de către ICMPP la Organismul Intermediar/Autoritatea de Management.

Rapoartele intermediare de audit și raportul final de audit se vor preda în 3 exemplare originale, precum și în format editabil word și în format scanat (pdf sau echivalent) cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate.

Raportul de audit va fi însoțit de prezentarea vizei de membru activ al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR) pe anul curent.

Toate documentele se vor verifica la sediul beneficiarului. Beneficiarul nu se angajează să transmită auditorului copii - pe hârtie sau electronic - în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract. Toate cheltuielile necesare întocmirii raportului de audit sunt suportate de către prestator, inclusiv consumabile, costuri de multiplicare, cheltuieli de deplasare și altele asemenea.

În cazul unor vizite/verificări/controale/auditori asupra modului de implementare a proiectului efectuate de către organisme verificatoare, precum și Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană sau oricare alt organism abilitat și/ sau oricare alte persoane autorizate în acest sens de către acestea, Auditorul financiar independent se va prezenta la aceste vizite/ verificări/ controale/ auditori și va oferi suport beneficiarului, la cererea expresă a acestuia.

În situația în care organisme verificatoare identifică erori financiar-contabile care au condus la cheltuieli neeligibile, în sensul nerespectării corespondenței cheltuielilor efectuate cu bugetul proiectului și cu dispozițiile Contractului de finanțare, ale Ghidului solicitantului și ale altor Instrucțiuni ori ale actelor normative în vigoare aplicabile, însă certificate de auditorul financiar, acesta este obligat să returneze către beneficiar, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data constatării de către organul de control, suma reprezentând pro-rata serviciilor prestate, care se încadrează în perioada de referință a cererii de rambursare în cadrul căreia au fost identificate aceste erori financiar-contabile care au condus la cheltuieli neeligibile.

1.1 Responsabilitățile părților cu privire la angajament

“Beneficiarul”- organizația care solicită raportul de audit.

- Beneficiarul acordă acces liber și total la personalul sau, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

“Auditorul”- persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare (O.U.G. nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, cu modificările și completările ulterioare, și H.G. nr. 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiari din România, cu modificările și completările ulterioare) de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta. Auditorul este responsabil pentru a exprima o opinie cu privire la situațiile financiare.

1.2 Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament este auditarea situațiilor financiare. Informațiile, atât financiare cât și non-financiare din cadrul proiectului RESTAURARE ȘI REABILITARE A CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "MIHAI EMINESCU" IAȘI, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă

verificarea documentelor pretinse de către Beneficiar că stau la baza întocmirii situațiilor financiare, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

1.3 Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să depună rapoarte de audit care să însoțească cererile de rambursare transmise către finanțator

1.4 Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreate cu privire la verificarea situațiilor financiare și constatările factuale.

1.5 Scopul activității

1.5.1 Auditorul va îndeplini acest angajament atât:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexes 4400 („ISRS”) *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreate privind informațiile financiare* emis de către Federația Internațională a Contabililor (IFAC) și adoptat de către CAFR;
- în conformitate cu *Codul etic* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Auditorul trebuie să respecte, de asemenea, cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

1.5.2 Planificare, proceduri, documentație și probe

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a situațiilor financiare.

1.6 Raportarea

Raportul privind Constatările Factice trebuie să descrie scopul și procedurile agreate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor.

4. SCOPUL LUCRĂRII – PROCEDURI DE REALIZAT

Auditorul elaborează verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor. Auditorul financiar obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatrilor factuale. În acest scop, auditorul poate utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 “Probe de audit” și în special paragrafele care fac referire la “probe de audit adecvate și suficiente”. Auditorul exercită o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare și specificațiile tehnice pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Lista documentelor justificative care însoțesc Cererea de Rambursare și care stau la baza verificării cheltuielilor, conform dispozițiilor Contractului de Finanțare și legislației în vigoare:

- I. Documentele financiar – contabile în copie conform cu originalul, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieți:

- Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanțare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări/ furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se vă face plata. Pentru evitarea dublei finanțări fiecare factură originală va avea incipționat „Finanțat în cadrul PO....., Axa prioritară..., Priorități de investiții....., codul SMIS.... și numărul contractului de finanțare...”
- Ordine de plată / Dispoziții de plată externă;
- Extrase de cont;
- Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări:, garanția de bună execuție, ordinul de începere a lucrărilor, programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor/diriginte de șantier și beneficiar;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), Procese verbale de predare – primire (cu excepția facturilor de avans), Procese Verbale de recepție și Procese verbale de punere în funcțiune (se acceptă depunerea acestuia la cererea de rambursare finală în cazuri temeinic justificate), certificate de garanție, declarație de conformitate;
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: Garanția de bună execuție pentru servicii (dacă e cazul); procesele verbale/rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate/de audit.
- Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor: salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul): Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM)/ acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare sau de management , Fișe de pontaj; Fișe de post (după caz);
- La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care reiese dobânda la prefinanțare din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării ei, însoțită de extrase de cont;
- După caz, declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.

II. Documentele aferente achiziției (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislației urmărite în vederea atribuirii contractelor):

- Strategia de contractare
- Anunțul de intenție (forma printată din SEAP);
- Anunțul de participare SEAP/JOUE sau Invitație participare SEAP/ www.fonduri-ue.ro (forma printată);
- Anunțuri/clarificări erată;

- Documentația de atribuire (Fișa de date, Contract, Formulare, Caiet de Sarcini și alte documente dacă există);
- Decizia de numire a comisiei de evaluare;
- Declarațiile privind conflictul de interese semnate de membrii comisiei de evaluare;
- Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise/ primite de autoritatea contractantă/ beneficiar;
- Raportul procedurii de atribuire;
- Dovezi ale comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- Contractul de achiziție/ achiziție publică/ acordul-cadru și, după caz, acte adiționale;
- Documentele de calificare ale ofertantului câștigător;
- Contractele de asociere/subcontractare, după caz;
- Propunerea tehnică și propunerea financiară a ofertantului câștigător;
- Anunțul de atribuire (forma printată din SEAP/ www.fonduri-ue.ro);
- Contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire și deciziile de soluționare a contestațiilor;
- Raportul de activitate emis de organele de control cu atribuții în materia achizițiilor publice.

III. Documente care atestă respectarea regulilor de informare și publicitate conform Manualului de identitate vizuală: fotografii, anunțuri, comunicate, fotografii pentru plăci sau panouri temporare/ permanente.

1. Înțelegerea suficientă a acțiunii și a condițiilor contractului de finanțare

Beneficiarul pune la dispoziția auditorului Contractul de finanțare și anexele lui.

2. Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar

2.1 Proceduri generale

2.1.1 Auditorul verifică dacă cererea de rambursare a cheltuielilor este conformă cu dispozițiile Contractului de finanțare, cu Ghidul solicitantului aferent competiției RO-Cultura și cu alte instrucțiuni ale emise de finanțator, precum și cu actele normative în vigoare.

2.1.2 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.

2.1.3 Auditorul verifică dacă informațiile din cererea de rambursare a cheltuielilor se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

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

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

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 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) așa cum se prevede în Contractul de Finanțare.

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Conform dispozițiilor Ghidului solicitantului aferent competiției derulate prin programul RO-Cultura:

A. Pentru activități derulate sunt eligibile următoarele cheltuieli: 1) cheltuieli cu personalul implicat în activitățile de tip A ale proiectului, în măsura în care acesta este angajat în proiect (cheltuieli salariale, de deplasare și de instruire în materie de transfer de cunoștințe), 2) cheltuieli de informare și promovare instituțională în scopul facilitării transferului de cunoștințe, 3) cheltuieli cu organizarea de întâlniri individuale cu întreprinderile și de evenimente tematice, 4) cheltuieli cu achiziționarea unor servicii.

B Pentru managementul de proiect sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli: 1) cheltuieli cu personalul implicat în managementul proiectului (salariale și de deplasare), 2) transport bunuri, 3) birotică, 4) cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect. Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului. Se pot asigura din fonduri publice cheltuieli de personal de management pentru max. 5 persoane.

Auditorul va verifica încadrarea acestor cheltuieli în procentele stabilite de finanțator prin Contractul de Finanțare.

2.4. Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă, în raportul privind constatările făcute, toate excepțiile care rezultă din această verificare. 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 cererea de rambursare a cheltuielilor prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

2.4.1 Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenele și condițiile contractului de finanțare,

Acesta 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 de grant 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.

Auditorul va urmări respectarea de beneficiar a prevederilor Contractului de finanțare și ale Ghidului solicitantului aferent competiției RO-CULTURA privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin proiectul RESTAURARE ȘI REABILITARE A CLĂDIRII MONUMENT ISTORIC BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "MIHAI EMINESCU" IAȘI, ale Instrucțiunilor emise de finanțator, precum și ale altor dispoziții legale aplicabile:

- legislația financiar-contabilă;
- legislația privind gestionarea financiară a fondurilor europene – ex.: - H.G. nr. 399/2015 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.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015, Ordinul MFE și MF nr. 698/2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 12 din H.G. nr. 399/2015 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, H.G. nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului, Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România aprobat prin Ordinul MFE nr. 2640/18.09.2015;

- legislația muncii –privind plafoanele salariale pentru proiecte, aplicabilă și competiției RO-CULTURA, conform Ghidului solicitantului;

- legislația achizițiilor publice – ex.: Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE;

- legislația privind corecțiile financiare – ex.: O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene

și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, H.G. nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 66/2011, H.G. nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la O.U.G. nr. 66/2011.)

Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor prevăzute în contractul de finanțare:

Toate cheltuielile realizate trebuie să respecte simultan următoarele condiții generale de eligibilitate:

a) să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate (cu excepția cheltuielilor generale de administrație – de regie – care se acordă ca finanțare forfetară);

b) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului;

c) să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare.

În plus cheltuielile trebuie:

d) să fie în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și să fie necesare pentru realizarea proiectului;

e) să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;

f) să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor cheltuielilor prevăzute în contractul de finanțare:

Pentru a fi eligibile pentru finanțare, toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate în Ghidului solicitantului aferent competiției RO-CULTURA, să corespundă obiectivelor programului PA14 și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.

Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile după data depunerii cererii de finanțare și a documentelor însoțitoare la OP

Cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăși plafoanele prevăzute în bugetul anexat. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului.

Alte dispoziții legale speciale:

2.4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în cererea de rambursare a cheltuielilor 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.

2.4.3 Clasificare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în cererea de rambursare a cheltuielilor.

2.4.4 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 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.

2.4.5 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 privind constatările factuale natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

Pentru calcularea impactului financiar urmare a procesului de achiziții publice, auditorul va ține cont de prevederile O.U.G. nr. 66/2011 pentru determinarea eventualelor corecții financiare.

2.4.6 Costuri neeligibile

Orice alte tipuri de cheltuieli decât cele precizate mai sus la alin. 2.3. sunt neeligibile.

Următoarele cheltuieli nu sunt eligibile pentru o contribuție din partea fondurilor europene structurale și de investiții, astfel cum se prevede la articolul 69 alineatul (3) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013:

(a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;

(b) achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii/proiectului în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepționale și justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile/proiectele privind protecția mediului;

(c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

III. Condiții contractuale:

1. Termenul de livrare a serviciilor:

Prestatorul este obligat să predea beneficiarului rapoartele intermediare de audit/raportul final de audit, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data notificării emise în scris de beneficiar, cu respectarea termenelor indicate în Graficul cererilor de rambursare din Contractul de finanțare al proiectului auditat.

2. Preț și modalități de plată:

Prețul va fi exprimat de ofertanți în Lei și va cuprinde valoarea serviciilor desfășurate în cadrul proiectului Valoarea T.V.A.-ului aferent va fi precizată separat în ofertă.

Durata contractului va fi stabilită de la data semnării acestuia fără a depăși data de 30.04.2024.

Valoarea maximă a contractului este de **de 15.000 lei, fără TVA**. Dacă oferta depășește această valoare va fi respinsă de autoritatea contractantă, deoarece întrece valoarea fondurilor, fără T.V.A., care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului.

Cantitatea minimă a contractului de servicii de audit este de 1 raport de audit intermediar sau ori de câte ori este solicitat de către beneficiar.

Plata prețului contractului de prestări servicii se va face în lei, în maxim 30 zile de la data semnării de către beneficiar a raportului de acceptanță a serviciilor prestate, în condițiile emiterii facturii de către prestator.

Serviciile vor fi recepționate în termen de maxim 3 zile lucrătoare în baza raportului de activitate întocmit de prestator pe perioada convenită în contract, prin care acesta înaintează raportul de audit, a procesului-verbal de predare-primire a raportului de activitate și a raportului de acceptanță emis de beneficiar.

Ofertele trebuie să conțină precizarea legată de acceptul expres al operatorului economic privind acest mod de realizare a plății.

În cazul în care nu pot fi satisfăcute toate cerințele minime impuse, oferta se respinge.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire al contractului de servicii este prețul cel mai scăzut.

Întocmit,
Consilier juridic,
Doinel Asofiei

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Doinel Asofiei', written over the printed name.