



MUNICIPIUL ARAD

310130 Arad-România-Bd. Revoluției nr. 75
Tel.+40-257-281850 Fax.+40-257-284744
www.primariaarad.ro pma@primariaarad.ro



Unitatea de implementare a proiectului Construire centru multifuncțional pentru persoane din zone marginalizate – zona Șezătorii-Pădurii

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Municipiul Arad are plăcerea de a vă invita să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **Servicii de audit financiar pentru proiectul „Construire Centru Multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate zona Șezătorii-Pădurii”**

Obiectul contractului: Servicii generale de consultanță în management

Cod CPV: 79212100-4

1. **Procedura aplicată:** achiziție directă
2. **Sursa de finanțare:** Plata se face din Bugetul local și din fonduri nerambursabile, în condițiile contractului de finanțare nr. 4735/09.09.2019
3. **Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă:** Lista personalului care va presta serviciile care fac obiectul contractului. Serviciile vor fi prestate obligatoriu de către un auditoriu independent și activ recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România, dovadă privind experiența și capacitatea personalului declarat de a realiza activitățile care fac obiectul contractului, propunere financiară și tehnică – acestea se vor întocmi cu respectarea specificațiilor din caietul de sarcini. Oferta se prezintă e-mail pe adresa registratura@primariaarad.ro și trebuie să cuprindă specificarea **„A nu se deschide înainte de data de 14.09.2020”**
4. **Limba de redactare a ofertei:** română
5. **Perioada de valabilitate a ofertelor:** 30 zile
6. **Prețul va fi exprimat în:** lei fără TVA
Prețul ofertei este ferm în lei, valoarea estimată a contractului este de 16.806,72 lei fără TVA.
 - o NU se acceptă actualizarea prețului contractului
7. **Tipul contractului:** servicii
8. **La oferta de baza:** NU se accepta oferte alternative
9. **Termenul comercial în care se va încheia contractul:** Ferm
10. **Durata contractului:** Perioada de prestare a serviciului de audit financiar este de la semnarea contractului de servicii până la sfârșitul duratei de implementare a proiectului, cu posibilitatea de prelungire, respectiv în cazul în care durata de implementare a proiectului se va prelunghi, durata prezentului contract se va prelunghi fără costuri suplimentare, printr-o simplă notificare din partea beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional
11. **Plata prețului contractului se va face prin contul deschis la Trezoreria Municipiului Arad**
12. **Documentele care însoțesc oferta:** Propunerea tehnică, propunerea financiară (se va completa conform Centralizatorului de prețuri atașat caietului de sarcini), Certificat constatator sau certificat de înregistrare – copie simplă, dovada îndeplinirii cerințelor de la punctul **IV OBIECTUL CONTRACTULUI DE AUDIT FINANCIAR** al caietului de sarcini cu referire la cerințele minime privind capacitatea tehnică și profesională.
13. **Adresa la care se depune oferta:** prin e-mail, la Registratura Generală a Municipiului Arad – registratura@primariaarad.ro, iar la Subiect se va menționa: **Servicii de audit financiar pentru**

**proiectul „Construire Centru Multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate
zona Șezătorii-Pădurii” – A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 14.09.2020.**

14. Data limită pentru depunerea ofertei: 11.09.2020.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel. 0257 281850, int.289, 350, e-mail
adrian.hant@primariaarad.ro.

MANAGER DE PROIECT
Predescu Alina Ioana



RESPONSABIL DE ACHIZIȚIE
Adrian Dorel Hant



MUNICIPIUL ARAD
UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI
„Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone
urbane marginalizate – zona Șezătorii-Pădurii”
Contract de finanțare nr. 4735/09.09.2019
Nr. 60905 / 26.08.2020

CAIET DE SARCINI

Servicii de audit financiar pentru proiectul
„Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone
urbane marginalizate – zona Șezătorii-Pădurii”

I INFORMAȚII GENERALE

Beneficiarul proiectului

Denumirea unității administrativ-teritorială. **Municipiul Arad**, cu sediul în Arad, bulevardul Revoluției, nr. 75, telefon: 0257281850, interior 289, fax. 0257281450, e-mail: achiziții@primariaarad.ro, cod fiscal: 3519925, titlul proiectului „Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate –zona Șezătorii-Pădurii”, Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară 4 „Sprijinirea dezvoltării urbane durabile”, Prioritatea de investiții 4.3 – „Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale”.

Contractul de finanțare nr.4735/09.09.2019, cod SMIS 128371 a fost încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Regional 2014 – 2020 (AMPOR) prin Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional 2014 – 2020 (OI) și unitatea administrativ – teritorială Municipiul Arad în calitate de Beneficiar.

II OBIECTIVELE PROIECTULUI

Obiectivul general constă în:

- Obiectivul principal care dorește a fi stins este acela de a asigura pentru un număr de 1309 persoane, locuitori ai zonei Șezătorii-Pădurii un mediu propice pentru îmbunătățirea serviciilor sociale, educaționale și cultural – recreative, alături de asigurarea unor spații publice urbane facile activităților și beneficiarilor.

Obiective specifice ale proiectului sunt:

1. Centru de zi pentru copii
2. Centru Comunitar de servicii integrate pentru adulți
Construcția va avea suprafața construită de 483,01 mp și suprafața desfășurată de 826,61 mp
A) Spațiul exterior în suprafață de 733,99 mp, va fi amenajat astfel
 - Alei propuse 206,8 mp
 - Parcaje 38 mp
 - Loc de joacă 39 mp
 - Spațiu verde 450,19Spațiu exterior este împărțit în două zone
 - Zona accesului auto și pietonal

- Zona curții destinată activităților în aer liber pentru comunitatea din zonă, precum și spațiul de joacă destinat copiilor care are directă legătură cu spațiul de joacă din interiorul clădirii

B) Spațiile interioare vor deservi următoarele activități și servicii sociale

- Serviciul protecția copilului și familiei

- Serviciul protecție persoane cu dizabilități prin Compartimentul asistență medicală comunitară

- Serviciul Prestații Sociale.

Serviciile sociale de zi prin desfășurarea activităților de consiliere psihologică, educație și dezvoltare în vederea reducerii riscului de abandon școlar, socializare și petrecerea timpului liber, activități culturale, servicii medicale generale, acordarea unei mese calde.

Serviciile de consiliere pentru tineri și adulți aflați în situații de nevoie vor avea la bază următoarele activități: consiliere (socială psihologică, juridică), asistență psiho-socială, socio-medicală și recuperare socio-școlară și suport (a doua șansă) în vederea integrării sau reintegrării sociale, educației nonformale, asistență în vederea ocupării pe piața muncii, asistență în vederea obținerii unor beneficii / servicii sociale

Valoarea proiectului

Valoarea totală: 6.889.850,73 lei (cu TVA) din care:

Valoarea totală eligibilă: 6.889.850,73 lei, din care:

- valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR: 5.856.373,15 lei (85%)
- valoarea eligibilă nerambursabilă din Bugetul național: 895.680,57 lei (13%)
- co-finanțarea eligibilă a Municipiului Arad: 137.797,01 lei (2%)

Durata de implementare a proiectului : 44 luni (28.08.2018-31.03.2022)

III DATE REFERITOARE LA ACTIVITĂȚILE PROIECTULUI:

Activitățile principale care se prevăd a se realiza în cadrul proiectului sunt:

- Elaborarea proiectului tehnic și asistență tehnică din partea proiectantului;
- Servicii de verificare a proiectului tehnic;
- Servicii de informare și publicitate ;
- Servicii de management al proiectului;
- Servicii de audit financiar ;
- Execuția lucrărilor de construcție, furnizarea și instalarea dotărilor;
- Servicii de dirigenție de șantier.

IV OBIECTUL CONTRACTULUI DE AUDIT FINANCIAR

Achiziționarea de servicii de audit financiar pentru Contractul de Finanțare finanțat prin Programul Operational Regional 2014 – 2020 (AMPOR), Axa prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile 4.3 – „Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale”, pentru Proiectul intitulat „Construire Centru multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate –zona Șezătorii-Pădurii”, cod SMIS 128371.

Serviciile de audit vor fi contractate pentru desfășurarea serviciilor de audit financiar, care va cuprinde întreaga activitate a proiectului astfel: vor fi 4 rapoarte de audit, primul raport de audit va cuprinde activitatea proiectului aferentă anilor 2019-2020, respectiv, cererile de rambursare și cererea de plată din anul 2020, următoarele rapoarte vor cuprinde activitatea proiectului din perioada ianuarie 2021 – martie 2022, respectiv, ultimul raport de audit va fi anexat la cererea de rambursare finală.

Activitatea de audit financiar presupune realizarea auditului financiar obligatoriu de către un auditoriu independent recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România.

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 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. Rapoartele de audit vor fi predate în 3 exemplare originale, cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate.

Cod CPV-79212100-4- Servicii de auditare financiară

Durata de prestare a serviciilor

Perioada de prestare a serviciului de audit financiar extern este de la semnarea contractului de servicii și până la sfârșitul duratei de implementare a proiectului, cu posibilitate de prelungire, respectiv în cazul în care durata de implementare a proiectului se va prelungi, durata prezentului contract va fi prelungită, fără costuri suplimentare, printr-o simplă notificare din partea beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional.

Termenul de depunere a rapoartelor de audit financiar

Rapoartele de audit financiar se vor preda în termenele indicate în comenziile/adresele înaintate de beneficiar, dar nu mai târziu de maxim 10 zile de la data transmiterii comenzii și a documentelor de către beneficiar, iar raportul de audit financiar final nu mai târziu de 5 zile calendaristice înainte de data depunerii cererii de rambursare finală.

Locul de desfășurare al auditului financiar

La sediul unității administrativ-teritoriale al Municipiului Arad: Arad, b-dul Revoluției, nr. 75.

V CERINȚE REFERITOARE LA PREZENTAREA OFERTEI TEHNICE ȘI FINANCIARE

Elementele propunerii tehnice se vor prezenta detaliat și complet în corelație cu cerințele prezentului caiet de sarcini și ale Anexei 1 și 2.

Oferta financiară va cuprinde formularul de ofertă în lei fără TVA (cu valoarea ofertată pentru fiecare raport de audit financiar).

VI TERMENII DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR CONTRACTULUI DE FINANȚARE FINANȚAT PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020

1 Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului sunt Cererea de rambursare intermediară sau finală la Contractul de Finanțare nr.4735/09.09.2019,cod SMIS 128371, pentru întreaga perioadă de desfășurare a activităților cuprinse în bugetul proiectului.

2.Termenii și Condițiile Contractului de Finanțare

Auditorul va verifica daca:

-cheltuielile prezentare de Beneficiar in Cererile de rambursare, s-au făcut in interesul proiectului si ca acestea sunt corecte si eligibile.

- modul de organizare a evidențelor contabile legate de proiect, va verifica realitatea și legalitatea plăților efectuate, conformitatea documentelor cu cerințele finanțatorului, pentru a asigura eligibilitatea cheltuielilor efectuate.

-fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile Contractului de Finanțare nr. 4735/09.09.2019;

- cheltuielile solicitate la plata sunt reale, exacte și eligibile.

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** 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**.

4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin POR trebuie să descrie scopul și procedurile agreate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

*Utilizarea modelului de Raport prezentat în **anexa nr. 2** este obligatorie.*

5. Alte cerințe:

Contractul de servicii de audit se reziliază unilateral de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras această calitate de către Camera Auditorilor Financiari din România sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de Camera Auditorilor Financiari din România .

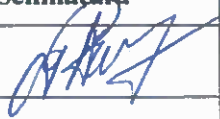

6. Plata serviciilor prestate:

Plata către prestator se va deconta în limita bugetului aprobat pentru servicii de audit financiar din cadrul Contractului de Finanțare nr. 4735/09.09.2019, cod SMIS 128371, în urma recepționării serviciilor de audit, pe baza facturii eliberate de prestator.

VII CRITERII DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire a contractului de achiziție publică este “prețul cel mai scăzut”.

Nu se acceptă oferte alternative.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura	Data
1	Predescu Alina Ioana	Manager proiect		
2	Moraru Felicia	Responsabil financiar		

Anexa nr.1

Scopul lucrării - Proceduri de aplicat

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, Auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind „suficiente dovezi de audit corespunzătoare”.

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatărilor 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 identifica cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și 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)
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor Legea 98/2016 și HG 395/2016 actualizată, 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
- Procesele verbale de recepție finale și parțiale
- Procesele verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Contracte de muncă încheiate între beneficiar și angajat;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect;
- Rapoarte de activitate/pontaje cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect;
- State de salarii;
- Alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

1. 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 și Organismul Intermediar).

Auditorul va obține și va verifica copiile 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.

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 Cererile de rambursare intermediare și 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 corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate prevederile Contractului de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare nr. 4735/09.09.2019, cod SMIS 128371;
- au fost efectuate modificări ale *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 valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- realocările de fonduri s-au efectuat în limita unui 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 modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de AM POR.

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 ex. o 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 finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe

baza metodei proprii de analiza 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 prevăzute 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 justificativă echivalentă.

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a 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. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport / 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 să se facă în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/ 2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- beneficiarul va 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 prevederile contractului de finanțare nr. 4735/09.09.2019, cod SMIS 128371
- 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
- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare.

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 de înregistrare

- dacă lucrările au fost executate și serviciile prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate și serviciile prestate (factura fiscală).

2.4.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - nediscriminarea
 - tratamentul egal
 - recunoașterea reciprocă
 - transparență
 - proporționalitatea
 - eficiența utilizării fondurilor publice
 - asumarea răspunderii.

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui Contract de finanțare finanțat prin POR

1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare semnat între Unitatea administrativ – teritoriala Municipiul Arad, Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest în calitate de Organism Intermediar pentru POR și Autoritatea de Management pentru POR. Acest lucru a implicat realizarea anumitor proceduri specifice, ale căror rezultate vor folosi AMPOR 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 lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport,
- Standardul Internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare* emis de către federația Internațională a Contabililor („IFAC”) și adoptat de către CAFR
- *Codul etic* emis de IFAC (Federatia Internațională a Contabililor)
- Deși ISRS prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele privind procedurile agreeate, AMPOR 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 II al acestui Raport.

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 la..... lei, 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 constatărilor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

Detaliile raportului

Capitolul I Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de unitatea administrativ-teritorială – Municipiul Arad în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

Capitolul II 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:

- 1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare**
- 2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar**
 - 2.1 Procedura generală**
 - 2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexa nr. 3 la contractul de finanțare;**
 - 2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare**
 - 2.3.1 Categorii și tipuri de cheltuieli;
 - 2.3.2 Selectarea cheltuielilor;
 - 2.4 Verificarea cheltuielilor**
 - 2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale;
 - 2.4.2 Exactitate și înregistrare;
 - 2.4.3 Realitatea cheltuielilor;
 - 2.4.4 Verificarea achizițiilor publice;
 - 2.4.5 Costuri indirecte.

NOTĂ:

* În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale, emise de 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.

** Prin cerere de rambursare se înțelege cerere de rambursare /cerere de plată /cerere de rambursare aferentă cererii de plată.

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Servicii de audit financiar pentru proiectul „Construire Centru Multifuncțional pentru persoane din zone urbane marginalizate zona Șezătorii-Pădurii”

	DENUMIRE	Tarif lei fără TVA	TVA	Tarif lei cu TVA
1.	Audit financiar I			
2.	Audit financiar II			
3.	Audit financiar III			
4.	Audit financiar IV			

Ofertant
(semnătură)

Operator economic

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm **Servicii de audit financiar pentru proiectul „Construire centru multifuncțional pentru persoane din zone marginalizate – zona Șezătorii-Pădurii”**, pentru suma totală de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), care reprezintă valoarea maximă a contractului, plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data _____ / _____ / _____

_____, (semnătură), în calitate de _____, legal
autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumirea/numele operatorului economic)