



JUDEȚUL MARAMUREȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN
Str. Gh. Șincai nr. 46, RO 430311, Baia Mare
Tel. +40 262 212110; Fax: +40 262 213 945
www.cjmaramures.ro



CAIET DE SARCINI
pentru contractul de prestare

Servicii audit financiar în cadrul proiectului

*”Reabilitare Centrul Școlar de Educație Incluzivă Baia Mare, grădiniță –
clădire P+1E”*,

cod C5-B2.2a-579

finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 - Valul Renovării,
Operațiunea – Renovare energetică aprofundată a clădirilor publice – Autorități locale



1. DATE GENERALE

1.1. Denumirea serviciului

Achiziția de Servicii audit financiar în cadrul proiectului "Reabilitare Centrul Școlar de Educație Incluzivă Baia Mare, grădiniță – clădire P+1E", cod C5-B2.2a-579, finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 - Valul Renovării, contract de finanțare nr. 22263/22.02.2023.

1.2. Autoritate Contractantă:

Autoritatea Contractantă este U.A.T. Județul Maramureș – Consiliul Județean Maramureș, numit în continuare Beneficiar.

Denumire: JUDEȚUL MARAMUREȘ – CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Adresă: Str. Gh. Șincai, Nr. 46, Baia Mare, cod poștal 430311, România

Web: www.cjmaramures.ro

E-mail: office@cjmaramures.ro

1.3. Informații generale proiect

Proiectul promovat de către Consiliul Județean Maramureș (UAT Județul Maramureș) intitulat "Reabilitare Centrul Școlar de Educație Incluzivă Baia Mare, grădiniță – clădire P+1E", este finanțat prin intermediul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 – Valul Renovării, prin semnarea contractului de finanțare nr. 22263/22.02.2022.

1.4. Obiective proiect:

Obiectivul general al proiectului constă în executarea unor lucrări de reabilitare și construire, care cuprind și lucrări de renovare energetică aprofundată a clădirilor publice.

Obiectivul specific 1 al proiectului îl reprezintă schimbarea destinației clădirii din "grădiniță" în "internat" și, implicit, schimbarea destinației încăperilor;

Obiectivul specific 2 al proiectului îl constă executarea unor lucrări de intervenții aduse la corpul de clădire, în scopul creșterii eficienței energetice a clădirilor publice prin:

- reducerea consumului anual specific de energie finală pentru încălzire,
- reducerea consumului de energie primară totală,
- reducerea consumului de energie primară totală utilizând surse regenerabile,
- reducerea nivelului estimat al gazelor cu efect de seră,

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectivul Autorității contractante în atribuirea contractului de servicii îl reprezintă asigurarea serviciilor de auditare financiară a tuturor cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de Finanțare nr. 22263/22.02.2022 pentru proiectul „Reabilitare Centrul Școlar de Educație Incluzivă Baia Mare, grădiniță – clădire P+1E”, pe parcursul implementării acestuia.

Perioada de implementare stabilită prin Cererea de finanțare este de 24 luni, de la data semnării Contractului de finanțare și anume 23.02.2023 – 23.02.2025.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a prelungi perioada de implementare în conformitate cu obligațiile din contractul de finanțare dacă necesitatea o va impune, dar cu respectarea termenului limită de 30 iunie 2026, care nu poate fi depășit.

În cadrul Proiectului, prin Cererea de finanțare mai precis Graficul estimativ al cererilor de transfer, a fost estimată efectuarea unui număr de 3 (trei) *Cereri de transfer* în vederea rambursării cheltuielilor eligibile efectuate în implementarea lui. În consecință este preconizată **elaborarea două rapoarte de audit** (un raport intermediar și unul final) în cadrul contractului de servicii pentru acest proiect, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare. Cheltuiala legată de auditarea financiară este o cheltuială neeligibilă conform contractului de finanțare/bugetului aprobat.



2.1 Responsabilitățile părților contractante

Beneficiarul (Județul Maramureș), în procesul de implementare a proiectului, este responsabil cu elaborarea și transmiterea *cererilor de transfer* a cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectului, în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare și transmiterea acestora la Autoritatea de Management (AM) MIPE, în vederea autorizării și plății cheltuielilor eligibile. Beneficiarul se angajează să pună la dispoziția auditorului, la sediul autorității contractante, informații și documentele pe care acesta le solicită în vederea emiterii rapoartelor sale.

Furnizorul serviciilor de audit execută proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență. Verificarea documentelor originale se va face la sediul Beneficiarului și/sau prin analiză la distanță. Serviciile de audit se vor realiza de către un auditor extern autorizat.

2.2. Obiectivele specifice ale contractului de auditare financiară devin obligații ale furnizorului de servicii de audit și cuprind cel puțin următoarele:

- a) Verifică dacă cheltuielile sunt contractate conform normelor de eligibilitate;
- b) Solicită Beneficiarului și verifică notele justificative pentru contractarea de cheltuieli care sunt efectuate înainte de semnarea contractului de finanțare (dacă e cazul);
- c) Verifică eligibilitatea cheltuielilor deja efectuate și care urmează să fie contractate, precum și dacă acestea sunt necesare;
- d) Verifică înregistrările financiare ale proiectului și dacă sumele necesare pentru finanțare sunt cuprinse în bugetul Beneficiarului;
- e) Verifică deschiderea și repartizarea de credite bugetare legate de implementarea proiectului;
- f) Verifică și solicită înregistrarea distinctă a proiectului în contabilitate, folosind conturi analitice diferite;
- g) Verificarea evidențelor contabile aferente proiectului;
- h) Verificarea, de către auditorul financiar, a sumelor solicitate spre rambursare de către Beneficiar în cadrul contractului de finanțare, în sensul că acestea reflectă imaginea reală („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitatea”) și eligibile („eligibilitatea”);
- i) Verifică conținutul cererilor de plată și/sau al cererilor de prefinanțare;
- j) Întocmește raportul de audit final, precum și cel intermediar prin intermediul cărora auditorul comunică Beneficiarului constatările, concluziile și recomandările sale.
- k) Întocmește, dacă este cazul și în limita perioadei de implementare a contractului de servicii, rapoarte solicitate de către organismele de control ori de către Autoritatea de Management din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene ;
- l) Întocmește Rapoartele privind Constatările Factice (RCF) cu privire la cheltuielile efectuate în cadrul proiectului, care să sprijine Județul Maramureș în gestionarea Contractului de finanțare încheiat cu MIPE și implementarea cu succes a proiectului; prin întocmirea acestor rapoarte, Auditorul verifică modalitatea de implementare a proiectului, prin examinarea informațiilor factuale ce rezultă din implementarea de către Beneficiar a clauzelor contractului de finanțare și compararea acestora cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

3. CERINȚE SPECIFICE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE AUDIT

3.1. Formate și instrucțiuni

Prestarea serviciilor de audit se va face având în vedere „*Termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană - Proceduri de realizat*” Ghidul procedurilor specifice de realizat și Modelul de raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană, aceste anexe având rol orientativ, auditorul corelându-le cu cerințele contractelor de servicii/lucrări și cu reglementările specifice profesiei sale.

Raportul de audit trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului să înțeleagă riscurile existente,



afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

Prestarea serviciilor de audit se face având în vedere înțelegerea suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare și a anexelor lui, cât și a altor informații relevante. Furnizorul de audit se obligă să consulte următoarele:

- **Regulamentul (UE) 2021/241** al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență;
- **Planul Național de Redresare și Reziliență**, aprobat de către Comisia Europeană;
- **Hotărârea Guvernului nr. 209/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență;
- **Ghidul Specific** privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte pentru Componenta C5-Valul Renovării/AXA 2-Schema de granturi pentru eficiență energetică și reziliență în clădiri publice/Operațiunea B.2-Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice;
- **Ordinul ministrului nr. 441/24.03.2022**, al M.D.L.P.A., pentru aprobarea Ghidului specific de mai sus
- **Contractul de finanțare**, nr. 22263 din 22.02.2023, pentru proiectul "Reabilitare Centrul Școlar de Educație Incluzivă Baia Mare, grădiniță – clădire P+1E", finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 5 – Valul Renovării, Operațiunea B2.2.a – Renovare energetică aprofundată a clădirilor publice, proiect nr. **C5-B2.2.a-579**,
- **Hotărârea nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Legea 273/2006** privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;
- **Alte documente/instrucțiuni** emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin Programul Național de Redresare și Reziliență;
- **Contractele** împreună cu **anexele** acestora încheiate de Beneficiar cu furnizorii de servicii și lucrări, și orice alte documente relevante.

3.2. Standarde și etica profesională

Auditorul va îndeplini obligațiile asumate în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;

Codul etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic;

Prin agreearea Termenilor de Referință pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană, **prestatorul de servicii de audit confirmă că îndeplinește următoarele condiții:**

- este persoană fizică sau juridică, autorizată potrivit legislației în vigoare de către Camera Auditorilor Financieri din România;
- este membru activ cu carnet vizat la zi al Camerei Auditorilor Financieri din România, care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contribuabililor (IFAC);
- respectă prevederile H.G. nr. 433/2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financieri din România, precum și cele din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar - Republicată, referitoare la exercitarea independentă a profesiei de auditor financiar, cu modificările și completările ulterioare).

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



Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

3.3. Proceduri, documentație și probe

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizează procedurile specifice coroborat cu Contractul de finanțare și contractele de servicii/lucrări.

Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin RCF și prezintă probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400 și caietul de sarcini.

În derularea activităților care îi revin, Auditorul va verifica dacă:

1. evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice în contractul de finanțare;
2. informațiile din *cererile de transfer* se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile - control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între cereri și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, bilanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca probă justificativă;
3. au fost utilizate corect cursurile de schimb pentru sumele exprimate în valută (acolo unde este cazul);
4. cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință pentru care se solicită rambursarea se încadrează în bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare aprobat de AM la momentul solicitat;
5. cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte;
6. există acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare (după caz);
7. veniturile ce ar trebui atribuite proiectului (incluzând printre altele granturile și fondurile primite de la alți finanțatori și alte venituri generate de Beneficiar în contextul proiectului, cum ar fi dobânda primită) au fost alocate proiectului și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop, Auditorul are obligația de a examina documentele justificative;
8. examinează care sunt regulile de achiziții care se aplică pentru anumite capitole, subcapitole, clase sau articole de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

3.4. Raportarea

Raportul privind constatările factuale (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Beneficiarului și AM MIPE să înțeleagă natura și complexitatea procedurilor realizate de către auditor, cât și constatările factuale raportate de acesta. Auditorul va prezenta în raportul înaintat Beneficiarului, inexactitățile și erorile constatate și va include elemente probante în cazurile când situația o cere.

Utilizarea formatului de *raport pentru verificarea cheltuielilor aferente unui contract cu finanțare europeană* este orientativă, rapoartele putând fi adaptate în funcție de cerințele specifice profesiei, contractului de finanțare și contractele de lucrări/servicii/furnizare.

În situația în care se va solicita de către Autoritatea de Management din cadrul Ministerului Fondurilor Europene sau de către alte organisme de control realizarea și a altor rapoarte/raportări de către auditorul financiar, acestea se vor realiza în cadrul valorii contractului, fără solicitarea de costuri suplimentare de către acesta.

Raportul de audit va fi predat Beneficiarului, pe suport electronic și pe suport de hârtie, în termen de 15 zile lucrătoare de la emiterea Ordinului de începere a misiunii, pentru raportul solicitat. Beneficiarul, în termen de 15 zile de la prezentarea de către Auditor a rapoartelor, va notifica acestuia aprobarea sau respingerea raportului, cu prezentarea motivelor în cazul al doilea.



Remedierea aspectelor semnalate de Beneficiar se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la primire, iar recepționarea serviciului se va face în termen de 5 zile de la predarea Raportului revizuit. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Beneficiarului.

3.5. Comunicarea rapoartelor

Auditorul va furniza rapoartele atât pe suport de hârtie cât și în format electronic (scanat). Toate rapoartele menționate vor fi datate, semnate și ștampilate de către Auditor și vor fi predate Beneficiarului în 2 exemplare originale.

Fiecare raport elaborat de către auditorul independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR și o copie conformă a carnetului de membru al CAFR vizat cu mențiunea "activ".

Deoarece locul desfășurării misiunii de audit este **Sediul Beneficiarului**, acesta va pune la dispoziția auditorului un spațiu corespunzător pentru desfășurarea activității echipei/persoanei de audit/ce îndeplinește misiunea.

Cerințe privind înlocuirea personalului echipei de audit

Ofertantul nu va putea completa sau propune înlocuitor și nici schimba poziția propusă pentru nici un membru din echipa nominalizată pe perioada evaluării ofertei depuse.

După semnarea contractului de prestări servicii, niciun membru al echipei nominalizate în ofertă nu va putea fi înlocuit fără acceptul Beneficiarului. Orice înlocuire a unei persoane din echipă se poate efectua numai dacă persoana propusă ca înlocuitor îndeplinește cel puțin condițiile solicitate la paragraful 3.2.

Pe durata contractului, înlocuirea unei persoane se va supune regulilor contractuale și va putea fi făcută, după cum urmează:

Auditorul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea, în următoarele situații:

- în cazul decesului, în cazul accidentării sau în cazul concediului medical legal al unui membru al personalului;
- dacă se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Auditorului.

Oricare din situațiile prevăzute la punctele a) și b) vor fi dovedite cu documente justificative, iar costurile suplimentare generate de înlocuirea personalului revin Auditorului.

În cazul în care Auditorul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare, Beneficiarul poate să decidă încetarea Contractului de Servicii, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol.

Pe parcursul derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Beneficiarul poate solicita înlocuirea, dacă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile din Contractul de Servicii.

3.7. Facilități puse la dispoziție de Auditor.

Auditorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare membrilor echipei în îndeplinirea sarcinilor prevăzute.

Pe durata desfășurării contractului, Auditorul va răspunde pentru următoarele:

- asigurarea de echipamente de birotică, echipamente (hard și soft), consumabile necesare derulării activităților de birou;
- asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (fax, e-mail, telefon etc);
- asigurarea costurilor aferente multiplicării și imprimării documentelor;
- asigurarea de servicii de secretariat și traducere în limba română, acestea din urmă dacă sunt considerate necesare;
- acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru întreaga echipă.

3.8. Facilități puse la dispoziție de Beneficiar.

Deoarece locul desfășurării misiunii de audit este **sediul Beneficiarului**, acesta va pune la dispoziția auditorului spații corespunzătoare pentru desfășurarea activității Auditorului.



4. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 10 luni de la emiterea Ordinului administrativ de începere a contractului. Durata contractului se poate prelungi în funcție de durata de implementare a proiectului, printr-o simplă notificare din partea Beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional, fără costuri suplimentare.

5. CONDIȚII DE PLATĂ

Plata serviciilor de audit se face într-o singură tranșă, după ce rapoartele de audit, atât cel intermediar cât și cel final au fost predate și recepționate de către Beneficiar.

Documentele justificative care vor sta la baza întocmirii facturii vor fi:

- (1) rapoartele de activitate întocmite de auditor conform activității de audit prestată,
- (2) procesul verbal de recepție a serviciului prestat, fără obiecții din partea Beneficiarului/Autorității Contractante și
- (3) notificarea de emitere a facturii comunicată de către Beneficiar, furnizorului de servicii.

Toate rapoartele, datele, materialele întocmite de Prestator vor constitui proprietatea Beneficiarului contractului.

6. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le va desfășura Auditorul financiar este limba română. Toate documentele elaborate de acesta vor fi elaborate în limba română.

În cazul în care Auditorul nu este de naționalitate română și nu cunoaște îndeajuns limba proiectului, acesta trebuie să dețină un număr suficient de traducători competenți disponibili. Este recomandat să colaboreze cu și/sau să angajeze experți și consultanți naționali, după caz.

Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexă la contractul ce va fi încheiat cu Prestatorul.

Oana CHIOREAN,
Șef serviciu, Manager proiect
Serviciul Pregătire Proiecte și Contractare
Direcția Dezvoltare și Implementare Proiecte

Mihaela GRINDEAN,
Consilier superior,
Serviciul Pregătire Proiecte și Contractare
Direcția Dezvoltare și Implementare Proiecte

Sibila MARCHIȘ-OLEA
Consilier superior,
Serviciul Implementare Proiecte
Direcția Dezvoltare și Implementare Proiecte