

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect serviciile de auditare financiară pentru proiectele de achiziție autobuze electrice finanțate/propuse pentru finanțare prin Programul Operațional Regional 2014-2020

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: MUNICIPIUL BUCUREȘTI, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5, cod poștal 050013, București.

2. DATE GENERALE

Prezentul Caiet de sarcini cuprinde specificațiile tehnice pentru achiziția publică de servicii de audit financiar **aferele celor 4 proiecte de achiziție a 100 de autobuze electrice**. Cele 4 proiecte de achiziție autobuze electrice sunt următoarele:

- "Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 300, 330 și 335", cod SMIS 123862;
- "Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 137 și 138", cod SMIS 123864;
- "Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 312, 313, 368 și 385", cod SMIS 123865;
- "Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 173, 311, 336, 381 și 601", cod SMIS 123863.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și oferta financiară, corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, cerințele tehnice impuse ce vor fi considerate ca fiind minimal. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele Caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

3. INFORMAȚII PRIVIND PROIECTELE

Primăria Municipiului București va realiza o achiziție unitară a 100 de autobuze electrice necesare pentru dotarea a 14 trasee cu autobuze electrice ce sunt vizate de cele 4 proiecte. Aceste proiecte se încadrează în domeniile eligibile ale Programului Operațional Regional POR 2014-2020, Axa prioritară 3 "Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon", Obiectiv specific 3.2 – "Reducerea emisiilor de carbon în zonele urbane bazată pe planurile de mobilitate urbană durabilă". Toate proiectele au fost aprobate pentru finanțare în cadrul POR 2014 - 2020.

Municipiul București a semnat contractele de finanțare pentru toate cele 4 proiecte, astfel:

1. Contractul de finanțare nerambursabilă nr. 4369/24.05.2019 pentru proiectul "*Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 300, 330 și 335*", cod SMIS 123862;
2. Contractul de finanțare nerambursabilă nr. 4370/24.05.2019 pentru proiectul "*Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 137 și 138*", cod SMIS 123864;
3. Contractul de finanțare nerambursabilă nr. 4371/24.05.2019 pentru proiectul "*Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 312, 313, 368 și 385*", cod SMIS 123865;
4. Contractul de finanțare nerambursabilă nr. 4372/24.05.2019 pentru proiectul "*Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 173, 311, 336, 381 și 601*", cod SMIS 123863.

Prin implementarea celor 4 proiecte se va realiza reducerea emisiilor de echivalent CO₂ și îmbunătățirea eficienței transportului public de călători din Municipiul București. Proiectele prevăd achiziția a 100 de autobuze electrice, ce vor circula pe traseele liniilor 137, 138, 173, 300, 311, 312, 313, 330, 335, 336, 368, 381, 385 și 601.

3.1 Obiectivul general al proiectelor / obiectivele specifice ale proiectelor

Obiectivul general al celor 4 proiecte este reducerea emisiilor de echivalent CO₂ generate de transportul rutier motorizat la nivelul Municipiului București.

3.2 Obiectivele specifice ale proiectelor

Obiectivele specifice ale celor 4 proiecte vizează îmbunătățirea eficienței transportului public de călători prin achiziționarea de autobuze electrice, moderne pentru realizarea transferului sustenabil al unei părți din cota modală de transport cu autoturisme către transportul public și creșterea numărului de utilizatori ai transportului public pe traseele de autobuze electrice vizate.

3.3 Rezultatele anticipate ale proiectelor

Rezultatele generale ale celor 4 proiecte sunt:

- Rezultat așteptat general nr. 1 - Scăderea anuală estimată a gazelor cu efect de seră;
- Rezultat așteptat general nr. 2 - Creșterea estimată a numărului de pasageri transportați.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

Contractul ce urmează a fi atribuit are ca obiect achiziționarea serviciilor de audit financiar extern, respectiv, auditarea tuturor operațiunilor financiar contabile aferente activităților desfășurate în cadrul celor 4 proiecte menționate anterior, respectarea prevederilor celor 4 contracte de finanțare precum și respectarea legislației naționale și comunitare în vigoare.

Prestatorul serviciilor de audit financiar execută proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor contractelor de finanțare nerambursabilă finanțate în cadrul POR 2014 - 2020.

Prestatorul serviciilor de audit verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractelor de finanțare;
- sumele solicitate la rambursare de către Autoritatea Contractantă/beneficiar în Cererile de rambursare pentru cheltuielile aferente contractelor de finanțare s-au efectuat cu respectarea realității, regularității și legalității și sunt eligibile.

Serviciile de audit financiar se vor realiza de către un auditor extern autorizat.

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

Numărul rapoartelor de audit financiar (intermediare și finale): minim 8 (2 rapoarte pentru fiecare proiect).

5. DESCRIEREA GENERALĂ A SERVICIILOR

Prezentul Caiet de sarcini se referă la achiziția serviciilor de auditare financiară pentru cele 4 proiecte finanțate prin POR 2014-2020, ce vizează achiziția de autobuze electrice.

Prestatorul de servicii de audit va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității, conformității și eligibilității tuturor cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă în implementarea proiectelor. În acest scop, Prestatorul de servicii de audit va menționa în cuprinsul Raportului, constatările la care s-a ajuns.

5.1 Principalele etape ale activității de audit:

- Discuții preliminare cu echipa de proiect și, în mod deosebit, cu cei implicați în efectuarea operațiunilor financiare, respectiv înregistrarea cheltuielilor efectuate în conturi contabile analitice și întocmirea situațiilor financiare;
- Cunoașterea și evaluarea procedurilor contabile și a celor de raportare utilizate de către Autoritatea Contractantă în derularea contractelor de finanțare;
- Cunoașterea prevederilor contractelor de finanțare și a instrucțiunilor AM POR;
- Verificarea conformității cu procedurile și cerințele Finanțatorului – AM / OI POR, inclusiv verificarea eligibilității cheltuielilor conform HG 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 și prevederile contractului de finanțare.
- Verificarea în detaliu a sumelor din Cererile de plată / rambursare cu scopul de a obține probe de audit suficiente și corespunzătoare pentru a permite emiterea opiniei de audit:
 - a) verificarea exactității și realității sumelor incluse CP/CR;

- b) existența documentelor suport ce însoțesc Cererile de plată / cererile de rambursare ce atestă realitatea livrării bunurilor/prestării serviciilor, documente suport pe bază cărora a fost efectuată plata și înregistrări contabile;
- c) în timpul revizuirii documentelor suport, o atenție specială va fi acordată următoarelor activități:
 - utilizarea fondurilor primite în conformitate cu clauzele contractelor de finanțare;
 - procedurile de achiziții au fost derulate în conformitate cu legislația specifică;
 - bunurile/serviciile au fost achiziționate în concordanță cu contractul de furnizare/contracte de prestări servicii și anexe precum și clauzele contractelor de finanțare;
 - cheltuielile sunt angajate și efectuate cu respectarea prevederilor legale și contractuale;

Prestatorul serviciilor de audit elaborează metodele proprii de lucru și desfășoară activitățile asumate prin contract privind verificarea activităților, înregistrărilor în contururile analitice dedicate proiectelor, în conformitate cu obiectivul și scopul acestui contract.

5.2 Principalele tipuri de proceduri derulate de către Prestatorul serviciilor de audit în implementarea contractului de servicii

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul le poate găsi la verificarea cheltuielilor include:

1. dosarele achizițiilor publice;
2. dovada angajamentelor legale (contract/comandă);
3. dovada angajamentelor bugetare (existența prevederilor bugetare pentru cheltuieli angajate atât în bugetul local precum și în bugetele proiectelor);
4. dovada primirii bunurilor (documente de recepție etc);
5. dovada prestării serviciilor (rapoarte aprobate etc);
6. documente suport aferente plăților (facturi, ordonanțări de plată, ordine de plată, extrase de cont etc.);
7. înregistrări contabile din sistemul contabil al Autorității Contractante (fișe de cont, note contabile, registru jurnal, bilanță de verificare).

5.3. Obținerea unei înțelegeri suficiente a proiectelor, a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare

Prestatorul serviciilor de audit trebuie să obțină o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractelor de finanțare și a anexelor acestora, cât și a altor informații relevante (cum ar fi instrucțiuni AM POR). Pentru aceasta, Prestatorul serviciilor de audit se obligă să consulte următoarele documente:

- Contractele de finanțare (semnate de Autoritatea Contractantă și de AM / OI POR și anexele acestora);
- Hotărârea Guvernului 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;

- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020.

Prestatorul serviciilor de audit acordă o atenție deosebită condițiilor stipulate în documentele sus menționate. Dacă auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, trebuie să ceară clarificări de la Autoritatea Contractantă. Furnizorul serviciilor de audit va purta discuții cu personalul Autorității Contractante implicat în implementarea proiectului în vederea obținerii tuturor informațiilor necesare pentru desfășurarea activității de audit.

5.4. Procedura pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Autoritatea Contractantă

❖ Proceduri generale

În această etapă, Prestatorul serviciilor de audit verifică dacă:

- Cererile de plată / Cererile de rambursare a cheltuielilor sunt conforme cu condițiile contractelor de finanțare ale proiectelor;
- Procedurile de achiziții sunt derulate în conformitate cu legislația națională și comunitară specifică;
- Bunurile /serviciile au fost livrate/prestate conform contractelor încheiate de Autoritatea Contractantă;
- Cheltuielile au fost efectuate cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:
 - să respecte prevederile art. 65 alin. (2)-(5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;
 - să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
 - să fie în conformitate cu prevederile programului;
 - să fie în conformitate cu contractul de finanțare, încheiat între Autoritatea de Management sau Organismul Intermediar și Beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
 - să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
 - să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
 - să fie înregistrată în contabilitatea Beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.
- informațiile din Cererile de plată / Cererile de rambursare a cheltuielilor se reconciliază cu

sistemul de contabilitate și înregistrările Autorității Contractante (ex: Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice);

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

❖ **Conformitatea cheltuielilor cu bugetele proiectelor**

Furnizorul serviciilor de audit realizează o revizuire analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererile de plată / Cererile de rambursare și va analiza dacă:

- cheltuielile au fost efectuate în conformitate prevederile contractelor de finanțare;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele proiectelor;
- au fost efectuate modificări ale bugetelor proiectelor prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile, și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectelor/au modificat valorile totale eligibile a proiectelor;
- Autoritatea Contractantă a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor europene sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite;
- categoriile de cheltuieli din Cererea de plată / Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetele proiectelor prevăzute în contractele de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și europeană;
- suma totală solicitată la plată de către Autoritatea Contractantă nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în contractele de finanțare.

❖ **Categoriile de cheltuieli supuse verificării**

Furnizorul serviciilor de audit va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererile de plată / Cererile de rambursare.

Verificarea cheltuielilor

Prestatorul serviciilor de audit:

- verifică cheltuielile și prezintă în Raport toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din contractele de finanțare și conforme legislației în vigoare, descoperite pe parcursul realizării auditului. În toate cazurile, Prestatorul serviciilor de audit evaluează impactul financiar estimat al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile;
- prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar și va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în Cererea de plată / Cererea de rambursare a cheltuielilor;
- verifică eligibilitatea cheltuielilor cu termenele și condițiile contractelor de finanțare și a documentelor relevante emise de autoritățile competente.

Acesta verifică dacă aceste cheltuieli:

- sunt necesare pentru desfășurarea proiectelor. În acest sens, Prestatorul verifică dacă cheltuielile au fost asumate pentru scopul propus al activității și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele proiectelor. Furnizorul serviciilor de audit verifică mai departe dacă cheltuielile sunt

cuprinse în bugetele contractelor de finanțare și dacă sunt în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, în special cu privire la *cost-eficiență* și cea mai bună utilizare a banilor.

- au fost asumate de Autoritatea Contractantă pe perioada de implementare a proiectelor.
- sunt înregistrate în conturile analitice distincte și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Exactitate și înregistrare

Auditorul verifică dacă:

- cheltuielile au fost corect înregistrate în sistemul contabil al Autorității Contractante
- cererile de plată / de rambursare au fost corect întocmite;
- cheltuielile au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetele proiectelor;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetele proiectelor și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractelor de finanțare.

Realitatea cheltuielilor

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;
- serviciile au fost prestate;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate și serviciile prestate (factura).

Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica dacă:

- atribuirea contractului de furnizare și a contractelor de servicii, s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare;
- atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectelor s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
 - *nediscriminarea*
 - *tratamentul egal*
 - *recunoașterea reciprocă*
 - *transparență*
 - *proporționalitatea*
 - *eficiența utilizării fondurilor publice*
 - *asumarea răspunderii*

5.5 Raportarea

Rapoartele de audit trebuie să descrie scopul și procedurile agreate ale acestui contract în detalii suficiente astfel încât să permită Autorității Contractante și AM/OI POR să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către prestatorul serviciilor de audit.

Evaluarea externă a activităților proiectului va fi realizată de un consultant extern, un auditor independent, rapoartele de audit urmând a fi atașate fiecărei cereri de plată / rambursare depusă în cadrul proiectelor.

Relația cu auditorul extern va fi coordonată de Managerul de proiect și după caz, de persoanele desemnate de acesta.

Cerințele de raportare sunt:

- un Raport intermediar de verificare a activităților și cheltuielilor aferente acestora și a cheltuielilor aferente Cererilor de plată / Cererilor de rambursare pentru fiecare proiect în parte, numit Raport intermediar de audit;
- un Raportul final de audit, care să cuprindă concluziile auditului financiar.

Raportul de audit financiar intermediar va acoperi toate Cererile de rambursare/plată transmise de Autoritatea Contractantă la OI /AM în prima jumătate a perioadei de implementare.

Raportul final trebuie emis în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data transmiterii de către Autoritatea Contractantă a ultimei Cereri de rambursare/plată la OI/AM, și va cuprinde toate cererile de rambursare neverificate de auditor până la acea dată.

Rapoartele de audit se vor preda în 3 exemplare originale, cu toate semnăturile necesare, precum și în format electronic, editabil Word.

Rapoartele privind constatările din verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectelor trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Autorității Contractante și AM/OI POR să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Recepția rapoartelor de audit va fi realizată de către membrii UIP-urilor constituite la nivelul Autorității Contractante.

Auditorul financiar verifică dacă cheltuielile cuprinse în Cererile de plată / Cererile de rambursare:

- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- sunt efectuate și plătite de Autoritatea Contractantă, pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- pentru operațiunile specifice proiectelor se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectelor;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);

- dacă se vor efectua plăți în valută în cadrul proiectelor, Autoritatea Contractantă va solicita la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

6. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertanții vor prezenta următoarele documente:

- **Pentru persoane fizice:** Carnet de membru al Camerei Auditorilor Financieri din România (CAFR) vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul în curs sau echivalent, în copie „conform cu originalul”;
- **Pentru persoane juridice:** Autorizația emisă de CAFR din care să rezulte că persoana juridică este membru. Pentru persoana/persoanele desemnată/desemnate să realizeze misiunea de audit, să prezinte Carnetul de membru CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul în curs;
- Certificat de atestare a calității de auditor eliberat de CAFR sau echivalent – în copie „conform cu originalul”;
- Certificat de înregistrare fiscală eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau juridice;
- Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că expertul, în calitatea sa de auditor financiar, nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR;
- Declarație pe proprie răspundere a Auditorului din care să rezulte că a finalizat cel puțin un contract de audit pentru proiecte cu finanțare europeană;
- Declarația pe proprie răspundere din care să reiasă că nu se află în conflict de interese cu persoanele care dețin funcții de decizie în cadrul Autorității Contractante, dar și a celor implicați în procedură din partea acestuia din urmă, respectiv cu persoanele care aprobă/semnează documente emise în legătură cu/sau pentru atribuirea contractului, inclusiv persoanele care aprobă bugetul aferent Autorității Contractante, necesar finanțării contractelor de achiziție publică.

7. SARCINILE SPECIFICE PRESTATORULUI DE SERVICII DE AUDIT

Activitățile de audit vor include, dar nu se vor limita la:

- Auditorul financiar verifică dacă cheltuielile cuprinse în Cererile de plată / Cererile de Rambursare sunt prevăzute în contractele de finanțare aferente celor 4 proiecte;
- Auditorul verifică dacă sistemul contabil utilizat de Autoritatea Contractantă este în conformitate cu legislația națională în vigoare, cheltuielile sunt înregistrate în contabilitatea Autorității Contractante 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 plată / Cererea de Rambursare;

- Auditorul verifică dacă informațiile cuprinse în Cererile de Rambursare sunt în conformitate cu rapoartele din sistemul de contabilitate al Autorității Contractante (ex. Balanța de verificare, Registrul Jurnal, etc);
- Auditorul efectuează o verificare analitică a liniilor de cheltuieli din Cererile de plată / Cererile de Rambursare și verifică dacă acestea corespund cu bugetele din contractele de finanțare și verifică dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetele din contractele de finanțare;
- Auditorul verifică dacă sumele totale solicitate la plată de către Autoritatea Contractantă nu depășesc maximum de finanțare specificat în contractele de finanțare;
- Auditorul verifică eligibilitatea cheltuielilor în termenii și condițiile din contractele de finanțare;
- Auditorul verifică dacă cheltuielile efectuate și solicitate în Cererile de plată / Cererile de Rambursare sunt însoțite de documente justificative care să ateste operațiunile respective.

În urma încheierii contractului de audit financiar, rapoartele de audit confirmă că toate cheltuielile cuprinse în Cererile de plată / Cererile de Rambursare au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectelor;
- sunt prevăzute în contractele de finanțare aferente celor 4 proiecte;
- sunt în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG nr. 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar;
- au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt 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 plată / Cererea de Rambursare;
- pentru operațiunile specifice proiectului este să se utilizeze conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);
- dacă se vor efectua plăți în valută în cadrul proiectelor, beneficiarul va solicita la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

8. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică prezentată de ofertanți va cuprinde:

- a) Organizare și metodologie.

În această secțiune ofertantul va prezenta:

- strategia de abordare propusa pentru implementarea contractului. Aceasta va cuprinde descrierea metodologiei de lucru propusă pentru realizarea serviciilor în conformitate cu prevederile din Caietul de sarcini;
- opinii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului;
- explicarea riscurilor și supozițiilor privind execuția contractului și a strategiei de minimizare a riscurilor;
- lista cu experții propuși a efectua misiunea de audit însoțită de CV-uri în format european și de copii ale diplomelor care să ateste specializările declarate, cu mențiunea "conform cu originalul";
- detalierea listei activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului;
- o descriere a facilităților de suport pe care echipa de experți o va avea din partea contracturului pe toată perioada de implementare a contractului.

b) Planificarea activităților și graficul de îndeplinire a activităților

Propunerea tehnică se va elabora în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, cu obligația ca operatorii economici să indice în cadrul acesteia faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Autoritatea Contractantă.

9. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară trebuie exprimată separat pentru fiecare proiect în parte și va include toate costurile aferente serviciilor descrise, după cum urmează:

Nr. crt.	Serviciu / Proiect	Perioada estimată de implementare (nr. luni)	Numărul estimat al cererilor de rambursare/plată	Preț unitar fără TVA / raport de audit	Valoare totală fără TVA	Valoare TVA	Valoare totală cu TVA
1	Serviciu auditare proiect "Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 300, 330 și 335" – cod SMIS 122602	32	6				

2	Serviciu auditare proiect „Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 137 și 138”, cod SMIS 123864;	28	3				
3	Serviciu auditare proiect „Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 312, 313, 368 și 385”, cod SMIS 123865	29	7				
4	Serviciu auditare proiect „Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 173, 311, 336, 381 și 601”, cod SMIS 123863	33	6				
TOTAL:							

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din Caietul de sarcini - specificații tehnice (costuri materiale, costuri pentru transport, cazare și masa ale personalului propriu, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc.) vor fi suportate de auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

9. LOCUL DE DESFĂȘURARE ȘI DURATA CONTRACTULUI

9.1. Locația de bază a contractului: va fi în București la sediul Autorității Contractante și la sediul Prestatorului de servicii de audit.

9.2. Durata contractului: estimată la **28** de luni de la data semnării acestuia de către ambele părți.

Derularea efectivă a serviciilor de audit va începe odată cu semnarea contractului de servicii și se va încheia la finalizarea celor 4 proiecte, ținând-se cont de eventualele prelungiri. Prestatorul va

asigura serviciile de audit pe toată perioada de desfășurare a proiectelor, cu încadrarea în prețul contractului.

În situația în care contractul se modifică prin acte adiționale, care pot influența derularea serviciilor de audit, va fi aplicabilă perioada de timp stipulată în acestea.

Perioada de prestare a serviciilor de audit financiar durează pe toată perioada de implementare a proiectelor. În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectelor finanțate prin POR 2014-2020 se va prelungi în baza unor acte adiționale încheiate cu Autoritatea Contractantă, contractul de audit financiar se va prelungi în mod automat, valoarea contractului privind auditul financiar rămânând neschimbată. Durata de prestare a serviciilor de audit extern va fi prelungită, dacă este cazul, în funcție de durata de implementare a proiectelor, printr-o notificare din partea Autorității Contractante, urmată de încheierea unui act adițional.

Toate rapoartele de audit și documentele relevante ale proiectelor vor deveni proprietatea Municipiului București. Prestarea serviciilor de audit financiar pentru fiecare raport solicitat se va face în urma primirii ordinelor de începere de la achizitor, însoțita de documentele suport și se va realiza în termen de maxim 45 (patruzecișicinci) zile de la data primirii documentației de la echipele de proiecte (UIP-uri).

10. CONDIȚII DE PLATĂ

Plata se va face în lei, pe bază de facturi și rapoartele de audit realizate, după prestarea, predarea și recepția serviciilor, după cum urmează:

- 40% din prețul total al serviciilor/proiect pentru raportul de audit intermediar;
- 60% din prețul total al serviciilor/proiect pentru raportul de audit final.

Plățile se vor face pe baza următoarelor documente obligatorii, în original:

- Factură emisă de Prestatorul serviciilor de audit;
- Raport întocmit de Prestatorul serviciilor de audit;
- Aprobarea concluziilor rapoartelor de audit de către Autoritatea Contractantă prin intermediul procesului verbal de recepție a serviciilor.

Facturile se achită în termenul stabilit prin contract.

Toate rapoartele, datele, materialele produse de Prestatorul serviciilor de audit în cadrul acestui contract vor constitui proprietatea Autorității Contractante.

11. MENȚIUNI FINALE

Neregăsirea cerințelor minime prezentate în Caietul de sarcini va atrage după sine declararea ofertei ca fiind neconformă.

În situația în care Autoritatea de Management / Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Regional solicită clarificări și/sau revizuirea raportului de audit, Prestatorul va acorda asistența Autorității Contractante în vederea remedierii situației, până la momentul aprobării Cererii de rambursare finale de către AM/OI POR, în baza contractului încheiat.

Toate documentele realizate în cadrul celor 4 proiecte sunt proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

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

Anunț de publicitate în catalogul electronic SICAP nr. ADV1103119/ 17.09.2019