



Aprobat  
Manager – dr. Pîrîu Gabriela

Avizat  
Director financiar - ec. Aniea Oana-Aurelia

**CAIET DE SARCINI  
SERVICII AUDIT FINANCIAR  
pentru derularea**

**Proiectului finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale  
destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale**

**” Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor  
medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru  
Măsurile de Siguranță Săpoca”**

*Prezentul Caiet de Sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant elaborează Oferta (Propunerea tehnică și Propunerea financiară). Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze Propunerea tehnică și Propunerea financiară corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.*

***I. Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.***

Cod CPV: 79212100-4- Servicii de auditare financiară

**INTRODUCERE**

1.1 Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul

Contractului care rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca (SPMS Săpoca) îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.2 Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii scopului Contractului.

## **CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII**

### **1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă**

**Denumirea: Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca – (cod fiscal: 3724415)**

**Adresa: com. Săpoca, sat Săpoca, str. Principală, nr. 117, jud. Buzău**

## **2. OBIECTIVELE PROIECTULUI ȘI BENEFICIILE ANTICIPATE**

**Prezenta achiziție urmează a fi realizată în cadrul derulării proiectului ”Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca” - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale - în vederea implementării acestuia, constituind componenta de achiziții publice inițială a proiectului menționat.**

Proiectul menționat propune îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsuri de Siguranță Săpoca ( SPMS Săpoca) în concordanță cu Planul național de acțiuni pentru implementarea Strategiei naționale de sănătate pentru perioada 2023 – 2030 .

**SPMS Săpoca, în calitate de Autoritate Contractantă, dorește să achiziționeze servicii de audit financiar.**

## **Problemele identificate la nivelul SPMS Săpoca care au condus la necesitatea derulării procedurii de atribuire a acestui contract de servicii**

Având în vedere complexitatea Proiectului cu finanțare PNRR, multitudinea de cheltuieli care vor acoperi nevoile proiectului, diferitele tipuri de proceduri de achiziție care se vor derula pe parcursul a mai multor exercitii bugetare, este necesară contractarea serviciilor de audit financiar.

## **Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor**

**Prezentă achiziție urmează a fi realizată în cadrul proiectului "Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca" - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale, în vederea implementării acestuia, constituind componenta de achiziții publice inițială a proiectului menționat.**

Scopul serviciilor de audit este de a examina și evalua modul de implementare a Proiectului, auditorul financiar exprimându-și astfel opinia asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de SPMS Săpoca pe toată perioada și ulterior implementării proiectului: **"Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca" - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale, în următorul sens:**

- **Realitatea cheltuielilor:** să verifice dacă cheltuielile prevazute în cererile de rambursare au fost plătite;
- **Regularitatea cheltuielilor:** să verifice dacă cheltuielile prevazute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- **Eligibilitatea cheltuielilor:** să verifice dacă cheltuielile prevazute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative.

## **ABORDARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR**

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza căreia se elaborează propunerea tehnico-economică,

de către fiecare ofertant.

În cadrul prezentei proceduri de atribuire a contractului de servicii urmează să fie aplicat criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”, în conformitate **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Obiectul contractului - Prestare servicii de audit financiar.**

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de auditare financiară a proiectului **”Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca” - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale** și emiterea Rapoartelor, intermediar și final, pentru proiectul menționat, în vederea prezentării unei opinii autorizate privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare, în conformitate cu legislația în vigoare și pe baza standardelor internaționale de audit aplicabile, utilizând modelele de raport prezentat în *Ghidului beneficiarului pentru investiția specifică: I.2.4 - Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale din cadrul pilonului V: Sănătate și reziliență instituțională - componenta I2-Sănătate, investiția: I2. - Dezvoltarea Infrastructurii Spitalicești publice- astfel cum a fost aprobat prin Ordinul M.S nr. 2736/2022 ;*

Raportul de audit va fi întocmit în conformitate cu 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.

Auditorul va obține pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de SPMS Săpoca.

Auditorul va ține cont de *Ghidului beneficiarului pentru investiția specifică: I.2.4 - Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale din cadrul pilonului V: Sănătate și reziliență instituțională - componenta I2-Sănătate, investiția: I2. - Dezvoltarea Infrastructurii Spitalicești publice- astfel cum a fost aprobat prin Ordinul M.S nr. 2736/2022*

În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale sau alte prevederi emise de organisme legale, 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.

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate obține cu ocazia verificării cheltuielilor, va include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Bugetul propriu al SPMS Săpoca pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice;
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse;
- Note de contabilitate;
- Facturi, contracte;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Procese verbale, procese cantitative și calitative, note de recepție și constatare de diferențe;
- Contracte de muncă încheiate între SPMS Săpoca și angajați;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului;
- Pontaje avizate de către managerul de proiect;
- State de salarii;
- Alte documente.

Pentru orice neclaritate ca urmare a verificării documentelor din dosarele achizițiilor publice precum și din celelalte dosare, Auditorul are obligația să solicite clarificări – verbal sau în scris – de la persoanele responsabile din cadrul echipei de implementare.

Verificarea actelor va avea loc la sediul SPMS Săpoca, Achizitorul având obligația punerii la dispoziția Auditorului a tuturor actelor solicitate de către acesta, în legătură și sau întocmite pentru proiectul **"Îmbunătățirea actului medical prin**

**dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca” - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale.**

*Conform Ghidul beneficiarului pentru investiția specifică: I.2.4 - Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale din cadrul pilonului V: Sănătate și reziliență instituțională - componenta 12-Sănătate, investiția: 12. - Dezvoltarea Infrastructurii Spitalicești publice- astfel cum a fost aprobat prin Ordinul M.S nr. 2736/2022 constatarea unor nereguli în cadrul proiectului, care nu au fost semnalate în rapoartele de audit, au drept consecință neeligibilitatea cheltuielilor privind auditul extern.*

Derularea contractului de servicii de auditare financiară externă constă în elaborarea unui raport de audit care să confirme că toate cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- sunt prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- sunt efectuate și plătite de beneficiar, cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate, sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului având la bază documente justificative, identificabile și verificabile, dovedite prin documente originale. Facturile vor avea viza „Bun de plată” și viza „certificat în privința realității, regularității și legalității”.
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte;
  - cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite

#### **Durata contractului**

Durata contractului este de la data semnării acestuia de către ambele părți și până la implementarea completă a proiectului **”Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca” - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale.**

**Executarea serviciului de auditare ce face obiectul contractului se realizează, la comanda Achizitorului în termen de 15 zile de la solicitare.**

Prelungirea perioadei de execuție a contractului poate avea loc numai în situații temeinic justificate și doar prin act adițional semnat de către SPMS Săpoca, cu condiția încadrării în durata de implementare a proiectului. Orice solicitare de prelungire a perioadei de execuție a contractului trebuie comunicată oficial SPMS Săpoca cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data previzionată pentru executarea/finalizarea contractului.

## **DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**

### **2.2. Activități**

Proiectul este structurat pe 2 activități:

- Audit intermediar;
- Audit final.

În fiecare activitate prestatorul/auditorul va urmări:

Procedura de verificare a eligibilitatii tuturor cheltuielilor solicitate de către SPMS Săpoca.

#### **Procedura generală**

În această etapă auditorul va verifica dacă:

- cererea de plată/rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- SPMS Săpoca ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate înregistrările SPMS Săpoca (ex. balanta de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice, etc.).

#### **Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului**

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

- cheltuielile efectuate au fost prevazute în bugetul proiectului;
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare;
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislația națională și comunitară;
- suma totală solicitată la plată de către SPMS Săpoca nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;

- au fost efectuate modificări ale Bugetul proiectului și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- SPMS Săpoca a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de către U.E/ M.I.P.E/Ministerul Sănătății.

### **Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

- categorii și tipuri de cheltuieli;
- categoriile de cheltuieli solicitate de către SPMS Săpoca în cererile de rambursare trebuie să corespundă cu cele eligibile din bugetul proiectului;
- forma și natura probei suport (de ex. ordin plată, un contract, o factura, 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.
- auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererile de rambursare intermediare /finale, în proporție de 100%.

### **Verificarea cheltuielilor**

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în Raport toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementări cuprinse în termenii de referință, descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. Auditorul verifică dacă pentru cheltuielile se respectă criteriile specificate mai jos:

### **-- Eligibilitatea cheltuielilor - condiții generale**

Ca regulă generală, auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către SPMS Săpoca proiectului sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente cantabile cu valoare justificativă echivalentă. Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate al SPMS Săpoca. **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 de către MINISTERUL SĂNĂTĂȚII cu SPMS SĂPOCA 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/angajate de SPMS Săpoca până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie înregistrate în contabilitatea SPMS Săpoca, având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale.
- documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului.
- SPMS Săpoca va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziții este în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, privind atribuirea contractelor de achiziție;
- SPMS Săpoca vor derula fondurile aferente finanțării proiectelor PNRR prin conturi separate, deschise special pentru proiect.

#### **-- Exactitatea înregistrărilor**

Auditorul va verifica :

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost încadrate corect în bugetul proiectului;
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;

#### **-- Realitatea cheltuielilor**

În această etapă auditorul va verifica :

- dacă bunurile furnizate, potrivit contractelor de achiziții publice, au fost recepționate și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- dacă serviciile au fost prestate potrivit contractelor de achiziții publice și dacă acestea au fost recepționate;
- dacă există documente care atestă că bunurile ce fac obiectul contractelor de achiziții publice au fost livrate și serviciile ce fac obiectul contractelor de achiziții publice au fost prestate.

### **LIVRABILE**

Rapoartele de audit financiar elaborate în cadrul contractului se vor elabora în termenele de mai jos:

- **Raport intermediar** în termen de max.10 zile calendaristice de la data primirii documentelor de către prestator.
- **Raport final** până cel târziu max.30 zile de la data primirii documentelor de către prestator.

## **Obligațiile Prestatorului:**

Prestatorul va asigura expertiza necesară implementării tuturor activităților în vederea executării obiectului contractului. Toate costurile legate de deplasarea la sediul Autorității contractante, redactarea rapoartelor de audit, multiplicarea și circuitul documentațiilor, precum și ale oricăror materiale, rapoarte etc. elaborate de prestator sunt considerate, fără a fi limitative enumerate, ca fiind incluse în prețul contractului.

Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea tuturor obligațiilor, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu auditului financiar, a prevederilor legale și contractuale relevante, precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, cât și a întregului proiect privind **"Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca"** - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea în termen de 5 zile de la semnarea Contractului de servicii audit a garanției de bună execuție;
- c. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini, respectiv cu oferta sa tehnică;
- d. siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
- e. asigurarea resurselor umane, materiale, echipamentelor sau alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele SPMS Săpoca;
- g. colaborarea cu personalul SPMS Săpoca alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- h. derularea în bune condiții a activităților specifice contractului și asigurarea logisticii pentru toate activitățile specifice contractului;

Prestatorul va depune toate eforturile rezonabile pentru a asigura calitatea optimă

a serviciilor prestate și răspunde pentru prestarea tuturor serviciilor conform Contractului și pentru conformitatea serviciilor cu legislația în vigoare.

Prestatorul are obligația să realizeze și să păstreze înregistrări documentare complete, corecte, adecvate și sistematice cu privire la serviciile prestate, în forma și la un nivel de detaliu suficient pentru a putea stabili cu precizie dacă cheltuielile efective au fost efectuate pentru prestarea serviciilor prevăzute prin prezentul contract și în conformitate cu prevederile acestuia.

### **Obligațiile SPMS Săpoca**

- Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca va întreprinde demersurile necesare pentru asigurarea colaborării dintre Prestator și grupul de lucru constituit la nivelul instituției/experti din echipa de implementare a proiectului desemnați prin dispoziție a managerului pe activitățile aferente, precum și pentru organizarea întâlnirilor cu șefii de servicii/secții și cu angajații instituției în cadrul procesului de fundamentare a documentelor.
- SPMS Săpoca se obligă să recepționeze serviciile prestate, dacă acestea sunt conforme cu cerințele din caietul de sarcini și din contractul de achiziție publică, în termenele convenite.
- SPMS Săpoca dispune și aprobă toate activitățile Prestatorului, inclusiv recepția Livrabilelor.
- SPMS Săpoca certifică conformitatea și recepția serviciilor, prin aprobarea Procesului verbal de recepție a serviciilor. Aprobarea se face prin semnarea de către SPMS Săpoca a Livrabilelor și a Procesului verbal de recepție a serviciilor.
- SPMS Săpoca poate notifica Prestatorul cu privire la necesitatea revizuirii/respingerea Livrabilelor și/sau a Procesului verbal de recepție a serviciilor în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii acestora. Solicitarea de revizuire/respingerea va fi motivată prin comentarii scrise.
- Se obligă, în limitele eligibilității cheltuielilor contractului și deschiderii liniilor de finanțare de către Ministerul Sănătății, să asigure resursele financiare pentru buna derulare a Contractului.
- Va pune la dispoziția Prestatorului facilitățile și/sau informațiile considerate necesare/disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate și îndeplinirea contractului.
- De asemenea, va pune la dispoziția Prestatorului spațiile și logistica necesare pentru derularea întâlnirilor de lucru cu persoanele implicate în procesul de elaborare a documentelor.
- SPMS Săpoca are obligația de a desemna persoana de contact în relația cu Prestatorul în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

## MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

Activitățile se vor demara după semnarea contractului de achiziție publică de către ambele părți și constituirea garanției de bună execuție. Garanția de bună execuție în cuantum de 10% din prețul contractului se va constitui în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către prestator. Obiectul contractului de achiziție publică servicii de audit financiar va începe a fi executat după ce prestatorul face dovada Autorității contractante că a depus în integralitate garanția de bună execuție în cuantum de 10% din prețul contractului.

Orice modificare a duratelor de desfășurare a activităților, în cadrul perioadei de execuție stabilite prin contract, se va agree de comun acord, astfel:

- în eventualitatea apariției unor derapaje cu privire la modul în care sunt îndeplinite activitățile și/sau discrepanțe ale termenelor de realizare, SPMS Săpoca va notifica Prestatorul și va solicita remedierea situației în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data transmiterii notificării;
- înainte de finalizarea Rapoartelor menționate la pct. 6, Auditorul, împreună cu persoanele implicate în implementarea contractului, va întocmi un Proces-verbal în care se vor menționa toate constatările precum și observațiile și obiecțiunile echipei de implementare. Părțile vor conveni un termen rezonabil pentru soluționarea aspectelor neclarificate sau aflate în divergență, termen care va fi menționat în Procesul-verbal.

În vederea asigurării unei implementări corecte și eficiente a prezentului contract, precum și corelarea activităților în sarcina Prestatorului cu efectuarea plăților către acesta, SPMS Săpoca va monitoriza permanent, prin intermediul echipei de management de proiect, modul în care se derulează contractul, astfel:

- La finalul fiecărei activități, așa cum este descrisă în prezentul caiet de sarcini, Prestatorul are obligația elaborării unui Raport care trebuie să conțină, în mod obligatoriu: descrierea acțiunilor întreprinse, analiza rezultatelor activității, analiza impactului, oportunităților și riscurilor, interpretarea chestionarelor aplicate, recomandări și propuneri, alte elemente considerate relevante.
- Aceste Rapoarte vor fi analizate de către SPMS Săpoca în concordanță cu cerințele prezentului caiet de sarcini și vor fi aprobate doar în măsura în care activitatea ce face obiectul raportului a fost complet îndeplinită, prin atingerea rezultatelor aferente, în termen de 10 zile lucrătoare.
- Aprobarea Raportului aferent fiecărei activități reprezintă prima condiție pentru asigurarea îndeplinirii sarcinilor Prestatorului, în vederea realizării plății, așa cum este descrisă la capitolul următor.

Persoana de contact din partea SPMS Săpoca, desemnată de către managerul Spitalului/managerul de proiect să monitorizeze prezentul contract de servicii, va colabora permanent cu Prestatorul, atât prin e-mail, telefonic, cât și prin organizarea unor reuniuni ad-hoc, pe tot parcursul derulării contractului, astfel încât să se asigure o comunicare constantă și în timp real. În situația în care sunt aspecte care trebuie punctate, de natură să afecteze implementarea corespunzătoare a contractului, reuniunile se vor finaliza prin întocmirea unei minute, semnate de către toți participanții.

### **Cerințe de participare:**

Personal minim solicitat:

**- un auditor financiar autorizat.**

### **Cerințe minime pentru auditor:**

- a) să dețină carnet de membru al CAFR vizat, cu mențiunea „activ” pentru anul respectiv - se va prezenta în copie cu mențiunea ”conform cu originalul”;
- b) să fie înscris în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România înregistrată fiscal în România;
- c) să dețină Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - se va prezenta în copie cu mențiunea ”conform cu originalul”;
- d) 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 contractate, necesar finanțării contractelor de achiziție publică - în original;
- e) prestarea serviciilor de audit financiar în cadrul a cel puțin 3 (trei) contracte în care auditorul propus a desfășurat activități similare cu cele care urmează a fi prestate în cadrul contractului – se vor prezenta contracte/ rapoarte/ alte livrabile care să ateste participarea la cel puțin 3 contracte de servicii de audit financiar pentru proiecte finanțate cu fonduri europene precum și realizarea a cel puțin unui raport de audit prin care și-a exprimat opinia, cu sau fără rezerve, în auditarea unui proiect finanțat din fonduri europene/ alte finanțări nerambursabile sau echivalente.

## **DISPOZIȚII FINALE**

Ofertele care nu îndeplinesc cerințele de la nivelul prezentului caiet de sarcini vor fi considerate neconforme.

În conformitate cu art. 123 din HG nr. 395/2016 ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, în caz contrar autoritatea contractantă va declara oferta ca fiind inacceptabilă, în baza prevederilor art. 137 alin.2 sau neconformă în baza prevederilor art. 137 alin.3 din HG 395/2016.

În conformitate cu art 125 din HG nr. 395/2016 "Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă."

## **MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ**

Facturile vor fi emise în lei, cu TVA. Plata se va efectua în termen de 60 de zile calendaristice după finalizarea fiecărei activități bugetate, după aprobarea raportului de activitate și numai după semnarea procesului-verbal de recepție a serviciilor, care atestă acceptarea acestora și va reprezenta valoarea aferentă activității din oferta financiară a ofertantului declarat câștigător.

Prestatorul va emite factura numai după ce Autoritatea Contractantă aprobă Livrabilele și Procesul verbal de acceptanță a serviciilor.

Vor fi emise facturi după finalizarea fiecăreia dintre activitățile care fac obiectul prezentului contract, respectiv:

- Audit intermediar
- Audit final

Plata cheltuielilor cu serviciul de audit financiar fiind considerate eligibile se vor efectua după aprobarea plăților de către Ministerul Sănătății din finanțarea proiectului "Îmbunătățirea actului medical prin dotarea laboratorului și a cadrelor medicale cu aparatură modernă, pentru Spitalul de Psihiatrie și pentru Măsurile de Siguranță Săpoca" - Proiect finanțat prin PNRR – C12 - I.2.4 – Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale.

## **CERINȚE DE PREZENTARE A OFERTEI**

Propunerea tehnică va fi întocmită în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii. Ofertantul trebuie să prezinte în cuprinsul Propunerii Tehnice un program de desfășurare a activității de audit, corelat cu sarcinile înscrise în Caietul de sarcini și cu termenele de emitere a rapoartelor care fac obiectul contractului.

Ofertantul trebuie să își definească organizarea și metodologia de implementare a contractului pe care le va prezenta în oferta tehnică, pornind de la specificațiile prezentate în prezentul Caiet de Sarcini

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele Caietului de sarcini și că, prin metodologia propusă, va îndeplini întru totul aceste specificații.

Propunerea tehnică se va întocmi în limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

**Notă:**

***Operatorul economic trebuie să prezinte la data semnării contractului de prestări servicii următoarele documente prin care atestă că:***

***- nu și-a încălcat obligațiile privind plata taxelor, impozitelor și a contribuțiilor la bugetul de stat - se va prezenta Certificat de atestare fiscală privind lipsa obligațiilor cu privire la plata contribuțiilor la bugetul general consolidat, la momentul prezentării acestora, în copie legalizată/cu mențiunea „conform cu originalul”;***

***- nu și-a încălcat obligațiile cu privire la plata impozitelor și taxelor la bugetul local - se va prezenta Certificat de atestare fiscală privind lipsa obligațiilor cu privire la plata impozitelor și taxelor la bugetul local la momentul prezentării acestora, în copie legalizată/cu mențiunea „conform cu originalul”.***

***- Declarația pe proprie răspundere a auditorului din care sa reiasa că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională a CAFR.***

**12.Oferta financiară:**

Se depune o singura ofertă pentru prestarea serviciului de audit financiar pe durata derularii proiectului.

Propunerea financiară va fi exprimată în LEI fără TVA și TVA explicat separat.

Prețul contractului este cel din Propunerea financiară și rămâne ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini vor fi suportate de auditor vor fi incluse în oferta sa financiară.

**14.Ipoteze și riscuri**

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei,

Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscuri care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a) dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;  
- pentru a reduce în parte acest risc se va desemna din partea SPMS Săpoca o persoană ce va ține legătura tot timpul cu prestatorul și va monitoriza desfășurarea contractului;
- b) datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către SPMS Săpoca nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini; în acest sens, Prestatorul va desfășura activități de culegere de date conform activităților din prezentul caiet de sarcini pentru a duce la bun sfârșit implementarea contractului;
- c) solicitarea unor informații noi, în funcție de progresul activităților; în acest sens, Prestatorul își va asuma faptul că, în derularea contractului, există posibilitatea solicitării din partea SPMS Săpoca de adăugare de solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților, fără costuri suplimentare.

Întocmit.

Ec. Neacsu Marioara