



Ministerul Educației
UNIVERSITATEA pentru ȘTIINȚELE VIEȚII
„ION IONESCU de la BRAD” din IAȘI
“Iasi University of Life Sciences”

USV 1842

Aprobat,

Prof. univ. dr. Gerard JIȚĂREANU – Rector
prin împuternicit

Prof. univ. dr. Liviu - Dan MIRON



CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de

Servicii de audit financiar

Cod 79212100-4 - Servicii de auditare financiară (Rev.2)

în cadrul proiectului

„CONSTITUIREA ȘI IMPLEMENTAREA DE PARTENERIATE PENTRU TRANSFER DE CUNOȘTINȚE ÎNTRE INSTITUTUL DE CERCETĂRI PENTRU AGRICULTURĂ ȘI MEDIU IAȘI ȘI MEDIUL ECONOMIC AGRICOL” - AGRIECOTEC, SMIS 119611

1. INFORMAȚII GENERALE RELEVANTE

Precizări generale

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și financiară.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din prezentul caiet de sarcini.

Definiții și abrevieri

Definiții

Autoritate Contractantă/Achizitor – UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII “ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI

Beneficiar – UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII “ION IONESCU DE LA BRAD” IAȘI

Prestator – prestatorul serviciilor de audit financiar al proiectului “CONSTITUIREA ȘI IMPLEMENTAREA DE PARTENERIATE PENTRU TRANSFER DE CUNOȘTINȚE ÎNTRE INSTITUTUL DE CERCETĂRI PENTRU AGRICULTURĂ ȘI MEDIU IAȘI ȘI MEDIUL ECONOMIC AGRICOL” - AGRIECOTEC, SMIS 119611, care urmează să ofere Autorității Contractante sprijinul necesar pentru finalizarea cu succes a proiectului, prin întocmirea raportului final de audit financiar al proiectului.

Abrevieri

POC – Programul Operațional Competitivitate

MIPE – Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene

ME – Ministerul Educației

UE – Uniunea Europeană

USV – Universitatea pentru Științele Vieții „ION IONESCU DE LA BRAD” din Iași

AM POC – Autoritatea de Management Program Operațional Competitivitate

OIC – Organism Intermediar Cercetare

CD / CDI – Cercetare Dezvoltare Inovare

2. INFORMAȚII GENERALE

2.1. Localizare

România, Regiunea de Nord-Est, județul Iași, municipiul Iași, Aleea Mihail Sadoveanu nr. 3, cod postal 700490.

2.2. Beneficiar

Universitatea pentru Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad”, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 3, municipiul Iași, România, este beneficiarul proiectului și autoritatea responsabilă de implementarea proiectului.

Persoana de contact: asist. univ. dr. Oana COCA – Asistent manager proiect

Adresa de email: oana.coca@agriceda.ro

Telefon: 0232.407.564

2.3. Sursa de finanțare:

Program de finanțare: Programul Operațional Competitivitate 2014-2020, Axa Prioritară 1 – Cercetare, Dezvoltare Tehnologică și Inovare (CDI) în Sprijinul Competitivității Economice și Dezvoltării Afacerilor, Acțiunea 1.2.3. - Parteneriate pentru transfer de cunoștințe.

Nr. contract de finanțare: 4/AXA1/1.2.3G/05.06.2018

Durata proiectului: 05 Iunie 2018 - 05 Iunie 2023

Cod SMIS: 119611

2.4 Autoritate de Management/ Organism Intermediar

Autoritatea de Management: Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene – MIPE

Organism Intermediar pentru Cercetare: Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării – Direcția Generală Organism Intermediar pentru Cercetare – DGOIC

Contractul de finanțare este tripartit, fiind semnat de Beneficiar, AM și OIC.

3. INFORMATII DESPRE PROIECTUL ÎN CADRUL CĂRUIA SE DERULEAZĂ PREZENTA PROCEDURĂ DE ACHIZIȚIE

3.1. Denumirea proiectului

“CONSTITUIREA ȘI IMPLEMENTAREA DE PARTENERIATE PENTRU TRANSFER DE CUNOȘTINȚE ÎNTRE INSTITUTUL DE CERCETĂRI PENTRU AGRICULTURĂ ȘI MEDIU IAȘI ȘI MEDIUL ECONOMIC AGRICOL”, cod SMIS 119611.

Proiectul se identifică prin acronimul “AGRIECOTEC”.

3.2. Aria geografică de desfășurare a proiectului:

România, Regiunea de Nord-Est, județul Iași, municipiul Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 3, cod postal 700490 – UNIVERSITATEA PENTRU ȘTIINȚELE VIEȚII "ION IONESCU DE LA BRAD" - IAȘI.

3.3. Obiectivele proiectului

Scop:

Creșterea accesului mediului economic privat agricol la cunoaștere.

Obiective:

- promovarea serviciilor de cercetare ale ICAM în mediul economic agricol din Regiunile de Dezvoltare Nord - Est și Sud - Est;
- consolidarea relațiilor contractuale cu partenerii prezenți, în domeniul transferului de cunoaștere;
- constituirea de parteneriate cu actori din mediul economic agricol pentru transfer de cunoștințe;

- crearea de informație științifică în domeniul bioeconomiei (minim 60 de publicații științifice și un ghid de bune practici pentru agricultori);
- transfer de informație științifică din domeniul bioeconomiei între mediul universitar de cercetare și mediul economic agricol prin constituirea unei platforme specializate.

Activitățile eligibile ale proiectului

Proiectul stimulează cooperarea dintre mediul de cercetare și mediul de afaceri agricol, prin următoarele activități:

- **Activități de tip A:** Activități pentru stimularea transferului de cunoștințe (activități de pregătire a transferului de cunoștințe, de evaluare a posibilităților de colaborare cu întreprinderile pentru activități de cercetare-dezvoltare-inovare);
- **Activități de tip B:** Activități privind accesul întreprinderilor la facilitățile, instalațiile, echipamentele organizației de cercetare - USV Iași (activități realizate prin încheierea de contracte subsidiare între USV Iași și întreprinderi);
- **Activități de tip C:** Activități de transfer de abilități / competențe de cercetare-dezvoltare și de sprijinire a inovării (activități realizate prin încheierea de contracte subsidiare între USV Iași și întreprinderi);
- **Activități de tip D:** Activități de cercetare industrială și / sau dezvoltare experimentală realizate în colaborare efectivă cu întreprinderile (activități realizate prin încheierea de contracte subsidiare între USV Iași și întreprinderi).

3.4. Specificul proiectului

Proiectul AGRIECOTEC presupune încheierea a minim **25 de contracte subsidiare cu întreprinderile din mediul economic agricol**, pentru derularea de activități de tip B, C sau D.

În baza contractului subsidiar încheiat cu organizația de cercetare USV Iași, întreprinderea primește unul dintre următoarele tipuri de sprijin nerambursabil, în funcție de tipul activităților de cercetare:

- **ajutor de stat** în baza *Schemei de ajutor de stat „Finanțarea activităților de cercetare-dezvoltare și inovare (CDI) și a investițiilor în CDI prin Programul Operațional Competitivitate (POC)”*;

- **ajutor de minimis** în baza *Schemei de ajutor de minimis pentru sprijinirea „Parteneriatelor pentru transfer de cunoștințe” prin Programul operațional Competitivitate (POC)*.

Cheltuielile realizate în cadrul contractelor subsidiare de către organizația de cercetare, USV Iași, și de către întreprinderile private partenere sunt incluse în cererile de rambursare realizate și depuse spre avizare de către USV Iași.

3.5. Tipuri de cheltuieli în cadrul proiectului

3.5.1. Cheltuieli eligibile pentru beneficiar (organizația de cercetare – USV Iași)

A. Pentru activități tip A sunt eligibile următoarele cheltuieli:

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

Cheltuielile aferente activităților de tip A sunt eligibile până la 20% din valoarea eligibilă a proiectului.

B. Pentru activități tip B sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- 1) cheltuieli pentru accesul întreprinderilor la infrastructură/laboratoare/echipamente CD și instruire în utilizare (unde e cazul),
- 2) cheltuieli pentru accesul întreprinderilor la bănci de date și biblioteci tehnico-științifice, 3) cheltuieli pentru închiriere de spații de lucru de către întreprinderi.

Împreună cu contractele subsidiare încheiate cu întreprinderi și documentele financiare aferente acestora, organizația de cercetare trebuie să prezinte pentru rambursarea acestor cheltuieli și metodologia prin care a stabilit costul pe oră aferent accesului / închirierii.

C. Pentru activități tip C sunt eligibile următoarele cheltuieli:

- 1) cheltuieli cu personalul (cheltuieli salariale și de deplasare) aferente activităților tip C prestate la comanda întreprinderii. Cheltuielile de personal aferente detașării și încadrării în muncă a personalului cu înaltă calificare, care efectuează activități de CDI, într-o funcție nou creată în cadrul întreprinderii, cuprind și indemnizația de deplasare pentru personalul detașat conform Codului Muncii. (Precizări suplimentare cu privire la detașarea de personal în întreprinderi: costurile aferente folosirii unei agenții de recrutare și costurile unor servicii de consultanță prestate de personalul cu înaltă calificare, fără ca acesta să fie angajat în întreprindere, nu sunt eligibile);
- 2) cheltuieli pentru instrumente și echipamente (active corporale sau obiecte de inventar), în măsura în care acestea sunt utilizate în cadrul contractului cu întreprinderea și pe durata acestei utilizări. În cazul în care aceste instrumente și echipamente nu sunt folosite pe întreaga lor durată de viață în contractul cu întreprinderea, sunt considerate eligibile doar costurile de amortizare corespunzătoare duratei contractului, calculate pe baza principiilor contabile general acceptate;
- 3) cheltuieli aferente serviciilor de cercetare, precum și serviciilor de consultanță și serviciilor echivalente folosite exclusiv pentru activitățile contractului cu întreprinderea;
- 4) cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale: cunoștințe tehnice, brevete cumpărate sau obținute cu licență din surse externe, în condiții de concurență deplină, folosite exclusiv pentru activitățile contractului cu întreprinderea;
- 5) alte cheltuieli de exploatare suportate direct ca urmare a contractului cu întreprinderea, inclusiv pentru achiziția materialelor, consumabilelor și a altor produse similare.

Cheltuielile pentru activități tip C sunt eligibile dacă și numai dacă sunt aferente unor contracte subsidiare cu întreprinderi.

D. Pentru activități tip D (cercetare industrială și / sau dezvoltare experimentală în colaborare efectivă) sunt eligibile următoarele cheltuieli alocate unei categorii specifice de cercetare- dezvoltare:

- 1) cheltuieli cu personalul: cercetători, tehnicieni și alți membri ai personalului auxiliar, în măsura în care aceștia sunt angajați pe contractul de colaborare (cheltuieli salariale și de deplasare);
- 2) cheltuieli pentru instrumente și echipamente (active corporale sau obiecte de inventar), în măsura în care acestea sunt utilizate în cadrul contractului de colaborare și pe durata acestei utilizări. În cazul în care aceste instrumente și echipamente nu sunt folosite pe întreaga lor durată de viață în contractul de colaborare, sunt considerate eligibile doar costurile de amortizare corespunzătoare duratei contractului de colaborare, calculate pe baza principiilor contabile general acceptate;
- 3) cheltuielile aferente serviciilor de cercetare, precum și serviciilor de consultanță și serviciilor echivalente folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;
- 4) cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale: cunoștințe tehnice, brevete cumpărate sau obținute cu licență din surse externe, în condiții de concurență deplină, folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;
- 5) alte cheltuieli de exploatare suportate direct ca urmare a contractului de colaborare, inclusiv pentru achiziția materialelor, consumabilelor și a altor produse similare.

E. Pentru managementul de proiect sunt eligibile următoarele tipuri de cheltuieli:

- 1) cheltuieli cu personalul implicat în managementul proiectului (salariale și de deplasare);
- 2) transport bunuri;
- 3) birotică;
- 4) cheltuieli de informare și publicitate pentru proiect.

Cheltuielile aferente managementului de proiect sunt eligibile până la 10% din valoarea eligibilă a proiectului. Se pot asigura din fonduri publice cheltuieli de personal de management pentru max. 5 persoane.

F. Sunt eligibile și cheltuieli generale de administrație (de regie), suportate direct ca urmare a proiectului. Pentru acest tip de cheltuieli asistența financiară nerambursabilă se acordă ca finanțare forfetară în valoare de 25% din costurile directe eligibile ale proiectului (cheltuielile tip A - E) aferente organizației de cercetare, exceptând costurile directe eligibile pentru achiziția de servicii. Cheltuielile generale de administrație (de regie) reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a beneficiarului și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități din cadrul proiectului. Orientativ, aceste costuri se referă la cheltuieli pentru servicii de comunicații, întreținere și reparații de spații / echipamente / utilaje / instalații, plata utilităților (energia electrică, apă, canalizare, salubritate, energie termică, gaze naturale), închirieri spații pentru proiect, cheltuieli salariale pentru personalul administrativ.

Contractele subsidiare cu întreprinderi aferente activităților tip B, C și D vor include cheltuielile generale de administrație (de regie) aferente organizației de cercetare, calculate cu rata forfetară de 25% conform precizărilor de mai sus. În cazul activităților tip B și C, acestea vor fi suportate cotă-parte de întreprinderi.

3.5.2. Cheltuieli eligibile pentru întreprinderea parteneră pe contracte subsidiare de colaborare CD efectivă

Pentru **întreprinderile partenere** în cadrul contractelor subsidiare de tip D, **cheltuielile eligibile solicitate la rambursare prin cererile de rambursare vor fi auditate financiar și sunt prezentate detaliat în anexele contractelor subsidiare.**

D. Pentru activități tip D (cercetare industrială și/sau dezvoltare experimentală în colaborare efectivă cu organizația de cercetare) sunt eligibile următoarele cheltuieli alocate unei categorii specifice de cercetare-dezvoltare:

- 1) cheltuieli cu personalul: cercetători, tehnicieni și alți membri ai personalului auxiliar, în măsura în care aceștia sunt angajați pe contractul de colaborare (cheltuieli salariale și de deplasare);
- 2) cheltuieli pentru instrumente și echipamente (active corporale sau obiecte de inventar), în măsura în care acestea sunt utilizate în cadrul contractului de colaborare și pe durata acestei utilizări. În cazul în care aceste instrumente și echipamente nu sunt folosite pe întreaga lor durată de viață în contractul de colaborare, sunt considerate eligibile doar costurile de amortizare corespunzătoare duratei contractului de colaborare, calculate pe baza principiilor contabile general acceptate;
- 3) cheltuielile aferente serviciilor de cercetare, precum și serviciilor de consultanță și serviciilor echivalente folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;
- 4) cheltuieli pentru achiziția de active fixe necorporale: cunoștințe tehnice, brevete cumpărate sau obținute cu licență din surse externe, în condiții de concurență deplină, folosite exclusiv pentru activitățile contractului de colaborare;
- 5) alte cheltuieli de exploatare suportate direct ca urmare a contractului de colaborare, inclusiv pentru achiziția materialelor, consumabilelor și a altor produse similare;
- 6) cheltuielile generale de administrație (de regie) suplimentare suportate direct ca urmare a contractului de colaborare. Pentru aceste cheltuieli asistența financiară nerambursabilă se acordă ca finanțare forfetară în valoare de 25% din costurile directe eligibile ale contractului de colaborare (cheltuielile tip D) aferente întreprinderii, exceptând costurile directe eligibile pentru achiziția de servicii. Cheltuielile generale de administrație (de regie) reprezintă cheltuielile efectuate pentru funcționarea de ansamblu a întreprinderii și care nu pot fi atribuite direct unei anumite activități din cadrul contractului de colaborare.

3.5.3. Cheltuieli neeligibile

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

Cheltuielile pentru auditul final al proiectului nu sunt eligibile, **dar sunt obligatorii** pentru proiect.

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

- (a) dobânzi debitoare, cu excepția celor referitoare la granturi acordate sub forma unei subvenții pentru dobândă sau a unei subvenții pentru comisioanele de garantare;
- (b) achiziționarea de terenuri neconstruite și de terenuri construite cu o sumă mai mare de 10% din cheltuielile totale eligibile ale operațiunii/proiectului în cauză. În cazul siturilor abandonate și al siturilor utilizate anterior pentru activități industriale care conțin clădiri, această limită se majorează la 15%. În cazuri excepționale și justificate corespunzător, această limită poate fi majorată peste procentajele respective indicate mai sus pentru operațiunile/proiectele privind protecția mediului;
- (c) taxa pe valoarea adăugată, cu excepția cazului în care aceasta nu se poate recupera în temeiul legislației naționale privind TVA-ul.

3.5.4. Condiții generale de eligibilitate a cheltuielilor

Toate cheltuielile realizate de organizația de cercetare USV Iași și de către întreprinderile partenere trebuie să respecte simultan următoarele condiții generale de eligibilitate:

- a) să fie însoțite de facturi, în conformitate cu prevederile legislației naționale, sau de alte documente contabile cu valoare probatorie, echivalentă facturilor, pe baza cărora cheltuielile să poată fi auditate și identificate (cu excepția cheltuielilor generale de administrație - de regie – care se acordă ca finanțare forfetară);
- b) să fie în conformitate cu prevederile contractului de finanțare încheiat de către autoritatea de management sau organismul intermediar, pentru și în numele acesteia, pentru aprobarea proiectului;
- c) să fie în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare.

În plus cheltuielile trebuie:

- d) să fie în legătură directă cu activitățile propuse în proiect și să fie necesare pentru realizarea proiectului;
- e) să fie în conformitate cu principiile unui management financiar riguros, având în vedere utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost-rezultate;
- f) să nu fi făcut obiectul altor finanțări publice, în condițiile legii.

Condiții specifice de eligibilitate a cheltuielilor

➤ Pentru a fi eligibile pentru finanțare, toate cheltuielile trebuie să facă parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate la punctul 2.4 al secțiunii G din Ghidul solicitantului, să corespundă obiectivelor Axei Prioritare 1 “CDI în sprijinul competitivității economice și al dezvoltării afacerilor” și să fie coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare.

➤ Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt considerate eligibile după data depunerii cererii de finanțare și a documentelor însoțitoare la Organismul Intermediar pentru CDI.

➤ Cheltuielile salariale pe proiect nu pot depăși plafoanele prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea Guvernului nr. 475/2007 privind aprobarea Planului național de cercetare- dezvoltare și inovare II pentru perioada 2007 – 2013. Cheltuielile salariale se decontează conform contractului de muncă și/sau proporțional cu procentul din fișa postului/foaia de prezență aferentă atribuțiilor specifice implementării proiectului.

3.6. Context

Scopul proiectului este creșterea accesului mediului economic privat agricol la cunoaștere. Accesul la cunoaștere se va realiza prin valorificarea infrastructurii de cercetare *Institutul de Cercetari pentru Agricultură și Mediu (ICAM)* din cadrul Universitatii de Științe Agricole și Medicină Veterinară "Ion Ionescu de la Brad" Iași (USAMV – Iași). Valorificarea infrastructurii de cercetare se va realiza prin constituirea și implementarea de parteneriate cu

întreprinderi din mediul economic agricol. În cadrul parteneriatelor se va realiza transfer de cunoștințe, respectiv de inovație și progres tehnic.

Institutul de Cercetări pentru Agricultură și Mediu (ICAM) a fost finanțat prin POS CCE – AXA 2 Operațiunea O 2.2.1., ID proiect: 932, Nr. SMIS: 13976, Nr. contract 247 / 28.09.2010.

Scopul proiectului se va realiza prin următoarele **obiective**:

- promovarea serviciilor de cercetare ale ICAM în mediul economic agricol din Regiunile de Dezvoltare Nord - Est și Sud - Est;
- consolidarea relațiilor contractuale cu partenerii prezenți, în domeniul transferului de cunoaștere;
- constituirea a minim 25 de parteneriate noi cu actori din mediul economic agricol pentru transfer de cunoștințe;
- crearea de informație științifică în domeniul bioeconomiei (minim 60 de publicații științifice și un ghid de bune practici pentru agricultori);
- transfer de informație științifică din domeniul bioeconomiei între mediul universitar de cercetare și mediul economic agricol prin constituirea unei platforme specializate.

Proiectul contribuie la facilitarea transferului de noi tehnologii integrate, durabile și nepoluante pentru cultivarea plantelor agricole, în conformitate cu Politica Agricolă Comună 2014 - 2020 și Programul Orizont 2020, în vederea creșterii rentabilității și a siguranței alimentare, prin integrarea IMM-urilor în activitatea de cercetare, ca principal co-interesat al output-urilor.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR PENTRU CARE SE ORGANIZEAZĂ PROCEDURA DE ACHIZIȚIE

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

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

Etapile principale ale activității de audit sunt:

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

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

Prestatorul de servicii de audit financiar va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității tuturor

cheltuielilor efectuate de Beneficiarul Proiectului, și solicitate spre decontare în implementarea Proiectului. În acest scop, Prestatorul de servicii de audit financiar (Auditorul) va menționa în cuprinsul raportului de audit financiar constatările la care a ajuns.

Auditorul va contribui la verificarea cheltuielilor care au fost solicitate spre decontare din cererile de prefinanțare / cererile de rambursare transmise Autorității de Management / Organismului Intermediar Cercetare de către Beneficiar, realizând auditul financiar al Proiectului.

Auditorul va asigura verificarea financiar-contabilă pentru Proiectul finanțat din fonduri europene, în vederea reflectării corecte a cheltuielilor aferente operațiunilor efectuate de către Beneficiar. Va certifica contabilitatea și situațiile financiare ale Proiectului conform standardelor profesionale aplicabile.

4.1. Obiectul contractului

Obiectul contractului de achiziție publică îl constituie prestarea de servicii de audit financiar pentru proiectul "AGRIECOTEC", concretizat în 1 (un) raport de audit final (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului) privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului, aferente întregii perioade de implementare a proiectului "AGRIECOTEC", respectiv 05.06.2018 - 05.06.2023, care însoțește cererea de rambursare finală și care certifică faptul că proiectul, din punct de vedere economic și financiar, respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare.

Vor fi auditate toate cererile de rambursare din cadrul proiectului "AGRIECOTEC", ce vor fi puse la dispoziția prestatorului de Autoritatea contractantă (organizația de cercetare USV Iași).

Proiectul presupune atât auditarea situațiilor financiare ale organizației de cercetare USV Iași, cât și ale întreprinderilor partenere aferente contractelor subsidiare de colaborare CD efectivă.

În sensul celor menționate, prestatorul va audita un număr de **19 (nouăsprezece) Cereri de rambursare** ce cuprind cheltuieli efectuate în cadrul proiectului aferente organizației de cercetare, **cât și pentru un număr de minim 25 întreprinderi partenere.**

De asemenea, auditarea financiară va viza și cererile de prefinanțare depuse și încasate în cadrul proiectului AGRIECOTEC.

Valoarea totală a proiectului ce va fi auditat este de 17.763.710,38 lei, din care cheltuielile eligibile sunt de 15.285.335,38 lei.

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

Auditorul verifică Cererile de Rambursare și documentele justificative aferente și întocmește un raport intermediar de audit, propunând măsuri de corectare a eventualelor erori sau inadvertențe. După ce beneficiarul corectează aceste erori, auditorul emite raportul de audit final care va însoți Cererea de Rambursare finală transmisă către AM/OI-POC.

Raportul final de audit va fi efectuat pentru cheltuielile realizate de organizația de cercetare cât și pentru un număr de minim 25 întreprinderi partenere, pentru toată durata proiectului și va însoți cererea de rambursare finală ce va fi depusă de către USV IAȘI la Organismului Intermediar/Autoritatea de Management.

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

Raportul de audit va fi însoțit de prezentarea vizei de membru activ al Camerei Auditorilor Financieri din România (CAFR) pe anul curent sau a vizei electronice, denumită și e-viza.

Verificarea documentelor aferente cererilor de rambursare se va face de către Prestator **in-situ**, pe cheltuiala exclusivă a acestuia, astfel:

- la sediul USV Iași din Iași, Aleea Mihail Sadoveanu, nr. 3 (pentru documentele aferente organizației de cercetare);
- la sediul întreprinderilor partenere (pentru documentele aferente întreprinderilor).

Beneficiarul nu se angajează să transmită auditorului copii în vederea îndeplinirii obiectului prezentului contract. Toate cheltuielile necesare întocmirii / revizuirii / actualizării raportului de audit sunt suportate de către prestator, inclusiv consumabile, costuri de multiplicare, cheltuieli de deplasare și altele asemenea.

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

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

Contractul de prestări servicii încetează de drept, fără intervenția instanței de judecată, prin reziliere unilaterală de către beneficiar în cazul în care, pe durata prestării serviciilor, auditorului financiar independent i s-a retras și / sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Responsabilitățile auditorului constau în:

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

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

- I.** Documentele financiar – contabile în copie conform cu originalul, ordonate pe categoria respectivă de cheltuieli:
- Facturi (facturile de avans sunt însoțite de instrumente de garantare conform prevederilor contractului de finanțare). Pe factură trebuie scris numele contractorului, numărul și data contractului de executare lucrări / furnizare bunuri / prestare servicii conform căruia se va face plata. Pentru evitarea dublei finanțări, fiecare factura originală va avea inscripționat „Finanțat în cadrul PO....., Axa prioritară..., Priorități de investiții....., codul SMIS.... și numărul contractului de finanțare...”
 - Ordine de plată / Dispoziții de plată externă;
 - Extrase de cont;
 - Balanța analitică de verificare aferentă perioadei de raportare pentru cererea de rambursare în cauză, note contabile, fișe de cont pentru conturile analitice utilizate în evidența contabilă distinctă a proiectului;
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de lucrări: garanția de bună execuție, ordinul de începere a lucrărilor, programul de urmărire și control al calității lucrărilor, procesele verbale pe faze determinante, procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor, situații de lucrări semnate de către antreprenor / diriginte de șantier și beneficiar;
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de furnizare: declarații vamale (pentru bunurile din import, alte țări decât UE), Procese verbale de predare - primire (cu excepția facturilor de avans), Procese Verbale de recepție și Procese verbale de instalare - punere în funcțiune și training, certificate de garanție, declarație de conformitate;
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de servicii: Garanția de bună execuție pentru servicii (dacă e cazul); procesele verbale / rapoartele de prestare a serviciilor; rapoartele de activitate / de audit.
 - Pentru obligațiile de plată aferente contractelor de muncă încheiate în cadrul proiectelor: salarii și asimilate acestora, contribuții sociale aferente cheltuielilor salariale și cheltuielilor asimilate acestora (eligibile din program, acolo unde este cazul); Decizia de numire (pentru funcționarii publici), Contracte individuale de muncă (CIM) / acte adiționale la CIM; Stat de salarii (întocmit pentru proiect); Rapoarte de activitate pentru membrii echipei de implementare sau de management, Fișe de pontaj, Fișe de post (după caz);
 - La ultima cerere de rambursare se va anexa o declarație din care reiese dobânda la prefinanțare din momentul încasării sumelor și până la momentul utilizării ei, însoțită de extrase de cont (dacă este cazul);
 - După caz, declarație pe propria răspundere privind nedeductibilitatea TVA aferentă cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare, certificată de organul fiscal competent din subordinea Agenției Naționale de Administrare Fiscală.
- II.** Documentele aferente achiziției (se vor lua în considerare acele documente din lista de mai jos corespunzătoare legislației urmărite în vederea atribuirii contractelor):
- Referatul de necesitate;
 - Programul de achiziții publice aferent proiectului “AGRIECOTEC”;
 - Strategia de contractare;
 - Anunțul de participare SEAP/JOUE sau anunțul de participare simplificat;
 - Anunțuri / clarificări erată;
 - Documentația de atribuire (Fișa de date, Contract, Formulare, Caiet de Sarcini și alte documente dacă există);
 - Decizia de numire a comisiei de evaluare;
 - Decizia de numire a expertului extern cooptat (dacă este cazul);

- Declarațiile privind conflictul de interese semnate de membrii comisiei de evaluare;
- Procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor;
- Procesele verbale de evaluare intermediară a ofertelor;
- Solicitățile de clarificări, precum și clarificările transmise / primite de autoritatea contractantă / beneficiar;
- Raportul procedurii de atribuire;
- Dovezi ale comunicărilor privind rezultatul procedurii;
- Contractul de achiziție/ achiziție publică/ acordul-cadru și, după caz, acte adiționale;
- Documentele de calificare ale ofertantului câștigător;
- Contractele de asociere/subcontractare, după caz;
- Propunerea tehnică și propunerea financiară a ofertantului câștigător;
- Anunțul de atribuire (forma printată din SEAP / cât și cea din JOUE, dacă este cazul);
- Contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire și deciziile de soluționare a contestațiilor;
- Comunicari ale Curtii de Apel (dacă este cazul);
- Raportul de activitate emis de organele de control cu atribuții de verificare în materia achizițiilor publice;
- Dovada publicării în SEAP a anunțului privind achizițiile directe;
- Nota justificativă aferentă achizițiilor directe derulate în cadrul proiectului.

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

Înțelegerea suficientă a acțiunii și a condițiilor contractului de finanțare:

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

Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar

Proceduri generale

Auditorul verifică dacă cererea de rambursare a cheltuielilor este conformă cu dispozițiile Contractului de finanțare, cu Ghidul solicitantului aferent și cu alte instrucțiuni ale AM / OI-POC, precum și cu actele normative în vigoare.

Auditorul verifică dacă evidențele contabile ale Beneficiarului (organizația de cercetare și întreprinderile partenere) sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de:

- a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă; și
- a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a acțiunii.

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

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

Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din cererea de rambursare a cheltuielilor și:

- verifică dacă bugetul din cererea de rambursare a cheltuielilor corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare;

- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în Contractul de Finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli;

- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui *addendum* la contractul de finanțare) așa cum se prevede în Contractul de Finanțare.

Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în raportul privind constatările făcute toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste specificații tehnice descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile auditorul evaluează impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul descoperă o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci evaluează în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul prezintă toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în cererea de rambursare a cheltuielilor prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

Eligibilitatea costurilor directe

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

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului de grant și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor;

- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii;

- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Auditorul va urmări respectarea de beneficiar a prevederilor Contractului de finanțare și ale Ghidului solicitantului aferent competiției privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin proiectul "AGRIECOTEC", ale Instrucțiunilor emise de AM / OI POC, precum și ale altor dispoziții legale aplicabile:

- legislația financiar-contabilă;

- legislația privind gestionarea financiară a fondurilor europene – ex.: - H.G. nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020; O.U.G. nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, H.G. nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 40/2015, Ordinul MFE și MF nr. 698/2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 12 din H.G. nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, H.G. nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții, Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune, Fondul European Agricol pentru Dezvoltare Rurală și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European, Fondul de Coeziune și Fondul European pentru Pescuit și Afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.

1083/2006 al Consiliului, Regulamentul (UE, EURATOM) nr. 966/2012 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii și de abrogare a Regulamentului (CE, Euratom) Nr. 1605/2002 al Consiliului, Manualul de Identitate Vizuală pentru Instrumentele Structurale 2014-2020 în România aprobat prin Ordinul MFE nr. 2640/18.09.2015;

- legislația muncii – ex.: Anexa la H.G. nr. 583 din 22 iulie 2015 pentru aprobarea Planului național de cercetare-dezvoltare și inovare pentru perioada 2015-2020 (PNCDI III) privind plafoanele salariale pentru proiecte, aplicabilă și competiției, conform Ghidului solicitantului;

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

- legislația privind corecțiile financiare – ex.: O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, H.G. nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 66/2011, H.G. nr. 519/2014 privind stabilirea ratelor aferente reducerilor procentuale/corecțiilor financiare aplicabile pentru abaterile prevăzute în anexa la O.U.G. nr. 66/2011.)

Acuratețe și înregistrare

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în cererea de rambursare a cheltuielilor și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

Clasificare

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

Realitate (desfasurare/existență)

Auditorul caută în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate și – dacă este cazul – și pentru existența activelor. Auditorul verifică realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp (de precizat perioada de implementare, pentru care se solicită rambursarea), la o calitate acceptabilă și agreeată și la prețuri sau costuri rezonabile.

Conformitatea cu regulile de achiziții publice

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale. Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziții publice se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul descoperă aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, prezintă în raportul privind constatările factuale natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

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

4.2. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului începe de la intrarea în vigoare a contractului de servicii și se termină la data finalizării procesului de avizare a Cererii de rambursare finale de către AM POC, dar nu mai mult de 31.12.2023.

Predarea Raportului final de audit către Autoritatea contractantă se va face până la data 19.05.2023, astfel încât să poată însoți cererea de rambursare finală ce va fi depusă de către USV IAȘI la Organismul Intermediar Cercetare / Autoritatea de Management.

În măsura în care pe parcursul verificării Cererii de rambursare finale de către OIC / AM vor apărea solicitări de clarificări / situații care să necesite revizuirea Raportului de audit, Prestatorul va da curs solicitărilor în termenul impus de către Autoritatea contractantă.

4.3. RESURSELE ALOCATE DE CĂTRE PRESTATOR

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura resursele necesare (umane, materiale, informaționale și de timp) care să acopere întreaga durată a contractului.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise.

Prestatorul va face dovada **experienței similare** în realizarea serviciilor de audit financiar pentru proiecte finanțate din fonduri publice nerambursabile, în valoare minimă de **45.000,00 lei fără TVA**, prin prezentarea de documente justificative încheiate în ultimii 3 ani (contracte de prestări servicii, însoțite de procese verbale de predare - primire servicii – **obligatoriu**; rapoarte de activitate și alte documente justificative - dacă este cazul). **Vor fi luate în calcul doar contractele de servicii similare care au fost finalizate** până la data depunerii ofertei.

Personalul societății prestatoare de servicii trebuie să respecte întocmai prevederile legale referitoare la lucrul cu documente; vor fi semnate angajamente de confidențialitate cu beneficiarul. Prestatorul se obligă să asigure respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Relațiile cu Autoritatea Contractantă se vor baza pe:

- Transparență;
- Schimb permanent de informații;
- Respectarea regulilor stabilite de finanțator / beneficiarul finanțării;
- Adoptarea unei conduite de natură să evite conflictul de interese și informarea imediată a beneficiarului despre orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict;
- Păstrarea confidențialității rapoartelor și a oricărui document, informație sau alt material cu privire la proiect.

4.4. DETALIILE PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

Procedura de achiziție aplicată: Achiziție directă;

Cod CPV: - 79212100-4 - Servicii de auditare financiară (Rev.2);

Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit: 120.000,00 lei fără TVA

Valoarea totală estimată este de 142.800,00 lei TVA inclus.

Durata contractului: Durata contractului începe de la intrarea în vigoare a contractului de servicii și se termină la data finalizării procesului de avizare a Cererii de rambursare finale de către AM POC, dar nu mai mult de 31.12.2023. Predarea Raportului final de audit către Autoritatea contractantă se va face până la data 19.05.2023, astfel încât să poată însoți cererea de rambursare finală ce va fi depusă de către USV IAȘI la Organismul Intermediar Cercetare / Autoritatea de Management. *Durata contractului de finanțare se poate modifica în cazul apariției unor împrejurări excepționale.*

Plata prețului contractului de achiziție publică se va face în următoarele condiții:

- 90% din valoarea contractului, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data recepționării fără obiecțiuni a raportului de audit final;
- 10% din valoarea contractului, în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii notificării de avizare a Cererii de rambursare finale, de la AM.

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

Ofertele trebuie să conțină precizarea legată de acceptul expres al operatorului economic privind acest mod de realizare a plății și privind utilizarea modelului de contract pus la dispoziție în cadrul prezentei proceduri, cu precizarea ca sunt permise și formularea de amendamente la clauzele contractuale din modelul de contract ce vor fi depuse odată cu depunerea ofertelor, în caz contrar vor fi respinse de autoritatea contractantă.

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

Criterii de calificare și selecție a ofertanților:

Autoritatea contractantă are obligația de a verifica îndeplinirea următoarelor condiții:

1. Operatorii economici trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.
2. Operatorul economic va trebui să prezinte o Declarație pe propria răspundere din care să rezulte că acesta nu se află în conflict de interese cu beneficiarul.
3. Operatorul economic va trebui să prezinte o Declarație pe propria răspundere privind motivele de excludere (neîncadrarea în situațiile prevăzute art. 164, 165 și 167 din Legea 98/2016) – se va completa de către operatorii economici participanți (ofertanți, ofertanți asociați, terți susținători, subcontractanți);
4. Ofertantul are obligația de a preciza partea / părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, dacă este cazul.
5. Diplomă / certificat auditor financiar emis de Camera Auditorilor Financieri din România (CAFR).
6. Prezentare viză de membru activ al Camerei Auditorilor Financieri din România (CAFR) pe anul curent sau a vizei electronice, denumită și e-viza;
7. Un document / declarație din care să rezulte că Auditorul independent nu a fost sancționat de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR în ultimii 3 ani.
8. Experiența similară conform declarației prezentate, însoțită obligatoriu de documente justificative conform mențiunilor de la cap. 4.3 din prezentul caiet de sarcini.
9. O declarație din care să rezulte că respectă obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și a relațiilor de muncă, care sunt în vigoare la nivel național pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii.

Întocmit,
Asistent manager proiect
Asist. univ. dr. Oana COCA

Verificat,
Director financiar
Ec. Nela Vantia ACATRINEI

Aprobat,
Director de proiect
Prof. univ. dr. Gerard JITĂREANU