



Aprobat,

PRIMAR

GEORGE SCRIPCARU

CAIET DE SARCINI

„SERVICII DE AUDIT”

pentru implementarea proiectului

**„Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public”,
CodSMIS 127412**

1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

„Servicii de Audit ” financiar în conformitate cu Contractul de Finanțare nr. **5564/27.05.2020** încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Brașov, ca beneficiar, și Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, în calitate de Autoritate de Management și cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operațional Regional la nivelul Regiunii Centru.

Descrierea achiziției: Achiziția serviciilor de audit financiar al proiectului

Codul CPV - 79212100-4 - Servicii de auditare financiară

2. INFORMAȚII GENERALE

2.1. Introducere

Prezenta documentație cuprinde condițiile generale pentru achiziția serviciilor de audit financiar în cadrul proiectului „**Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public**”, **Cod SMIS 127412**, finanțat prin Programul Operațional regional 2014-2020, apelul de proiecte cu numărul POR/182/4/1/, componenta 1: POR/2017/4/4.1/1, aferent Axei prioritare 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritate de investiții 4e: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile de reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

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 impuse ce vor fi considerate ca fiind minime. Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

2.2. Autoritatea contractantă: Unitatea administrativ teritorială **MUNICIPIUL BRAȘOV**, B-dul. Eroilor nr. 8, cod poștal 500007, județul Brașov.

3.1. OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI: creșterea atractivității transportului public prin îmbunătățirea serviciilor de informare a călătorilor și a sistemului e-Ticketing la nivelul Municipiului Brașov cu efect direct asupra diminuării emisiilor poluante cauzate de

mijloacele de transport privat. Prin creșterea atractivității sistemului de transport public se urmărește descurajarea utilizării autoturismului pentru deplasările urbane și scăderea nivelului de congestie și poluare chimică și fonică generate de transportul privat. Astfel, se estimează că proiectul va genera o scădere a emisiilor de CO₂ precum și a altor emisii precum NO_x, PM₁₀, etc.

Realizarea obiectivului presupune extinderea sistemului de management informatizat al sistemului de transport public, furnizarea soluțiilor optime pentru extinderea sistemului de management informatizat al sistemului de transport public.

Proiectul se încadrează în categoria ITS (sisteme inteligente de transport), reprezentând sisteme telematice pentru transport, ce includ o gamă largă de instrumente și servicii derivate de la tehnologiile informației și comunicațiilor. Soluția tehnică propune extinderea funcțională multi-dimensională a sistemului de management informatizat al transportului public existent pe toate componentele sale principale.

3.2. OBIECTIVE SPECIFICE ALE PROIECTULUI:

1. Creșterea numărului de stații de călători modernizate de la 115 (în prezent) la 165 prin instalarea de echipamente e-Ticketing, informare călători și siguranță;
2. Extinderea sistemului e-Ticketing pentru toate vehiculele de transport public, inclusiv instalarea a 12 automate noi de vânzare titluri de călătorie;
3. Extinderea Sistemului de Supraveghere Video pentru siguranța calatorilor prin dotarea unui număr de 120 autovehicule existente cu camere video de supraveghere și sistemele aferente de stocare a imaginilor și extinderea Sistemului de Supraveghere Video în 50 de stații noi;
4. Extinderea Sistemului de Informare a Pasagerilor prin instalarea de panouri de informare dinamica în 50 de stații noi și 285 panouri de informare statica în toate celelalte stații și instalarea de 275 display-uri de informare moderne în vehiculele de transport public și implementarea unui sistem de numărare a călătorilor pe vehiculele selectate;
5. Implementarea unei aplicații software suport pentru transportul public, destinată cetățenilor, accesibilă de pe dispozitivele mobile inteligente, incluzând funcționalități pentru: harta traseelor de transport public; grafice/orare transport public; planificare călătorie; notificare sosire în punctul de destinație; plata electronică integrată; abonamente; notificări privind întârzieri sau probleme în trafic;
6. Creșterea nivelului de dotare tehnică a RATBV prin dezvoltarea Dispeceratului și implementarea unei rețele de comunicații cu vehiculele, la autobaza;

7. Reducerea emisiilor de CO2 (GES) din transport cu minim 1% prin creșterea gradului de utilizare a transportului public în anii de sustenabilitate a proiectului (varianta cu proiect față de varianta fără proiect).

4. DESCRIEREA SERVICIILOR. OBLIGAȚII PRESTATOR

Serviciile solicitate sunt destinate pentru desfășurarea în bune condiții a activităților specifice în cadrul proiectului „**Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public**”, Cod SMIS 127412, Contract de Finanțare nr. 5564/27.05.2020.

În cadrul acestei activități se va efectua auditarea financiară a proiectului astfel încât toate cheltuielile aferente acestuia să fie certificate înaintea *Cererii de Rambursare finale*.

În vederea efectuării acestei activități, Beneficiarul va pune la dispoziția echipei de audit, în timp util, toate documentele financiar contabile solicitate.

Rapoartele de audit vor confirma faptul că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- 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 66/2011);
- sunt efectuate și plătite de beneficiar;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- înregistrate în contabilitatea beneficiarului având la baza documente justificative, sunt identificabile și verificabile și dovedite prin documente originale;
- documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «**Proiect finanțat din POR**»;
- pentru operațiunile specifice proiectului, se utilizează conturi analitice distincte;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite.

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

Prestarea serviciilor de audit financiar durează pe toată perioada de implementare a proiectului.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului finanțat prin POR 2014-2020 se va prelungi în baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de audit financiar al proiectului 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 proiectului, printr-o notificare din partea beneficiarului, urmată de încheierea unui act adițional.

Toate rapoartele de audit și documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea UAT Municipiul Brașov.

NOTĂ: *Prestarea serviciilor de audit financiar pentru fiecare raport solicitat se va face în urma primirii Notei de comandă de la achizitor, însoțită de documentele suport și se va realiza în termen de maxim 15 (cincisprezece) zile de la data primirii documentației, de la echipa de implementare a proiectului, desemnată la nivelul UAT Municipiul Brașov.*

Coordonator pentru realizarea acestei activități este operatorul economic desemnat câștigător în urma procedurii de achiziție publică și Responsabilul financiar din echipa de management a achizitorului.

5. CERINȚE

5.1 Cerințe minime:

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 Autoritatea Contractantă pe perioada implementării proiectului: **„Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public”, Cod SMIS 127412, Contract de Finanțare nr. 5564/27.05.2020**, astfel:

- **Realitatea cheltuielilor:** să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;
- **Regularitatea cheltuielilor:** să verifice dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- **Eligibilitatea cheltuielilor:** să verifice dacă cheltuielile prevăzute 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.

Misiunile de audit sunt în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA) și Standarde Internaționale pentru Serviciile Conexe (ISRS), în vigoare.

Raportul verificării cheltuielilor va trebui să descrie scopul și procedurile agreeate, ale angajamentului, în detalii suficiente pentru a permite Beneficiarului și Autorității de Management să înțeleagă natura și aria de aplicabilitate a procedurilor utilizate de Auditor.

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.

5.2 Cerințe specifice:

Auditorul financiar extern, prin rapoartele de audit confirmă că a verificat dacă cheltuielile prezentate de beneficiar în Cererile de rambursare (intermediare și finală) s-au făcut în interesul proiectului și:

- sunt necesare pentru realizarea proiectului și respecta prevederile Ghidului Solicitantului;
- sunt prevăzute în Contractul de Finanțare nr. 5564/27.05.2020;
- 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 sau partenerii săi, dacă este cazul;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului 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».
- pentru operațiunile specifice proiectului 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 proiectului;

- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate).

Atunci când beneficiarul desfășoară mai multe proiecte în același timp sau un proiect primește finanțare sub diferite forme de sprijin sau din diferite fonduri, auditorul financiar extern verifică potențiala dublă finanțare a unei cheltuieli.

5.3 Cerințe de participare

Personal minim solicitat: **un auditor financiar autorizat**, care:

- Să dețină **Carnet de membru al CAFR vizat**, cu mențiunea „**activ**” pentru anul respectiv - se va prezenta în copie cu mențiunea **”conform cu originalul”**;

- Să fie înscris în Registrul auditorilor financiari activi întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România înregistrată fiscal în România;
- Să dețină **Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR** - se va prezenta în copie cu mențiunea „**conform cu originalul**”;
- **Declarație pe proprie răspundere** cu privire la respectarea criteriilor de bună reputație conform art. 3 din Hotărârea CAFR nr. 27/2016.
- **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**;

NOTĂ: Beneficiarul are obligația să furnizeze toate informațiile de natură financiară legate de proiect, care vor sta la baza realizării serviciilor de audit financiar.

5.4 Cerințe obligatorii pentru ofertantul declarat câștigător:

Operatorul economic (persoană fizică sau juridică) declarat câștigător 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 a contribuțiilor la bugetul general consolidat**, la momentul prezentării acestora, în copie legalizată/cu mențiunea „**conform cu originalul**”;
- nu și-a încălcat obligațiile privind 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**”.

6. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va conține **PROPUNEREA TEHNICĂ** și **PROPUNEREA FINANCIARĂ**

6.1 PROPUNEREA TEHNICĂ se va prezenta astfel:

Metodologia și planul de lucru sunt componente cheie și obligatorii ale ofertei tehnice.

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

a) metodologia pentru realizarea serviciilor ;

b) planul de lucru utilizat pentru realizarea serviciilor.

a) Metodologia pentru realizarea serviciilor:

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul, înțelege obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini:

- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor
- metodologia de realizare a serviciilor

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și al rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini.

De asemenea, se va prezenta Certificatul ONRC/document echivalent emis în țara de rezidență. Certificatul/certIFICATELE trebuie să fie reale/valabile la momentul prezentării. Operatorul economic trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului contractului. Documentul justificativ este Certificatul constatator (original/copie lizibilă ce poartă mențiunea conform cu originalul/forma electronică) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau pentru persoanele juridice străine document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică.

Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități.

b) Planul de lucru utilizat pentru realizarea serviciilor.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";
- succesiunea și interrelaționarea acestor activități;
- descrierea echipamentelor ce vor fi utilizate pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale la standardele de calitate impuse prin caietul de sarcini.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;
2. să demonstreze:
 - a. înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;

- b. abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- c. încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să respecte cerințele minime obligatorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

6.2 PROPUNEREA FINANCIARĂ

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Valoarea estimată a contractului, privind prestarea serviciului de audit financiar este de **42.016.81 lei fără TVA.**

Numărul rapoartelor de audit financiar (intermediare și final): *3 rapoarte de audit, dintre care două rapoarte intermediare și un raport de audit final.*

Un raport de audit va îngloba mai multe cereri de rambursare, valoarea maximă eligibilă nu poate depăși limita maximă eligibilă stabilită.

Rapoartele de audit financiar intermediare se vor elabora la solicitarea beneficiarului, astfel încât să acopere toate cererile de rambursare depuse la Autoritatea de Management/Organismul Intermediar – POR, până la data efectuării auditării.

7. RECEPȚIE, GARANȚIE, PLĂȚI

Plata serviciilor prestate de Prestator, în baza contractului de servicii de audit va fi efectuată după recepția - pe bază de proces verbal de recepție, a fiecărui raport de audit predat beneficiarului, însoțit de raportul de activitate al auditorului, pe baza de factură fiscală.

Predarea fiecărui raport de audit se va transmite managerului echipei de implementare a proiectului, desemnată de UAT Municipiul Brașov, pe baza de adresă de înaintare.

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor Prestatorului sunt cele declarate în oferta financiară.

NOTĂ: *În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către AMPOR și/sau OI sau alte organisme abilitate în domeniul auditului financiar, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nicio formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întârzieri în prestarea serviciilor.*

NOTĂ: *Auditorul financiar se obligă să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor solicitate prin Cererile de rambursare (intermediare și finală), chiar dacă*

această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.

8. DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR

Durata serviciilor este de la data semnării contractului de către ambele părți și până la finalizarea implementării proiectului „**Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public**”, Cod SMIS 127412, respectiv până la 30.04.2023.

În condițiile în care, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional 2014-2020 (AMPOR), contractul de servicii se va prelungi prin act adițional, fără majorarea valorii contractului încheiat între părți.

Auditorul financiar se obligă să ofere suport beneficiarului până la data obținerii rambursării sumelor solicitate prin Cererile de rambursare (intermediare și finală), chiar dacă această perioadă o depășește pe cea de implementare a proiectului.

9. ADJUDECARE

Atribuirea contractului se va face în favoarea ofertei care prezintă **prețul cel mai scăzut**.

Costurile pentru pregătirea și depunerea ofertelor nu sunt rambursabile.

Toate aceste costuri vor fi suportate de ofertant.

Manager de proiect,

Gabriela Dana Vlad



Responsabil financiar

Gențiana Monica Pricope

