



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

Nr.20719 / 04.06.2025

APROBAT
Director General,
Elena GEORGESCU

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția publică de Servicii de audit financiar aferente proiectului
„Dotarea cu echipamente specifice în vederea digitalizării Spitalului Clinic Județean
Sfântul Apostol Andrei Constanța”

Prezentul caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestui proces de achiziție U.A.T. JUDEȚUL CONSTANȚA prin CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din prezentul Caiet 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 obiectului Contractului.

I. DENUMIREA ȘI OBIECTIVELE PROIECTULUI

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța implementează proiectul **”Dotarea cu echipamente specifice în vederea digitalizării Spitalului Clinic Județean Sfântul Apostol Andrei Constanța”** în parteneriat cu Spitalul Clinic Județean de Urgență “Sfântul Apostol Andrei”, finanțat prin PNRR, Componenta C:7 - Transformare Digitală, Investiția I3 – Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină; Investiția specifică: I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice.

Obiectivul general al proiectului este în concordanță cu obiectivul programului PNRR, Componenta C7: Transformarea Digitală, Investiția I3 – Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină; Investiția specifică: I3.3 – Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice, reprezentat de dezvoltarea unor module informatice noi care să deservească activitatea instituțiilor medicale prin demararea unui proces de digitalizare oferit de achiziționarea și instalarea echipamentelor necesare (echipamente IT, echipamente pentru comunicații și echipamente conexe, inclusive licențe), migrarea de date către noi sisteme și infrastructuri, implementarea de aplicații informatice aferente, dar și prin instruirea personalului tehnic la nivel local.

Proiectul atinge toate cele 3 Componente (obiective specifice) descrise în cadrul ghidului de finanțare, respectiv:

Componenta 1: Îmbunătățirea rețelelor de comunicații (infrastructura IT);

Componenta 2: Implementarea și/sau îmbunătățirea software-ului clinic și a interoperabilității;

Componenta 3: Implementarea și/sau îmbunătățirea software-ului non-clinic și a interoperabilității.

Suplimentar, proiectul atinge alte două obiective specifice, respectiv:





CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

O.S. 4 - Formarea profesională a personalului tehnic din cadrul unității sanitare publice în vederea utilizării aplicațiilor/echipamentelor/dotărilor informatice prin participarea la cursuri de instruire specifice;

O.S. 5 - Asigurarea vizibilității proiectului și a programului de finanțare în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală, prin furnizarea informațiilor necesare (beneficiari, program de finanțare, obiective, rezultate, activități etc) pentru a face cunoscut publicului larg, dar și altor instituții interesate faptul că, solicitantul UAT Județul Constanța – Consiliul Județean Constanța în parteneriat cu Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Apostol Andrei” Constanța a fost sprijinit în realizarea investițiilor din proiect, prin programul de finanțare PNRR - Componenta C7: Transformare digitală, respectând de altfel și principiul transparenței accesării de fonduri europene.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Proiectul contribuie la digitalizarea în domeniul sănătății, fapt ce reprezintă o serie de instrumente și servicii care utilizează tehnologii ale informației și comunicațiilor (TIC) și prezintă beneficii atât pentru pacienți și consumatori, cât și pentru specialiștii din domeniul sănătății și pentru sistemul de sănătate în ansamblul său. Furnizarea echipamentelor necesare este încă departe de standardele țărilor europene avansate și deseori contribuția teritorială a echipamentelor este insuficient echilibrată și calibrată în funcție de nevoile reale. Având în vedere prevederile ghidului solicitantului cu privire la conceptul de „sănătate digitală” care include atât m-sănătatea (sănătatea mobilă) cât și e-sănătatea, descrie utilizarea generală a TIC (aplicații digitale, mobile, wireless, platformă cloud etc) pentru furnizarea serviciilor de asistență medicală, obiectivul acestui proiect constă în dezvoltarea unor module informatice inovative care să deservească activitatea unității medicale vizate prin achiziționarea și instalarea de echipamente de digitalizare, migrarea de date către noi sisteme și infrastructuri, respectiv instruirea personalului tehnic din cadrul SCJU Constanța. Se dorește astfel crearea unei infrastructuri digitale inovative la nivelul SCJU Constanța care va avea un impact atât la nivel local, cât și regional și național.

Obiectul contractului de audit financiar pentru proiectul ”Dotarea cu echipamente specifice în vederea digitalizării Spitalului Clinic Județean Sfântul Apostol Andrei Constanța”, constă în efectuarea verificărilor cu privire la:

- eligibilitatea cheltuielilor realizate în cadrul contractului de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024. Prestatorul serviciilor de audit verifică faptul că sumele solicitate spre rambursare de către Autoritatea contractantă în Cererile de transfer pentru acțiunile finanțate în cadrul contractului de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024 s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitatea”) și eligibile;
- respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice pentru bunurile/serviciile finanțate în cadrul contractului de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024;
- conformitatea cheltuielilor efectuate cu prevederile contractului de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024.

Valoarea estimată a achiziției este de 16.800,00 lei fără TVA.

III. BUGETUL PROIECTULUI

Proiectul ”Dotarea cu echipamente specifice în vederea digitalizării Spitalului Clinic Județean Sfântul Apostol Andrei Constanța” în parteneriat cu Spitalul Clinic Județean de Urgență “Sfântul Apostol Andrei”, finanțat prin PNRR are o valoare totală fără TVA de **4.927.440,26 lei**, iar cu TVA: **5.863.653,91 lei**, contribuția proprie este 0.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

IV. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Prestatorul va utiliza personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca în final să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale Contractului de finanțare, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, cu încadrarea în bugetul prevăzut.

Sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini pot fi realizate atât de o echipă, cât și de un singur membru autorizat CAFR și CECCAR. În interpretarea acestui caiet de sarcini, auditorii sunt acei experți care vor avea un rol determinant în implementarea contractului.

Personalul

Profilele profesionale ale personalului prestatorului utilizat pentru realizarea serviciilor de audit sunt definite astfel:

- **Auditor financiar:** studii economice superioare, finalizate cu diplomă de licență, diploma de absolvire sau echivalent, membru activ al CAFR pe anul în curs. Experiența profesională specifică în cadrul unui/unor contract/e similar/e în care a derulat același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.
- **Expert contabil:** studii economice superioare, finalizate cu diplomă de licență, diplomă de absolvire sau echivalent, membru activ al CECCAR pe anul în curs. Experiența profesională specifică în cadrul unui/unor contract/e similar/e în care a derulat același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

Personalul solicitat anterior constituie o cerință minimă. În cadrul ofertei sale, prestatorul va propune realizarea activităților cu respectarea cel puțin a cerințelor minime enunțate conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document, cu încadrarea în buget.

Ofertantii vor prezenta pentru personalul propus următoarele documente doveditoare:

- documentele care atestă formele de pregătire: certificate/ atestate/diplome, sau documente similare care să probeze nivelul studiilor și/sau calificările solicitate, în copie lizibilă;
- certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR sau echivalent — copie conform cu originalul însoțit de carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „activ”, pentru anul în curs;
- declarație pe propria răspundere că nu a fost sancționat în ultimii 3 (trei) ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR;
- certificat de atestare a calității de membru CECCAR eliberat de CECCAR sau echivalent — copie conform cu originalul;
- carnet de membru al CECCAR vizat cu mențiunea „activ”, pentru anul în curs — copie conform cu originalul;
- documente din care să rezulte modul prin care și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate copie contract/ extras revisal, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).
- declarație de disponibilitate pentru fiecare expert propus pentru îndeplinirea Contractului;
- în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Achizitorul acceptă documente (diplome/certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificarilor/ autorizărilor în cauză, în traducere autorizată în limba română.

Pentru dovedirea experienței profesionale în domeniu se va prezenta:

- dovada implicării în proiecte/contracte în care au desfășurat activități similare celor pe care le vor desfășura în cadrul acestui contract, respectiv procese verbale/extrase contract/recomandări, alte documente concludente din care să rezulte informații privind participarea în respectivul proiect/contract.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

Nota: În contractul de servicii de audit se va include și clauza rezilierii unilaterale a contractului de către achizitor, în cazul în care pe durata prestării serviciilor auditului financiar i s-a retras și/sau nu mai are calitatea de auditor financiar recunoscută de CAFR.

De asemenea, pot fi cumulate cele două condiții prevăzute (auditor financiar și expert contabil) la profilele profesionale cu condiția îndeplinirii cerințelor pentru fiecare dintre pozițiile deținute.

Pe întreaga perioadă a contractului, prestatorul va fi răspunzător pentru efectuarea tuturor aranjamentelor necesare în vederea desfășurării unei activități normale și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, cum ar fi:

- ✓ Asigurarea cazării pentru propria echipă;
- ✓ Organizarea transportului pentru propria echipă;
- ✓ Acoperirea tuturor costurilor pentru tipărire/multiplicare documente și rapoarte, etc.

Pe toată durata contractului de servicii, prestatorul va trebui să asigure personalului toate echipamentele și dotările necesare pentru buna desfășurare a activităților.

Pe parcursul derulării contractului, auditorul nu are dreptul de a înlocui personalul nominalizat în ofertă fără acceptul autorității contractante, iar eventuala **înlocuire** a acestuia nu trebuie să conducă la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.

Orice modificare în structura personalului prestatorului va fi supusă aprobării Autorității Contractante.

V. CERINȚE GENERALE

Auditarea se va face cu respectarea Standardelor Internaționale de Audit (ISA)/Standardele internaționale privind analiza angajamentelor (ISRE) și Codul deontologic pentru experții contabili promulgat de către IFAC, inclusiv în ceea ce privește cerința independenței auditorului.

În cazul auditării unui set de situații financiare cu scop special, de regulă, există un set de proceduri și cerințe formulate în cadrul contractului de finanțare sau în alt document agreat cu finanțatorul, pe care beneficiarul proiectului trebuie să le respecte. Un accent important se va pune pe aspectele calitative ale proiectului și anume testarea conformității cu procedurile și cerințele stabilite prin clauzele contractului de finanțare sau în alt document agreat cu finanțatorul.

Prestatorul are obligația de a păstra confidențialitatea cu privire la datele și informațiile la care are acces în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale ce îi revin.

Dat fiind faptul că auditarea unui astfel de contract are un scop special, principalele aspecte pe care trebuie să le aibă în vedere raportul de audit sunt **realitatea, regularitatea și eligibilitatea cheltuielilor raportate**, respectiv :

Dacă cheltuielile solicitate prin cererile de transfer:

- ✓ au fost plătite, respectiv efectuate efectiv (realitatea cheltuielilor);
- ✓ sunt corecte și procedural solicitate (regularitatea cheltuielilor);
- ✓ sunt eligibile (au fost efectuate în conformitate cu prevederile și termenii contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative).
- ✓ dacă sumele primite ca avans/prefinanțare au fost folosite în conformitate cu prevederile și termenii contractului de finanțare.

Cerințele pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul trebuie să respecte OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar și HG 2/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a camerei Auditorilor Financiari din România.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

5.1 SPECIFICAȚII TEHNICE PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către prestator, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar în Cererile de transfer a cheltuielilor, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile. Prestatorul va verifica dacă cheltuielile prezentate de Beneficiar în Cererea de Rambursare s-au făcut în interesul proiectului și că acestea sunt corecte și eligibile conform prevederilor legislației comunitare și naționale în vigoare.

Prestatorul serviciilor de audit financiar va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității tuturor cheltuielilor efectuate de Beneficiar în implementarea proiectului. În acest scop, prestatorul de servicii de audit va menționa în cuprinsul Raportului privind constatările factuale pentru verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul unui contract finanțat prin P.N.R.R., constatările la care s-a ajuns, suficient de detaliat cât să permită Beneficiarului și Ministerului coordonator să înțeleagă și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Prestatorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare prin analiza acestuia și a anexelor sale, precum și a celorlalte informații relevante și prin verificări la Beneficiar.

Prestatorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale.

Prestatorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

De asemenea, **dacă este cazul**, prestatorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea.

Dacă prestatorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să ceară clarificări Beneficiarului/Ministerului coordonator (Ministerului Sănătății).

Prestatorul serviciilor de auditare financiară elaborează metodele proprii de lucru și desfășoară activitățile asumate prin contract privind verificarea activităților, înregistrărilor și conturilor proiectului, în conformitate cu obiectivul și scopul acestui contract și cu procedurile specifice conforme cu legislația în vigoare.

Prestatorului i se vor pune la dispoziție toate documentele justificative care vor fi întocmite pe toată perioada de implementare a proiectului și toate înregistrările contabile, iar acesta le va utiliza doar în scopul solicitat și cu păstrarea confidențialității.

Prestatorul serviciilor de audit trebuie să obțină o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare și a anexelor acestuia, cât și a altor informații relevante. Pentru aceasta, prestatorul serviciilor de audit se obligă să consulte următoarele documente:

- Ghidul de finanțare în cadrul apelurilor de proiecte cod apel: MS-733 aferent I3.3. – APEL COMPETITIV, Pilonul II: Transformare Digitală, COMPONENTA: 7 - Transformare digitală, INVESTIȚIA: I3. Realizarea sistemului de eHealth și telemedicină, Investiția specifică: I3.3 - Investiții în sistemele informatice și în infrastructura digitală a unităților sanitare publice

- Contractul de finanțare nr. de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024 inclusiv anexele acestuia;

- Îndrumar Metodologic, Componenta 12 – Sănătate, Componenta 7 - Transformare digitală, Planul Național De Redresare Și Reziliență; actualizat (ultima revizie).

- OUG 75/1999 privind activitatea de audit financiar cu modificările și completările ulterioare, actualizată;

- OUG nr. 133/ 2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

- Codul de Etică pentru Contabilii Profesioniști;
- Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 440 Angajamente de a efectua Procedurile asupra cărora s-a convenit privind Informația Financiară așa cum au fost promulgate de către IFAC;
- Alte documente emise de autoritățile competente cu privire la finanțarea/implementarea proiectelor finanțate prin P.N.R.R.

5.1.1. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar

5.1.1.1. Procedura generală

În această etapă, Auditorul va verifica dacă:

- a) cererea de rambursare este conformă cu condițiile contractului de finanțare;
- b) beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislația națională în vigoare;
- c) este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală;
- d) informațiile cuprinse în cererea de rambursare se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

Scopul verificării constă în:

- 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.

5.1.1.2. Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse în Cererea de transfer și va analiza dacă:

- categoriile de cheltuieli din Cererea de transfer corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului;
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute 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 Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanțare;
- au fost efectuate modificări ale *Bugetului proiectului* prin transferuri între liniile din cadrul aceluiași capitol bugetar de cheltuieli eligibile și dacă acestea au afectat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului;
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naționale sau de regulile de eligibilitate stabilite de Ministerul Sănătății.
- verifică dacă bugetul din Cererile de transfer corespund 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 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).

5.1.1.3. Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererile de transfer.

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererile de transfer a cheltuielilor trebuie să corespundă cu cele din bugetul Proiectului.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanța - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

Categoriile de cheltuieli pot fi, în principiu, defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex. o plată, un contract, o factură, etc.) și modul în care cheltuiala este înregistrată (nota contabilă, registrele contabile) 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 Cererea de transfer/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepție făcând verificarea achizițiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

5.1.1.4 Verificarea cheltuielilor

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarii proiectelor sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificată echivalentă. Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarilor. Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului 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 și plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de transfer finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanțare;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale;
- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziții se va face în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

Prestatorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operare au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și în Cererea de transfer și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operare au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului;
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare;
- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanțare (dacă este cazul).
- dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- dacă serviciile au fost prestate;



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd.Tomis nr.51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, serviciile prestate (factură fiscală);
- dacă atribuirea contractelor de furnizare de bunuri, prestare servicii s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare.

Notă: Prestatorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții iar cheltuielile aferente plății bunurilor/serviciilor astfel achiziționate vor fi considerate neeligibile.

5.2.RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE PENTRU VERIFICĂRILE CHELTUIELILOR UNUI CONTRACT DE FINANȚARE NERAMBURSABILĂ

În efectuarea verificărilor, prestatorul va ține seama de prevederile legislației naționale și comunitare relevante și P.N.R.R.

Prestatorul va întocmi Raportul privind constatările factuale pentru verificarea faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererea de transfer pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”), sunt legale („legalitatea”) și eligibile.

Rapoartele de audit trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui contract în detalii suficiente astfel încât să permită beneficiarului și Ministerului coordonator (Ministerul Sănătății) să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către prestatorul serviciilor de audit.

Raportul privind constatările din verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale angajamentului, suficient de detaliat încât să permită Beneficiarului și Ministerului coordonator (Ministerul Sănătății) să înțeleagă natura și aria de cuprindere a auditului și opinia de audit.

Rapoartele de audit se vor elabora în funcție de Cererile de transfer înaintate de către Autoritatea Contractantă (UAT Județul Constanța) către Ministerului coordonator (Ministerul Sănătății) și un **RAPORT FINAL (Raportul final reprezintă raportul ce include toate cererile de transfer realizate în cadrul proiectului)**.

În cazul în care se va impune prelungirea perioadei de implementare a proiectului, se vor solicita mai multe Cereri de transfer și implicit se vor solicita Prestatorului mai multe Rapoarte de audit, fără însă a majora suma prevăzută în contractul încheiat.

VI. ELEMENTE DE MANAGEMENT AL CONTRACTULUI ÎN VEDEREA ASIGURĂRII UNEI BUNE COLABORĂRI ÎNTRE BENEFICIAR ȘI PRESTATOR

6.1. Obligațiile și responsabilitățile Prestatorului

Prestatorul este obligat să respecte legislația națională în vigoare, precum și procedurile aplicabile proiectelor finanțate prin PNRR.

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp și întocmai a tuturor activităților și pentru obținerea rezultatelor stabilite în prezentul Caiet de sarcini.

Prestatorul va îndeplini toate cerințele cu respectarea și aplicarea celor mai bune practici în domeniu.

Prestatorul este obligat să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor Beneficiarului.

Prestatorul are obligația să asigure alocarea de resurse umane competente, familiarizate pe deplin cu sarcinile primite (cuprinse în prezentul caiet de sarcini) și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor corespunzătoare pentru realizarea activităților prevăzute, de asemenea în Caietul de sarcini.

Prestatorul trebuie să consulte Beneficiarul cu privire la orice eventuală problemă care apare în procesul de implementare. Numai după soluționarea aspectului sau problemei, se pot face demersurile necesare pentru



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

efectuarea plății aferente facturilor, conform prevederilor contractului.

Prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le furnizeze, cât și condițiile legate de termenele din graficul de implementare a activităților proiectului.

Obligațiile principale ale Prestatorului devenit contractant se completează cu obligațiile prevăzute în condițiile contractuale.

Prestatorul va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu proiectul, care au fost indicate de către Beneficiar.

Prestatorul este pe deplin responsabil de managementul contractului din punct de vedere al obligațiilor/activităților asumate prin contract, precum și de respectarea condițiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

6.2. Obligațiile și responsabilitățile Beneficiarului

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să furnizeze Prestatorului informațiile solicitate, necesare acestuia pentru îndeplinirea obligațiilor/activităților prevăzute în contract;
- să informeze în timp util Prestatorul în legătură cu orice modificare/ dezvoltare a cerințelor operaționale și funcționale ale proiectului, care ar putea avea impact asupra serviciilor prevăzute în contract.

6.3. Durata contractului. Termen de prestare

După semnarea contractului, Beneficiarul va emite ordinul de începere și îl va comunica Prestatorului.

Menționăm că proiectul se derulează până la data de **31.03.2026**. În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Ministerul coordonator (Ministerul Sănătății), contractul de servicii de audit va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără costuri suplimentare.

Termenul de prestare a fiecărui raport de audit este de maxim 5 zile lucrătoare de la data prezentării documentelor de către beneficiar, cu încadrarea în termenul de depunere al cererii de transfer.

În situația în care prin raportul de audit, prestatorul certifică cheltuieli ca fiind eligibile, iar Ministerul coordonator (Ministerul Sănătății) le identifică ca fiind neeligibile, achizitorul va efectua plata parțială a următoarei facturi emise de prestator, corespunzătoare procentului de cheltuieli declarate neeligibile din cererea de transfer admisă de către MS.

Dreptul de proprietate intelectuală asupra tuturor documentelor/ livrabilelor elaborate de către prestator, aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale, va reveni achizitorului.

Rapoartele vor fi predate achizitorului pe suport de hârtie, în 2 (două) exemplare originale precum și pe suport electronic. Raportul de audit trebuie să fie întocmit în limba română.

În situația în care Ministerul Sănătății solicită clarificări și/sau revizuirea raportului de audit, prestatorul va acorda asistență achizitorului în vederea remedierii situației, până în momentul aprobării cererii de transfer de către Ministerul coordonator, în baza contractului încheiat.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului de servicii apar modificări ale prevederilor legale emise de către MS sau alte organisme abilitate în domeniul auditului financiar, altele decât cele care ar conduce la ajustarea/revizuirea prețului, conform prezentului caiet de sarcini, prestatorul are obligația de a se conforma noilor reglementări în totalitate, fără a genera, sub nicio formă, costuri suplimentare pentru achizitor sau întâzieri în prestarea serviciilor.

Serviciile de audit se vor efectua la sediul Consiliului Județean Constanța, Bd. Tomis, nr. 51.



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

Auditorul are obligația de a consulta toate documentele proiectului numai la sediul autorității contractante, în timpul programului de lucru al acesteia respectiv între orele 8.00 – 16.30 de **luni până joi** și între orele 8.00 – 14.00 în ziua de **vineri**.

VII. ORGANIZARE ȘI METODOLOGIE DE PREZENTARE A OFERTEI

7.1. Conținutul propunerii tehnice

Propunerea tehnică va respecta cerințele din Caietul de sarcini și va fi întocmită astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

7.2. Propunerea financiară

Se va prezenta Formularul de ofertă cu valoarea totală în lei cu și fără TVA. Oferta financiară va include toate costurile (de ex. cheltuieli de transport sau alte taxe pentru livrarea sau furnizarea acestora, dar și alte costuri privind produsele furnizate).

7.3. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

VIII. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ.

Achizitorul (Beneficiarul fondurilor din PNRR) va efectua plata prin mecanismul cererilor de transfer, conform H.G. nr. 209/14.02.2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, respectând totodată, prevederile Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, după cum urmează:

1. După transmiterea facturii către autoritatea contractantă prin sistemul electronic RO e-Factura,
2. Achizitorul (Beneficiarul fondurilor din PNRR) va transmite cererea de transfer însoțită de factura prestatorului și documentele justificative suport către coordonatorul de reformă sau investiții, respectiv Ministerul Sănătății.
3. După încasarea sumelor de la MS-PNRR, se va efectua plata pentru factura aferentă cererii de transfer întocmită de autoritatea contractantă. Plata în favoarea prestatorului se va efectua în contul de trezorerie precizat de contractant.

Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emisie și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi trimise conform procedurii de primire a facturilor respectiv încărcate în sistemul RO e-factura. Achizitorul nu acordă avans Prestatorului.

Dacă facturile au elemente greșite și / sau greșeli de calcul identificate de Autoritatea Contractantă și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Contractantului, termenul pentru plata facturilor se suspendă.

Repunerea în termen se va face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturilor.

Factura va fi emisă după recepția raportului/rapoartelor de audit fără obiecțiuni efectuate de achizitor. Recepția serviciilor va avea la bază un proces verbal care atestă modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale, precum și predarea documentelor originale către achizitor.

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

- factură emisă de Prestatorul serviciilor de audit;
- raport de audit (intermediar/final);





CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE PROIECTE



• Bd. Tomis nr. 51, Constanta - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488426 • e-mail: dgp@cjc.ro •

- aprobarea concluziilor rapoartelor de audit de către Beneficiar prin intermediul procesului verbal de recepție a serviciilor.

Prestatorul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, indemnizații, transport, cazare, acoperirea tuturor costurilor pentru tipărire/multiplicare documente și rapoarte etc).

Dreptul de proprietate intelectuală asupra documentelor/livrabilelor elaborate de către prestator, aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale, va reveni achizitorului.

NOTĂ: Raportul intermediar este raportul ce se realizează după auditarea fiecărei cereri de transfer, iar raportul final reprezintă raportul ce include toate cererile de transfer realizate în cadrul proiectului.

Serviciile de audit financiar vor fi prestate pe toată perioada de execuție și pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală. În condițiile în care din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional, contractul de servicii de audit financiar va fi prelungit automat cu același număr de luni fără modificarea valorii acestuia.

Plata către prestator se va deconta în cadrul contractului de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024, conform unei eșalonări de plăți agreeate între achizitor și prestator.

Plata către prestator se va deconta în cadrul contractului de finanțare nr. 1734/134/I.3.3./13.09.2024 în 2 (două) tranșe, după cum urmează:

- **tranza I – 30 %** din prețul contractului, la rambursarea a minim 30% din cheltuielile angajate în cadrul proiectului;
- **tranza II (plata finală) - 70%** din prețul contractului, în urma predării Raportului final de audit.

Șef Serviciu Management Proiecte

Raluca Florentina MORARIU

Manager proiect
Ebru, SELIM

Asistent proiect 1
Maria Valentina TAȘENTE

Asistent proiect 2
Roxana DRĂGAN

Responsabil financiar
Anca IVĂNCIU