



## CAIET DE SARCINI

### **privind achiziționarea serviciilor de auditare financiară pentru proiectul "Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare"**

#### **1. INFORMAȚII GENERALE**

UAT Județul Cluj, în parteneriat cu Spitalul Clinic de Recuperare Cluj-Napoca, implementează contractul de finanțare nr. 103 / 14.03.2023 pentru proiectul "Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare".

Proiectul este finanțat prin **Planul Național de Redresare și Reziliență, Pilonul V: Sănătate și reziliență instituțională, Componenta 12 – Sănătate, Investiția 1. Dezvoltarea infrastructurii medicale prespitalicești, Investiția specifică 11.3 Unități de asistență medicală ambulatorie.**

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea calității actului medical și asigurarea unui sistem de prevenire, diagnostic și tratament de înaltă calitate tuturor pacienților Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare Cluj Napoca.

În cadrul acestui proiect, Spitalul Clinic de Recuperare Cluj Napoca își propune dotarea ambulatoriului cu echipamente medicale, în vederea satisfacerii nevoilor beneficiarilor de servicii ambulatorii, prin oferirea de servicii medicale complexe, moderne și individualizate, dezvoltării palierului de investigații medicale, diagnostic și tratament, implementării tehnologiei medicale de vârf, și, nu în ultimul rând, creșterii gradului de confort și siguranță ale pacientului prin asigurarea unor condiții optime de evaluare medicală, conforme cu normele în vigoare.

#### **2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Achiziționarea serviciilor de auditare financiară pentru proiectul **"Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare"**.

#### **3. DURATA CONTRACTULUI: 20 de luni.**

Durata contractului este de 20 luni, dar nu va înceta mai devreme de 30 de zile de la data rambursării de către Coordonatorul de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență a cererii de transfer finală.

Dacă perioada de implementare a proiectului se va prelungi, durata contractului de servicii de auditare financiară se va prelungi de drept până la finalul perioadei de implementare a proiectului.

#### **4. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: UAT Județul Cluj**

Adrese și referințe utile:

Nume: Consiliul Județean Cluj

Adresa: Calea Dorobanților nr. 106

Contact: Mihaela Tripon – Manager proiect

Telefon: 0372-640037

Fax: 0372-640085

#### **5. VALOAREA ESTIMATĂ A CONTRACTULUI: 6.000 lei (fără TVA)**

#### **6. ACTIVITĂȚI MINIME CERUTE PRESTATORULUI**

##### **6.1 OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

**Obiectul contractului îl constituie auditarea financiară a cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului "Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare Cluj Napoca", respectiv întocmirea a maxim 5 rapoarte de audit, în funcție de numărul cererilor de transfer elaborate de beneficiar.**

Contractul are ca scop verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul proiectului "Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare Cluj Napoca" sub aspectul:

- Realității, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de transfer au fost plătite;
- Eligibilității, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de transfer au fost efectuate în conformitate cu prevederile Planului Național de Redresare și Reziliență, contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative;
- Regularității cheltuielilor, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de finanțare sunt corecte și procedural solicitate
- Confruntarea cheltuielilor cu conturile și cu bugetul proiectului.

#### **7. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE**

La procedura de achiziție publică desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii de auditare financiară ofertanții trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) auditorul financiar independent trebuie să se regăsească în lista auditorilor financiari membri activi persoane fizice sau juridice, cu reputație profesională confirmate de Camera Auditorilor Financiari din România - CAFR;
- b) auditorul financiar independent trebuie să verifice în proporție de 100% cheltuielile efectuate din perspectiva realității, legalității, exactității și eligibilității acestora.
- c) auditorul financiar independent deține viza de membru activ al CAFR pe anul curent;
- d) auditorul financiar independent nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competentă profesională a CAFR;

### **7.1. Locul de desfășurare, termenele procesului de audit**

Serviciile de auditare financiară pentru proiectul "Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare Cluj Napoca" se efectuează, la sediul achizitorului/prestatorului prin elaborarea următoarelor documente:

- rapoarte de audit financiar – care vor fi efectuate pentru cererile de transfer trimestriale, iar raportul privind constatările factuale va însoți cererea de transfer pentru care se face auditarea.

### **7.2. Principii generale**

Auditorul verifică dacă:

- fondurile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile prevăzute în Contractul de Finanțare aferent proiectului
- cheltuielile solicitate la plată sunt reale, exacte și eligibile.

### **7.3. Formate standard și instrucțiuni**

Prestarea serviciilor de auditare financiară se va face cu respectarea Termenilor de referință (Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini) și a modelului de Raport privind Constatările Factice (Anexa 2).

Raportul privind Constatările Factice (RCF) trebuie să descrie scopul, procedurile agreeate și constatările factuale ale acestui angajament în detalii suficiente, astfel încât să permită Achizitorului și Coordonatorului de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență a Proiectului să înțeleagă riscurile existente, afirmațiile testate, procedurile aplicate, modul în care s-au obținut probele și respectiv s-a concluzionat asupra situațiilor și rapoartelor financiare prin intermediul raportului de audit.

Utilizarea modelului de raport prevăzut în Anexa 2 este obligatorie, auditorul poate să completeze informațiile incluse în modelul de raport cu informații suplimentare considerate ca necesare de către acesta.

### **7.4. Standarde și etica profesională**

Auditorul va îndeplini acest angajament în conformitate cu:

- Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;
- Codul etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, Autoritatea de Management solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Prin agreearea Termenilor de Referință, prestatorul de servicii de auditare confirmă că îndeplinește următoarele condiții:

- Este membru al Camerei Auditorilor Financiară din România care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contribuabililor (IFAC).
- Respectă prevederile HG nr. 2/2018 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Camerei Auditorilor Financiară din România, precum și ale art. 9 din OUG nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar, republicată, referitoare la independența auditorului și incompatibilității.

Fiecare raport elaborat de către auditorul financiar independent va fi însoțit de o declarație pe propria răspundere a acestuia, din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

### **7.5. Proceduri, documentație și probe**

Auditorul trebuie să-și planifice activitatea, astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor din cadrul proiectului. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate în Anexa 1 și aplică indicațiile din aceasta. Probele ce stau la baza realizării procedurilor din Anexa 1 se constituie în totalitatea informațiilor, atât financiare cât și non-financiare, care fac posibilă verificarea implementării proiectului. Auditorul va folosi informațiile astfel obținute ca bază în emiterea RCF. Auditorul documentează aspectele importante în obținerea probelor care susțin RCF, cât și probe asupra desfășurării angajamentului în conformitate cu ISRS 4400.

În derularea activităților care îi revin, Auditorul va verifica dacă:

- evidențele contabile (contabilitatea financiară, contabilitatea managerială) sunt în conformitate cu regulile contabile și de păstrare a înregistrărilor specifice în contractul de finanțare.
- informațiile din Cererile de Transfer se reconciliază cu evidențele și înregistrările contabile – control aritmetic, documentar, cronologic, corelații între Cererile de Transfer și conturile anuale, diverse documente, situații, registre, balanțe, fișe, foi de lucru, acte cumulative, care servesc ca probă justificativă;
- cheltuielile eligibile realizate în perioada de referință se încadrează în bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
- cheltuielile efectuate corespund prevederilor stipulate în contractele încheiate cu operatorii economici și/sau în actele adiționale la respectivele contracte.
- exista acte adiționale la Contractul de finanțare prin care se modifică valoarea contractului de finanțare (dacă e cazul).
- încheierea contractelor de achiziții publice s-a făcut cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Auditorul verifică dacă Achizitorul s-a conformat regulilor și legislației aplicabile și dacă cheltuielile în cauza sunt eligibile. Dacă Auditorul descoperă cazuri de neconformitate cu legislația în domeniul achizițiilor, va raporta natura unor asemenea evenimente precum și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli eligibile sau neeligibile.

### **7.6. Raportarea și comunicarea**

Utilizarea modelului de Raport prezentat în Anexa nr. 2 este obligatorie.

Auditorul va întocmi un număr de maxim 5 rapoarte de audit, pe care le va preda Achizitorului pe suport hârtie în 1 exemplar original, inclusiv în format electronic.

**Fiecare raport va fi însoțit și de o declarație pe propria răspundere a acestuia din care să rezulte că are calitatea de auditor financiar recunoscut de CAFR**, anexând la declarație o copie a carnetului de membru CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul respectiv.

Toate rapoartele menționate și documentele aferente vor fi datate, semnate de către expert și vor deveni proprietatea Consiliului Județean Cluj.

Prestatorul se obligă să demareze serviciile de în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii solicitării. Termenul de 3 zile se calculează începând cu ziua următoare primirii solicitării.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile de auditare financiară la sediul achizitorului/prestatorului, conform graficului cererilor de transfer care va fi transmis prestatorului la semnarea contractului de servicii. În cazul în care termenele prevăzute în graficul cererilor de transfer vor fi modificate/actualizate pe perioada implementării proiectului, graficul va fi retransmis prestatorului.

Prestatorul se obligă să elaboreze toate documentele aferente respectivului raport și să le predea achizitorului pe suport hârtie și suport electronic în termen de 5 zile lucrătoare de la data începerii serviciilor de audit. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la finalizarea acestora.

Auditorul trebuie să aibă o atitudine imparțială, să asigure confidențialitatea informațiilor la care are acces pe durata misiunii de audit, să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil.

## **8. PREZENTAREA OFERTEI**

Oferta va conține servicii care să corespundă cerințelor minimale din prezentul caiet de sarcini, respectiv organizarea activităților și structurarea acestora în cadrul ofertei financiare ce urmează a fi prestate pentru ducerea la îndeplinire a cerințelor din caietul de sarcini.

### **ANEXE**

#### **ANEXA 1 TERMENI DE REFERINȚĂ**

#### **ANEXA 2 RAPORTUL PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE**

## ANEXA 1

### TERMENI DE REFERINȚĂ

#### Scopul lucrării – proceduri de aplicat

Auditorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop, Auditorul poate utiliza acele paragrafe privind “suficiente dovezi de audit corespunzătoare”. Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului constatărilor factuale dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

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

- registrele contabile prevăzute la Legea contabilității nr. 82/1991, republicată cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie)
- bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate
- balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie)
- fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie)
- note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie)
- dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către Beneficiar contracte și formulare de comandă
- facturi
- procese verbale de recepție finale și parțiale
- procese verbale de punere în funcțiune
- note de recepție și constatare de diferențe
- extrase de cont și ordine de plată
- decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al Beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect, dacă este cazul;
- alte documente: bonuri de consum, foi de parcurs, bilete de transport, bonuri cantități fixe de carburant auto, ordine de deplasare, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.

#### 1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare

Auditorul 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.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractului de Finanțare, a anexelor sale și a actelor adiționale (semnate de către Beneficiar și de către coordonatorul de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență). Auditorul va obține și va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale. De

asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenție deosebită regulilor privind subcontractarea. Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să solicite clarificări Coordonatorului de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență / Beneficiarului.

## **2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar**

### **2.1 Procedura generală**

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- cererile de transfer sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare
- beneficiarul ține o evidență contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat în conformitate cu legislația națională în vigoare
- este posibilă evaluarea eficientă și eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererile de transfer
- informațiile cuprinse în cererile de transfer se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex. Balanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice)

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

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

- categoriile de cheltuieli din Cererile de transfer corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului anexă la contractul de finanțare
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu prevederile Planului Național de Redresare și Reziliență, 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 Coordonatorul de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență.

### **2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare**

#### **2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli**

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

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 (notă contabilă, registrele de contabilitate) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

### **2.3.2 Selectarea cheltuielilor**

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

### **2.4 Verificarea cheltuielilor**

Auditorul verifică cheltuielile și prezintă în Raport toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementările cuprinse în termenii de referință descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specificate mai jos:

- **Eligibilitatea cheltuielilor**

Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiar sunt justificate prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă. Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarului.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat 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 (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente, cu modificările și completările ulterioare);
- 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;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- să fie 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 titlul proiectului și al contractului de finanțare în cadrul căreia au fost emise. Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de transfer;



- beneficiarul va ține contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operațiunilor legate de realizarea proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite ( se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate );
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

Limitele procentuale prevăzute pentru anumite categorii de cheltuieli se aplică la valoarea cheltuielilor incluse în bugetul proiectului la data semnării contractului de finanțare.

Taxa pe valoarea adăugată nedeductibilă aferentă cheltuielilor eligibile este eligibilă.

- **Exactitate și înregistrare**

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție/operațiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al Beneficiarului cât și în cererile de transfer și sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanțare;
- dacă cheltuielile pentru o tranzacția/operațiunea 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.

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile din Ghidului beneficiarului pentru investiția specifică 11.3 Unități de asistență medicală ambulatorie, din cadrul Pilonului V: Sănătate și reziliență instituțională – Componenta 12: Sănătate – Investiția 12. Dezvoltarea infrastructurii spitalicești publice, Planul Național de Redresare și Reziliență al României, aprobat prin Ordinul ministrului sănătății nr. 2735 / 2022, legislația europeană și națională aplicabilă.

- **Realitatea cheltuielilor**

În această etapă Auditorul va verifica:

- dacă bunurile furnizate au fost recepționate, cu specificarea datei și a locului primirii și au fost înregistrate în gestiune și în contabilitate, cu specificarea gestiunii și a notei contabile de înregistrare;
- existența documentelor care atestă că bunurile au fost livrate.

- **Verificarea achizițiilor publice**

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale și europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice (în cazul beneficiarilor de drept privat) stabilită de către Coordonatorul de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de furnizare și a contractelor de servicii
- dacă atribuirea contractelor de achiziții necesare implementării proiectului s-a realizat cu respectarea următoarelor principii:
  - nediscriminarea

- tratamentul egal
- recunoașterea reciprocă
- transparentă
- proporționalitatea
- eficiența utilizării fondurilor publice
- asumarea răspunderii.

La analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de Beneficiar cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere următoarele etape și operațiuni, în funcție de procedura de achiziție publică derulată de Beneficiar:

Nr. crt.	Etapa	Operațiunea
1	Întocmirea programului achizițiilor publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identificarea necesității</li> <li>- estimarea valorii</li> <li>- punerea în corespondență cu CPV/CPC</li> <li>- ierarhizarea</li> <li>- alegerea procedurii</li> <li>- elaborarea calendarului</li> <li>- definitivarea și aprobarea programului</li> <li>- dacă se impune, elaborarea și transmiterea anunțului de intenție</li> </ul>
2	Elaborarea documentației de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea specificațiilor tehnice sau documentației descriptive</li> <li>- stabilirea cerințelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare</li> <li>- stabilirea criteriului de atribuire</li> <li>- dacă este cazul, solicitarea garanției de participare</li> <li>- completarea Fișei de date a achiziției</li> <li>- stabilirea formularelor și modelelor nestandardizate</li> <li>- anunț către MEF privind verificarea procedurală</li> <li>- definitivarea documentației de atribuire</li> </ul>
3	Chemarea la competiție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- publicarea anunțului de participare</li> <li>- punerea la dispoziție a documentației de atribuire</li> <li>- răspuns la solicitările de clarificări</li> <li>- reguli de participare și de evitare a conflictului de interese</li> </ul>

Nr. crt.	Etapa	Operațiunea
4	Derularea procedurii de atribuire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă este cazul, primirea candidaturii și selectarea candidaților</li> <li>- dacă este cazul, derularea rundelor de discuții</li> <li>- termen pentru elaborarea ofertelor</li> <li>- primirea ofertelor</li> <li>- deschiderea ofertelor</li> <li>- examinarea și evaluarea ofertelor</li> <li>- stabilirea ofertei câștigătoare</li> <li>- anularea procedurii, dacă este cazul</li> </ul>
5	Atribuirea contractului de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- notificarea rezultatelor</li> <li>- perioada de așteptare</li> <li>- dacă este cazul, soluționarea contestațiilor</li> <li>- semnarea contractului</li> <li>- transmiterea spre publicare a unui anunț de atribuire</li> </ul>
6	Încheierea dosarului de achiziție publică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definitivarea dosarului de achiziție</li> </ul>
7	Derularea contractului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dacă este cazul, constituirea garanției de bună execuție</li> <li>- intrarea în efectivitate</li> <li>- îndeplinirea obligațiilor asumate și recepții parțiale</li> </ul>
8	Finalizarea contractului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- recepția finală</li> </ul>

## ANEXA 2

### RAPORT PRIVIND CONSTATĂRILE FACTUALE

#### 1. Obiectivul raportului

Angajamentul nostru a fost de a realiza procedurile agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în cadrul contractului de finanțare pentru proiectul „**Dotarea Ambulatoriului Spitalului Clinic de Recuperare Cluj Napoca**”, semnat între UAT Județul Cluj și Ministerul Sănătății .

Obiectul acestui angajament este verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar în Cererile de transfer pentru acțiunile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) și eligibile și transmiterea către Beneficiar a Raportului cu privire la realizarea procedurilor agreeate.

#### 2. Scopul lucrării

Angajamentul nostru s-a realizat în conformitate cu:

- Termenii de referință din anexa nr. 1 a acestui raport
- Standardul Internațional privind serviciile conexe (“ISRS”) 4400 Angajamente pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emis de către Federația Internațională a Contabililor (“IFAC”) și adoptat de către CAFR
- Codul etic emis de IFAC

Așa cum s-a solicitat, noi am realizat doar procedurile stabilite în termenii de referință și am raportat constatările noastre factuale în Capitolul II al acestui Raport.

Scopul acestor proceduri agreeate a fost stabilit de către Coordonatorul de reforme și investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență și au fost realizate pentru a evalua dacă cheltuielile solicitate de Beneficiar în Cererile de transfer au fost realizate efectiv, sunt exacte și eligibile.

#### 3. Sursele informațiilor

Raportul cuprinde informații furnizate de managementul Beneficiarului în legătură cu întrebările specifice sau care au fost obținute sau extrase din sistemele informatice și contabilitatea Beneficiarului.

#### 4. Constatări factuale

Cheltuielile totale care reprezintă subiectul acestor verificări se ridică la suma de .....lei. Această sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de Beneficiar în Cererile de transfer (prezentată în anexa nr.....), iar suma solicitată de Beneficiar spre rambursare, (după deducerea din suma totală a prefinanțării – unde este cazul) conform contractului de finanțare se ridică la .....ei, așa cum rezultă din cererile de transfer.

Pe baza verificărilor pe care le-am realizat, am descoperit că suma .....lei nu reprezintă cheltuieli eligibile.

Detaliile constatărilor noastre factuale, inclusiv Situația cheltuielilor neeligibile, sunt prezentate în Capitolul II al acestui Raport.

## 5. Detaliile raportului

### Capitolul I Informații cu privire la contractul de finanțare și activitatea Beneficiarului

Acest punct va include o descriere sumară a contractului de finanțare și a activităților derulate de Consiliul Județean Cluj, în baza acestuia. Auditorul va prezenta, de asemenea, un tabel sintetic cu privire la obiectul verificărilor.

### Capitolul II Proceduri realizate și constatări factuale

Acest punct va include o scurtă descriere a verificărilor efectuate, a procedurilor urmate și a informațiilor utilizate în acest scop. De asemenea, va cuprinde descrierea detaliată a rezultatelor acestor verificări, cu utilizarea de tabele / grafice / dovezi de audit ca anexă la raport, dacă sunt necesare / utile, precum și descrierea, dacă este cazul, a oricăror excepții / neconformități, potrivit următoarelor secțiuni:

1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a proiectului și a termenilor și condițiilor Contractului de finanțare
2. Procedura de verificare a eligibilității cheltuielilor solicitate de către Beneficiar
  - 2.1 Procedura generală
  - 2.2 Conformitatea cheltuielilor efective cu bugetul proiectului, anexă la Contractul de finanțare
  - 2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare
    - 2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli
    - 2.3.2 Selectarea cheltuielilor
  - 2.4 Verificarea cheltuielilor
    - 2.4.1. Eligibilitatea cheltuielilor – condiții generale
    - 2.4.2. Exactitatea și înregistrare
    - 2.4.3. Realitatea cheltuielilor
    - 2.4.4. Verificarea achizițiilor publice
    - 2.4.5. Costuri indirecte
3. Anexe Conținut

Manager Proiect:

**Mihaela TRIPON**

Expert implementare:

**Daniela Furcovici**

Responsabil tehnic:

**Consuela GALEA**

Responsabil tehnic:

**Adrian TURC**