



Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 2.1 „Calitate în învățământul superior”

Cererea de propuneri de proiecte nr. 156 „Programe de studii mai bune pentru studenți și piața muncii”

Titlul proiectului: „Educație universitară competitivă în domeniul managementului de program”, ID 140627

Beneficiar: Școala Națională de Studii Politice și Administrative

Beneficiar: Școala Națională de Studii Politice și Administrative	Partener 1: S.C. EUROPEAN PROJECT CONSULTING S.R.L Partener 2: ROLAND GAREIS CONSULTING GmbH
Numărul de identificare al contractului: POSDRU/156/1.2/G/140627	

Nr. inreg. 310814-01 din 31.08.2014

APROBAT,

Reprezentant legal
SC European Project Consulting
Ilie Florin Dragan

Documentatie pentru ofertanti

I. Informatii generale

1.1 Date despre proiect si contract

Titlul proiectului	„Educatie universitara competitiva in domeniul managementului de program”
ID proiect	ID 140627
Linia de finantare	Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 „Programe de studii mai bune pentru studenți și piața muncii”, Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”, Domeniul major de intervenție 1.2. „Calitate în învățământul superior”
Denumire contract	Servicii de auditare
Procedura de atribuire	Procedura simplificata: Procedura de achizitie se deruleaza in baza Ordinului Ministerului Fondurilor Europene nr 1120/15.10.2013 privind aprobarea Procedurii simplificate aplicate de beneficiarii privati in cadrul proiectelor finantate prin instrumente structurale, obiectivul „Convergenta”, precum si in cadrul proiectelor finantate prin mecanismele financiare SEE si norvegian pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii si lucrari si in baza Instructiunii 79/25.10.2013 a AMPOSDRU.

Investește în

OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013



RGC CONSULTING

1.2 Date despre achizitor

Achizitor	European Project Consulting SRL
Calitatea achizitorului în cadrul proiectului	Partener 1
Adresa	str. Boteanu, nr. 3, et. 3, ap. 9, sector 1, București, România, cod poștal 010027
Persoana de contact:	Ilie Dragan
Telefon:	+ 40 21 311 12 01
Fax	+ 40 21 311 12 03
Email:	office@eupc.ro
Adresa de internet	www.eupc.ro

1.3 Informatii despre calendarul procedurii simplificate

Termen limita de depunere a ofertelor (data și ora):	18 august 2014, ora 10.00
Adresa unde se primesc ofertele:	str. Boteanu, nr. 3, et. 3, ap. 9, sector 1, București, România, cod poștal 010027
Termen estimativ de comunicare a rezultatului	20 august 2014
Termen estimativ de semnare contract	(dupa 5 zile de la comunicarea rezultatului, in cazul in care nu au fost primite contestatii)
Clarificari	Clarificarile pentru documentatia de achizitie se pot transmite cu pana la 3 zile inainte de depunerea ofertelor.

2. Descriere obiect contract

2.1.1. Denumirea contractului de achiziție:

Titlu: Servicii de auditare in cadrul proiectului „Educatie universitara competitiva in domeniul managementului de program” – contract de finantare POSDRU/156/1.2/G/140627.

2.1.2. Descriere obiect contract:

- Obiectul achizitiei consta in prestarea de Servicii de auditare pe intreaga perioada de

derulare a proiectului „Educatie universitara competitiva in domeniul managementului de program” – contract de finantare POSDRU/156/1.2/G/140627, conform cerintelor din cadrul sectiunii ”Specificatii Tehnice”.			
2.1.3. Tip contract, locația lucrării, locul de livrare sau prestare, durata contract si valoare estimata			
(a) Lucrari		(b) Produse	(c) Servicii
Executie		Cumparare	Categoria serviciului:
Proiectare și execuție		Leasing	
Realizare prin orice mijloace corespunzatoare cerințelor specificate de entitatea juridica		Închiriere	2A
		Cumparare in rate	2B
Principala locație a lucrării: str. Boteanu, nr. 3, et. 3, ap. 9, sector 1, București		Principalul loc de livrare: str. Boteanu, nr. 3, et. 3, ap. 9, sector 1, București	Principalul loc de prestare: str. Boteanu, nr. 3, et. 3, ap. 9, sector 1, București
Durata contractului de achiziție – 17 luni de la data semnării contractului de catre parti si pana la finalizarea perioadei de implementare a activitatilor prevazute in cadrul proiectului „Educatie universitara competitiva in domeniul managementului de program” – contract de finantare POSDRU/156/1.2/G/140627, conform cerintelor din cadrul sectiunii ”Specificatii Tehnice”			
Valoarea estimata a contractului: 50.000,00 lei, fara TVA			

3. INFORMAȚII DETALIATE ȘI COMPLETE CU PRIVIRE LA CRITERIUL APLICAT PENTRU STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGATOARE

3.1. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scazut	X
Oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic	
Nota: <i>Criteriul de atribuire va fi aplicat numai acelor oferte care indeplinesc cerintele minime din specificata tehnica</i>	

4. PREZENTAREA OFERTEI

4.1. Limba de redactare a ofertei	Limba romana
4.2. Moneda în care este exprimat prețul contractului	Lei
4.3. Perioada minima de valabilitate a ofertei	30 de zile de la termenul limita pentru depunere a ofertelor
4.4. Modul de prezentare a ofertei	<p>1. Oferta, cuprinzand propunerea tehnica si propunerea financiara, va fi transmisa/se va depune la sediul beneficiarului, într-un plic inchis, pana cel tarziu la termenul limita prevazut la pct 1.3.</p> <p>Ofertantul va prezenta propunerea tehnica în functie de solicitarile cuprinse în spoepecificatiile tehnice.</p> <p>Propunerea tehnica va contine un comentariu al tuturor specificatiilor continute în specificatiile tehnice.</p> <p>Ofertantul va completa si depune în cadrul ofertei si oferta finaciara. Pretul se va exprima în RON, fara TVA iar valoarea TAV se va evidentia distinct.</p> <p>Pretul include toate cheltuielile care vor fi angajate de catre prestator în vederea asigurarii serviciilor prestatea prin prezenta documentatie.</p> <p>2. Impreuna cu documentele mai sus menționate se vor mai depune și umatoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Documentele de calificare solicitate la pct 4.4.1.- Împuternicire legala – semnata de catre administrator/reprezentantul legal, sau un alt document legal echivalent, în cazul în care semnatarul ofertei este altcineva decât administratorul/ reprezentantul legal al firmei (original/traducere autorizata și legalizata). Prin împuternicire se va autoriza semnatarul ofertei sa angajeze ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului.
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">- Pentru a se evita apariția de erori pe parcursul analizarii și verificarii documentelor prezentate de ofertanți, se solicita operatorilor economici sa procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul	

<p>celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea sa poata fi identificate în mod facil.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operatorul economic trebuie sa ia toate masurile astfel încât oferta sa fie transmisa pâna la data limita de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare și în prezenta documentație - Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majora, cad în sarcina operatorului economic; - Ofertele depuse la o alta adresa decât cea stabilita sau dupa expirarea termenului limita de depunere sunt declarate intarziate si nu vor participa la procedura competitiva 	
4.4.1. Documente de calificare obligatorii	
Situația personala	Prezentarea Formularului nr. 1 , în original, completat si semnat
	Prezentarea Formularului nr. 2 , în original, completat si semnat
	<p>Prezentarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formularul nr. 3 - Declarație privind calitatea de participant la procedura –completat si semnat de ofertant sau, dupa caz, de fiecare asociat in parte - Formular nr. 3A- Declarație privind evitarea conflictului de interese– completat si semnat de ofertant sau, dupa caz, de fiecare asociat in parte
Informatii despre capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare)	<p>Prezentarea Certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza caruia este situat sediul ofertantului din care sa rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționarilor, reprezentanților legali, obiectul de activitate care trebuie sa corespunda obiectului contractului care urmeaza sa fie atribuit, faptul ca nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2006 privind procedura insolvenței sau ca ofertantul este în incapacitate de plata, lichidare voluntara sau alte proceduri care au ca efect juridic suspendarea activitatii/dizolvarea persoanei juridice.</p> <p>Pentru persoanele juridice - Certificatul de inregistrare (CUI) emis de Oficiul Registrului Comerțului, în copie legalizată sau xerocopie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <p>Pentru persoanele fizice - Certificatul de inregistrare fiscala (CIF) emis de Administratia Financiara, în copie legalizată sau xerocopie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <p>Pentru persoanele juridice - Autorizație pentru desfasurarea activitatii de audit eliberată de CAFR în copie legalizată sau xerocopie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dovada din care sa reiasa indeplinirea cerintei prevazuta de Protocolul incheiat intre CAFR si MFE care consta in faptul ca: <ul style="list-style-type: none"> - la auditarea fondurilor europene dupa data de 22 ianuarie 2014 vor putea participa numai auditorii financiari activi, membri ai CAFR, care detin calificativul A in urma inspectiilor efectuate de catre Departamentul de Monitorizare si Competenta

	<p>Profesionala</p> <ul style="list-style-type: none"> - au urmat cursurile organizate în comun de către MFE și CAFR, - au promovat testul de verificare al cunoștințelor, obținând certificatul de absolvire a cursurilor pentru auditarea operațiunilor finanțate din fonduri europene, - sunt înscrși pe site-ul www.cafr.ro în “Lista persoanelor fizice și juridice care pot audita fonduri europene și alte fonduri nerambursabile de la alți donatori” publicată și actualizată periodic de CAFR <p>• Pentru persoanele fizice - Certificat privind calitatea de auditor financiar emis de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR) în copie legalizată sau xerox copie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <p>Pentru persoanele fizice - Carnet de auditor vizat pe anul 2014 cu mențiunea ”Activ”, în copie legalizată sau xerox copie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <p>Pentru persoanele juridice - Orice document din care să rezulte înregistrarea în Registrul auditorilor financiari activi în anul 2014 publicată și actualizată periodic de CAFR pe site-ul www.cafr.ro, în copie legalizată sau xerox copie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <p>În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul nu își poate exercita activitatea, sau documentele nu sunt în termenul de valabilitate, sau documentele nu sunt prezentate în forma solicitată, sau documentele lipsesc, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.</p>
<p>Nota:</p> <p><i>Persoanele fizice autorizate:</i> vor prezenta Autorizația de funcționare sau alte documente echivalente din care să rezulte competența acestora de a presta serviciile care fac obiectul prezentului contract;</p> <p><i>Operatorii economici nerezidenți (străini):</i> vor prezenta documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, din care să rezulte abilitarea persoanei juridice/fizice străine de a executa lucrările care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit.</p> <p>Documentele se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată în limba română.</p> <p>În cazul asocierii unui grup de operatori economici, cerințele privind situația personală a ofertantului și capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare), cerințele de la 4.4.1 trebuie să fie îndeplinite de fiecare asociat în parte.</p>	
Informații despre situația economico – financiară,	Prezentarea Formularului nr. 4. Informațiilor generale - completat.

SOLICITAT	
<p>Informatii despre Capacitatea tehnica și/sau profesionala,</p> <p>SOLICITAT</p>	<p>Se va prezenta privind Lista principalelor servicii similare realizate în ultimii 3 ani prin completarea si semnarea Formularului nr. 5, insotite de documente suport relevante emise de beneficiarii serviciilor.</p> <p>Cerință obligatorie:</p> <p>Se solicită ca operatorul economic participant la procedură să aiba experienta de minim 3 ani in domeniul serviciilor de auditare</p> <p><i>(Lista principalelor prestari de servicii similare in ultimii 3 ani. Contractele prezentate, indiferent de sursa finantarii acestora, trebuie sa fi avut ca obiect prestarea de servicii similare)</i></p>
<p>Informatii despre calificarea personalului propus pentru indeplinirea contractului,</p> <p>SOLICITAT</p>	<p>Cerințe obligatorii:</p> <p>Se solicita nominalizarea auditorului financiar/auditorilor financiari desemnat/i de catre ofertant pentru îndeplinirea contractului de servicii de auditare</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte:</p> <p>a. Lista cu expertii propusi pentru implementarea contractului – Formularul nr. 6.- Declarația privind personalul responsabil pentru îndeplinirea contractului, completat si semnat, împreuna cu informațiile referitoare la studiile, pregătirea profesionala și calificarea acestuia pentru îndeplinirea corespunzatoare a contractului.</p> <p>Formularul nr. 6 va fi însoțit de Carnetul de auditor vizat pe anul 2014 cu mențiunea "Activ" (pentru fiecare persoana nominalizata) în copie legalizată sau xerox copie certificată, pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă;</p> <p>b. Curriculum vitae în format EUROPASS, conform Anexei la Formularul nr. 6, pentru auditorul financiar/auditorii financiari nominalizati., semnat de catre fiecare titular în parte;</p> <p>CV-ul trebuie sa fie suficient de detaliat astfel incat sa rezulte cel putin indeplinirea calificarilor si experientei profesionale solicitate expertilor;</p> <p>c. Copii ale diplomelor de studii sau ale certificatelor profesionale obtinute si mentionate in CV</p> <p>Se solicita Declaratia pe propria raspundere a auditorului financiar/auditorilor financiari din care sa rezulte ca in situatia in care oferta este declarata castigatoare</p>

	<p>este disponibil si se obliga să preia sarcinile descrise în oferta, pentru întreaga perioada de derulare a contractului si in conditiile prevazute în Specificatiile tehnice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicita Declaratia pe propria raspundere a auditorului financiar/auditorilor financiari din care sa rezulte ca nu a/au fost sanctionat/-i in ultimii 3 ani de catre Departamentul de monitorizare si competenta profesionala al CAFR. <p><i>In cazul in care specialistii prezentati nu sunt vorbitori de limba romana, operatorul economic va asigura servicii de traducere si interpretare de specialitate, in limba romana pe toata durata contractului. Operatorul economic va lua toate masurile pentru asigurarea unor traduceri de calitate. In acest sens se vor prezenta CV-urile traducatorilor precum si atestatele si diplomele acestora.</i></p> <p><i>În cazul în care se propun persoane care nu sunt angajați ai ofertantului, pentru fiecare astfel de specialist se va completa de catre titular, semna și se va prezenta în original Declarația de disponibilitate conform modelului prevazut la Formularul nr. 7.</i></p>
Informații privind asocierea, daca este cazul	<p>Operatorii economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comuna. Într-o astfel de situatie se va prezenta acordul de asociere din care vor rezulta cel puțin următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - faptul ca asociații sunt responsabili solidar si nelimitat de executarea integrala a contractului, la termen si în condițiile asumate prin acesta; - nominalizarea liderului asociației, a membrilor asociației, împreuna cu datele de identificare ale acestora; - comunicările dintre autoritatea contractanta si membrii asociației cu privire la desfășurarea procedurii de atribuire se vor face cu liderul asociației; - partea/parțile din contract care urmeaza sa fie îndeplinita/îndeplinite de fiecare asociat în parte.
<p>Nota:</p> <p><i>În cazul asocierii unui grup de operatori economici, îndeplinirea cerințelor privind situația economico - financiara precum și capacitatea tehnico - economica se demonstreaza prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului.</i></p> <p><i>Forma juridica pe care trebuie sa o ia asocierea grupului de operatori economici carora li s-a atribuit contractul: achizitorul își rezerva dreptul de a solicita legalizarea asocierii în cazul în care oferta comuna este declarata câștigatoare.</i></p>	
4.4.2. Modul de prezentare al ofertei	
Modul de prezentare al ofertei	<p>Oferta, cuprinzand propunerea tehnica si cea financiara precum si documentele de calificare solicitate, ambalata intr-un plic inchis si netransparent va fi insotita de Scrisoarea de înaintare – Formularul nr. 10 completat;</p>

		Nu se accepta oferte alternative.
Modul de prezentare propunerii tehnice	a	Propunerea tehnica constituie raspunsul la solicitarile din Specificatiile tehnice. Oricare propunere tehnica care nu raspunde in mod clar si complet la solicitarile din Specificatiile tehnice va fi respinsa.
<p>Nota:</p> <p><i>Ofertantii au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri și metodologii de indeplinire a contractului, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevazute în specificatia tehnica/actele normative incidente.</i></p> <p><i>Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata în privința documentelor ofertei, în raport cu normativele/standardele aplicabile, poate conduce la respingerea ofertei.</i></p>		
Modul de prezentare propunerii financiare	a	<p>Oferta are caracter ferm și obligatoriu pe toata perioada de valabilitate, și trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre ofertant sau de catre persoana împuternicita legal de catre acesta.</p> <p>Propunerea financiara se intocmeste si se prezinta conform Formularului 9 in original, completat corespunzator si cuprinde prețul total oferta.</p> <p>La elaborarea propunerii financiare se va tine cont de faptul ca pretul contractului ramane ferm si nu va fi ajustat ulterior, indiferent de perioada efectiva de implementare a proiectului.</p>
<p>Nota:</p> <p><i>Pretul ofertat se va exprima in Lei, fara TVA si va reprezenta suma totala pentru realizarea contractului.</i></p> <p><i>Orice alt document al propunerii financiare se va prezenta corespunzator astfel încât acesta sa furnizeze toate informațiile cu privire la prețurile și tarifele respective (exprimate în Lei, fara TVA) precum și la alte condiții financiare și comerciale astfel încât aceasta sa indeplinească cerintelor solicitate prin Specificatii tehnice.</i></p> <p><i>Propunerea financiara are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toata perioada de valabilitate.</i></p> <p><i>Niciun fel de cereri si pretentii ulterioare ale ofertantului legate de ajustari de preturi, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase intre partile contractante.</i></p>		
4.4.3 Posibilitatea retragerii sau modificarii ofertei		
<p>Orice operator economic are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de termenul limita stabilit pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisa în acest sens.</p> <p>În cazul în care ofertantul dorește sa opereze modificari asupra ofertei deja depuse, acesta are obligația de a asigura transmiterea modificarilor respective de catre autoritatea contractanta până la data limita pentru depunerea ofertelor.</p>		

Pentru a fi considerate parte a ofertei deja depuse, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile prezentei Documentații pentru ofertanti, cu amendamentul ca în antetul fiecarui document prin care se modifica un document deja transmis se va înscrie în mod obligatoriu mențiunea **"MODIFICARI"**.

Operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta după expirarea datei limita stabilite pentru depunerea ofertelor.

4.4.4. Modalități de contestare a deciziei de atribuire și de soluționare a contestației

Participanții la procedura care se considera vătămați pot contesta deciziile achizitorului, într-un termen de 3 zile de la luarea la cunoștință a acestei decizii, prin depunerea contestației, motivate în fapt și în drept, la sediul achizitorului.

Contestația se va soluționa în cel mult 3 zile și va fi adusă imediat la cunoștință contestatarului.

4.4.5. Clauzele contractuale obligatorii

Clauzele contractuale obligatorii sunt cele referitoare la obiectul contractului, solicitate prin prezenta documentație, în condițiile impuse prin specificațiile tehnice, durata și prețul.

- **Pretul contractului rămâne ferm și exprimat în Lei, fără TVA.**
- Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de astfel de motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.
- În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund specificațiilor tehnice) achizitorul își rezervă dreptul de a solicita sistarea lucrărilor și de a denunța unilateral contractul.

SPECIFICAȚIILE TEHNICE- SERVICII DE EXPERTIZA IN DOMENIUL ACHIZITIILOR PUBLICE

A. Descrierea proiectului

Beneficiar	SC European Project Consulting SRL				
Titlul proiectului	„Educatie universitara competitiva in domeniul managementului de program”				
ID proiect	140627				
Linia de finantare	Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 „Programe de studii mai bune pentru studenți și piața muncii”, Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”, Domeniul major de intervenție 1.2. „Calitate în învățământul superior”				
Denumire contract	Servicii de auditare				
Tipul contractului	Furnizare de produse		Prestare de servicii	<input checked="" type="checkbox"/>	Execuție de lucrări
Cod CPV (Rev. 2)	79212000-3				
Contract pe durata scurta		Contract pe durata implementarii proiectului			<input checked="" type="checkbox"/>

B. Scopul contractului supus procedurii

Scopul/obiectul contractului il reprezinta prestarea serviciilor de auditare necesare implementarii proiectului.

C. Descrierea proiectului

Obiectivul general al proiectului este: Imbunatatirea sistemului de invatamant superior din regiunea Bucuresti - Ilfov si alinierea acestuia cu cerintele pietei muncii prin dezvoltarea calificarii de “management de program”, in vederea adaptarii programelor de studii universitare din cadrul a 3 institutii de invatamant superior la cerintele pietei muncii, cu respectarea prevederilor din Cadrul National al Calificarilor in Invatamantul Superior. Pe termen lung, proiectul va contribui la dezvoltarea si implementarea sistemului national de calificari, precum si la accesul sporit al studentilor la programe de licenta si masterat specializate in management de program, in conformitate cu prevederile noii Legi a Educatiei Nationale.

Informatii despre obiectivele specifice ale proiectului, activitatile din cadrul proiectului, cat si graficul de implementare a acestora sunt furnizate in anexa la Specificatiile tehnice.

D. Descrierea generală a serviciilor solicitate prin prezenta documentație

Responsabilitățile părților cu privire la angajament

Beneficiarul, furnizează acces liber și total la personalul acestuia, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste Specificații Tehnice și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind Constatările Factice.

Auditorul este membru al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR) care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste Specificații Tehnice (ST) și pentru transmiterea către Beneficiar a Rapoartelor privind Constatările Factice folosind formatul specificat în documentul "CERINTE privind verificarea cheltuielilor de către un auditor financiar independent - OCTOMBRIE 2009" material elaborat de AMPOSDRU, pentru proiectele finanțate prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, format care este obligatoriu.

Auditorul este membru al CAFR care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

Subiectul angajamentului

Subiectul acestui angajament sunt Cererile de rambursare intermediare, Cererea de rambursare finală și eventualele Cereri de rambursare aferente cererilor de plată cu privire la contractul de finanțare pentru perioada de implementare a activităților, respectiv de la data semnării contractului și până la data de 14.12.2015 conform Graficului Cererilor de Rambursare (va fi pus la dispoziția auditorului).

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar și Partener în CRC, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

Anexa nr.1 a acestor ST conține o prezentare generală a informațiilor cheie din contractul de finanțare și a acțiunilor în cauză.

Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să transmită Autorității de Management/Organismului Intermediar pentru fiecare Cerere de rambursare un Raport al Constatărilor Factice realizat de un auditor financiar independent în sprijinul plății solicitate de Beneficiar în conformitate cu articolul D - (9) al Contractului de finanțare. Responsabilul cu ordonarea cheltuielilor din cadrul AM solicită acest raport întrucât el realizează plata cheltuielilor solicitate de către Beneficiar, condiționată în funcție de acest raport al constatărilor factuale.

Tipul și obiectivul angajamentului

Tipul angajamentului este un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă finanțat în cadrul POS DRU.

Obiectivul angajamentului este verificarea de către auditorul financiar a faptului că sumele solicitate spre rambursare de către Beneficiar în CRC pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare, s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”) și eligibile, precum și transmiterea către Beneficiar a raportului constatărilor factuale cu privire la procedurile agreeate executate.

Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un angajament de asigurare, auditorul nu furnizează o opinie de audit și nu exprimă o asigurare. Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar obține asigurarea prin concluziile proprii pe care le trage din raportul auditorului financiar asupra CRC a Beneficiarului aferente aceluia raport.

Pentru a realiza auditarea fondurilor europene coordonate și gestionate de Ministerul Fondurilor Europene, auditorii financiari, membri activi ai CAFR, trebuie să îndeplinească cumulative următoarele condiții:

- a) Să fie auditori financiari de categorie A, să fie absolvenți ai cursurilor de specializare și perfecționare pentru fonduri europene, organizate de CAFR în condițiile și cu respectarea prevederilor Protocolului privind organizarea și desfășurarea activității de audit financiar a fondurilor europene încheiat între Ministerul Fondurilor Europene și Camera Auditorilor Financiari din România, să fie înscrși în Lista auditorilor financiari persoane fizice și/sau juridice care îndeplinesc cerințele stabilite prin Protocolul de colaborare încheiat între CAFR și Ministerul Fondurilor Europene
- b) Să promoveze testul pentru verificarea cunostintelor privind legislația națională și europeană a fondurilor europene;
- c) Împotriva auditorilor financiari să nu se fi pronunțat sancțiuni disciplinare rămase definitive în ultimii 3 (trei) ani;

Scopul activității

Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste ST, cât și:

- 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;
- în conformitate cu *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/Organismul Intermediar solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

Termeni și condiții ale contractului de finanțare

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, Condițiile Generale și Speciale.

Planificare, proceduri, documentație și probe

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul realizează procedurile specificate în Anexa nr.2 a acestor ST (Scopul activității – proceduri care trebuie realizate) și utilizează probele obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul constatărilor factuale. Auditorul trebuie să utilizeze documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea Raportului privind Constatările Facticele și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste ST.

Raportarea

Rapoartele de Constatări Facticele trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament în detalii suficiente astfel încât să permită Beneficiarului și Autorității de Management/Organismului Intermediar să înțeleagă natura și măsura procedurilor realizate de către auditor. Utilizarea formatului de raportare atașat prezentelor ST este obligatorie.

Auditorul elaborează și îndeplinește programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul financiar obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatărilor factuale. În acest scop, auditorul poate utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 “Probe de audit” și în special paragrafele care fac referire la “probe de audit adecvate și suficiente”.

Auditorul exercită o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare și ST pentru acest angajament nu sunt suficiente.

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul le poate găsi adesea la verificarea cheltuielilor include:

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, și Partenerului precum Registrul jurnal, subcapitolele acestuia și toate conturile deschise, registrele activelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada procedurilor de achiziție precum dosarele de achiziții derulate;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;

- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc;
- Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
- Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
- Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată;
- Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite, consumul vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;
- Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, statul de plată a salariilor, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă fixă, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net.

Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar

Proceduri generale

Auditorul verifică dacă CRC este conformă cu condițiile contractului de finanțare. Auditorul verifică dacă evidentele contabile ale Beneficiarului și Partenerului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare.

Scopul este de:

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

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

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

Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

Auditorul realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din CRC și: - verifică dacă bugetul din CRC corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.

- verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în articolul 3.1 din Condiții Generale ale contractului de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
- verifică dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de

finanțare) așa cum se prevede în articolul 12 din Condițiile Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare.

Selectarea cheltuielilor pentru verificare

Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CRC sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Costuri cu resursele umane,
2. Costuri cu participantii,
3. Alte costuri, din care cheltuieli de tip FEDR fiind evidenciate distinct.
4. Costuri indirecte
5. Taxa pe valoare adăugată aferentă cheltuielilor de mai sus.

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 cheltuielile sunt înregistrate (adică registrul de intrări) 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.

Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în CRC, atât pentru Beneficiar, cât și pentru Partener.

Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile atât pentru Beneficiar cât și pentru Partener în totalitate adică în procent de 100% și prezintă în RCF toate excepțiile care rezultă din această verificare.

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

Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenele și condițiile contractului de finanțare, în special cu articolul 4 din Condițiile Generale și Speciale.

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru

activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.

- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Auditorul consideră ca fiind **costuri neeligibile** dacă cheltuielile nu îndeplinesc condițiile menționate la articolul 3 din Condițiile Generale și Specifice. În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de OMMFPS și MFP nr.1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, cu modificările și completările ulterioare, de Ghidul Solicitantului, de clauzele contractului de finanțare, de instrucțiunile AMPOSDRU, legislația națională și comunitară, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

Acuratețe și înregistrare

Clasificare - Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost încadrate corect pe categorii în CRC.

Realitate (desfasurare/existență)

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

Conformitatea cu regulile de achiziții publice

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale precum și OMFE nr.1120/2013 privind procedura simplificată pentru beneficiarii privați. Auditorul financiar examinează ce reguli de achiziții publice se aplică pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul descoperă aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, prezintă în RCF natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

Pentru calcularea impactului financiar urmare a procesului de achiziții publice, auditorul va ține cont de ghidul pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice, anexat prezentelor ST.

Costuri administrative (indirecte)

Auditorul va verifica toate documentele justificative referitoare la cheltuielile administrative (indirecte) declarate de Beneficiar si Partener, acestea nefiind rambursate in mod automat de catre AM/OI in baza cheltuielilor directe declarate de Beneficiar si verificate de auditor, prin aplicarea ratei forfetare stabilite in Contractul de Finanțare. Auditorul va verifica încadrarea acestor cheltuieli in procentul de 7% din valoarea totala a costurilor directe eligibile, mai puțin cheltuielile de tip FEDR.

Verificarea veniturilor acțiunii

Atunci când este cazul, auditorul verifică faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextual acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare și au fost trecute corect în CRC. Având în vedere că acest angajament nu reprezintă un audit, auditorului nu i se cere să evalueze totalitatea veniturilor.

Auditorul verifică dacă veniturile au fost corect înregistrate în evidența contabilă a proiectului finantat prin POSDRU.

Contractul de finantare mentioneaza expres la art. 5 lit. D alin (11) faptul ca, in cazul in care AMPOSDRU/OIR POSDRU identifica cheltuieli neeligibile, care au fost certificate de auditorul financiar independent, AMPOSDRU/OIR POSDRU va retine din cheltuielile solicitate la rambursare aferente serviciilor prestate de auditor – procentul stabilit ca neeligibil in urma verificarilor – in raport cu valoarea cererii de rambursare.

Cantitatea timpului de lucru pentru prestarea serviciilor

Activitatea auditorului financiar va fi prestata atat la sediul proiectului (sediul beneficiarului) cat si la sediul Partenerilor, la solicitarea achizitorului, iar pentru finalizarea activitatilor aferente contractului, prestatorul va efectua restul orelor necesare in regim flexibil si in afara sediului beneficiarului. Prestatorul isi va pastra disponibilitatea pentru a raspunde solicitarilor prioritare ale beneficiarului, care necesita actiune imediata, pe parcursul unei zile, conform implicatiilor generate de implementarea continua a activitatilor proiectului. Actiunea de raspuns imediat a auditorului, conform deontologiei profesionale, poate fi de tipul: prezenta la locul unde este solicitat, raspuns formulat in scris sau comunicare telefonica, fara intermediari.

Auditorul are obligatia de a se prezenta la sediul achizitorului in termen de maxim 24 ore de la inregistrarea solicitarii prin fax sau e-mail/sau la data stabilita de beneficiar.

Datele finalizarii fiecarui raport intermediar respectiv final vor fi stabilite de comun acord cu achizitorul, dar nu mai tarziu de 5 zile de la informarea scrisa a Beneficiarului achizitor in vederea verificarii cererii de rambursare.

Factura aferenta cererii de rambursare finala va fi platita de beneficiar la finalul proiectului, inaintea depunerii cererii de rambursare finala.

Planificarea activitatii

La începutul fiecărei luni, în termen de 3 zile lucratoare, prestatorul se obliga sa inainteze spre aprobare managerului de proiect o planificare a activitatilor de efectuat in luna in curs. Managerul de proiect impreuna cu directorul economic al proiectului aproba aceasta planificare in functie de prioritatile proiectului, putand aduce completari, modificari, detalieri, replanificari ale activitatilor prestatorului care se vor corela în permanenta cu stadiul efectiv al implementarii activitatilor in cele mai bune conditii in vederea atingerii indicatorilor asumati.

Alte obligatii ale Prestatorului

Prestatorul se obliga sa pastreze confidentialitatea tuturor documentelor/ datelor/informatiilor proiectului, neputand divulga nicio informatie legata de proiect tertilor, fara acceptul prealabil al beneficiarului.

Prestatorul va preveni aparitia oricarui conflict de interese, așa cum este acesta definit la art. 14 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, respectiv de a nu se afla în situația de a avea legături cu ofertanții/furnizorii beneficiarului de proiect, pe toata perioada derulării contractului/ implementarii proiectului.

De asemenea, are obligația de a notifica în scris Beneficiarul de îndată ce apare o situație de conflict de interese pe perioada derulării contractului și de a lua măsuri pentru înlăturarea situației respective, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 66/2011.

Recepție si verificari

Achizitorul (Beneficiarul) va verifica conformitatea prestarii serviciilor de catre prestator si va efectua receptia lunara a serviciilor prestate de catre acesta in perioada raportata, printr-o Comisie de receptie numita in acest sens.

Documentele in baza carora se efectueaza receptia lunara a serviciilor sunt:

1. **Raportul de activitate al prestatorului**, incluzand descrierea concreta a fiecărei activitati prestate si orele aferente, precum si locatia prestarii acestora.
2. **Procesul verbal de receptie servicii**, care se va intocmi lunar si va fi inaintat spre aprobare Beneficiarului si care reprezinta documentul care atesta receptia cantitativa si calitativa a serviciilor prestate de auditorul financiar.

In urma verificarilor efectuate, Beneficiarul poate solicita prestatorului refacerea raportului de activitate, în cazul în care datele specificate în acestea nu sunt conforme cu obligatiile prevazute si asumate de catre prestator prin contract sau nu corespund realitatii, iar prestatorul se oblige sa reface raportul de activitate sis a il inainteze achizitorului in termen de maxim 2 zile calendaristice de la data solicitarii acestuia.

Prin semnarea Procesului verbal de receptie servicii de catre Achizitor (Beneficiar), serviciile prestate de catre prestator se considera **acceptate**, iar prestatorul **va putea emite facturi fiscale aferente** serviciilor prestate si aprobate, aferente fiecărei luni.

Raportul de audit emis de prestator pentru fiecare cerere de rambursare va fi predate achizitorului in 3 exemplare originale pe baza de process verbal de predare-primire.

Factura aferenta cererii de rambursare finala va fi platita de beneficiar la finalul proiectului, inainte depunerii cererii de rambursare finala.

Modalitatile de finantare si de plata.

Plata se va face prin virament bancar din contul de proiect al Achizitorului (Beneficiarul proiectului), in contul indicat de prestator, in baza documentelor specificate mai sus, in termen de 30 de zile de la primirea si acceptarea facturii.

Finantarea proiectului este asigurata exclusiv prin cofinantare din Fondul Social European prin Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, Domeniul major de interventie 2.1 „Calitate în învățământul superior” , din fonduri de la Bugetul de Stat si prin fonduri proprii ale Achizitorului si Partenerilor.

Durata contractului

Contractul intra în vigoare la data semnarii lui de catre ultima parte si vizeaza cheltuielile angajate pe toata perioada de implementare a proiectului, a caror plata se efectueaza in perioada de implementare.

Conform contractului de finantare cererea de rambursare finala va fi transmisa AMPOSDRU/PO POSDRU delegat in termen de 30 de zile de la finalizarea perioadei de implementare a proiectului, adica pana la data de 14 decembrie 2015.

Contractul nu se finalizeaza decat dupa depunerea raportului final de audit aferent cererii de rambursare finala, si numai dupa verificarea cererii de rambursare finala si a pronuntarii AMPOSDRU asupra eligibilitatii cheltuielilor aferente intregului proiect.

Documentele si informatiile solicitate vor fi furnizate pe suport **electronic si in format de hartie** iar limba de redactare a acestora va fi limba romana.

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora **propunerea tehnică** astfel încât aceasta să respecte cerințele prevăzute în Specificatiile tehnice.

Informatiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificatiile minime precum și cu toate cerințele impuse în Specificatiile tehnice.

Propunerea tehnica va cuprinde urmatoarele elemente:

- Obiective contract
- Metodologia de lucru propusa in realizarea contractului de servicii de auditare financiara (proceduri, resurse, livrabile)

- Resursele umane utilizate pentru indeplinirea contractului /Expertii propusi pentru realizarea contractului de servicii
- Planificarea activităților in cadrul contractului (Graficul de indeplinire a contractului): se va prezenta un grafic de desfășurare detaliat, cu marcarea etapelor importante în derularea contractului, în conformitate cu cerințele menționate în caietul de sarcini;

Întocmit,

Asistent Manager de proiect

Patrascu Mihaela

