

**ANUNȚ DE PARTICIPARE INCLUSIV PENTRU PROCEDURILE DE
PRESELECȚIE/PROCEDURILE NEGOCIATE**

privind achiziționarea *Serviciilor de audit financiar al contractului de grant în cadrul
Proiectului Dezvoltarea instrumentelor electronice de democrație participativă (e-Democracy)*
prin procedura *Mică valoare*

1. **Denumirea autorității contractante:** IP "Agenția de Guvernare Electronică"
2. **IDNO:** 1010600034203
3. **Adresa:** mun. Chișinău, bul. Ștefan cel Mare și Sfânt 134, MD-2012
4. **Numărul de telefon:** tel.(+373)79020266, Tatiana Ciburciu, e-mail tatiana.ciburciu@egov.md
5. **Adresa de e-mail și de internet a autorității contractante:** office@egov.md
6. **Adresa de e-mail sau de internet de la care se va putea obține accesul la documentația de atribuire:** documentația de atribuire este anexată în cadrul procedurii în SIA „RSAP” M-Tender
7. **Tipul autorității contractante și obiectul principal de activitate (dacă este cazul, mențiunea că autoritatea contractantă este o autoritate centrală de achiziție sau că achiziția implică o altă formă de achiziție comună):** Instituție publică
8. **Procedura a fost inclusă în planul de achiziții publice a autorității contractante (Da/Nu):**
Da
9. **Link-ul către planul de achiziții publice publicat:** <https://egov.md/ro/node/40705>
10. **Cumpărătorul invită operatorii economici interesați, care îi pot satisface necesitățile, să participe la procedura de achiziție privind livrarea/prestarea/executarea următoarelor bunuri /servicii/lucrări:**

Nr. d/o	Cod CPV	Denumirea serviciilor	Unitatea de măsură	Cantit.	Specificarea tehnică deplină solicitată, Standarde de referință	Valoarea estimată (se va indica pentru fiecare lot în parte) MDL
Lotul. 1						
1.	79212100-4	<i>Servicii de audit financiar al contractului de grant în cadrul Proiectului Dezvoltarea instrumentelor electronice de democrație participativă (e-Democracy)</i>	<i>serviciu</i>	<i>1</i>	<i>Conform caietului de sarcini (C.1)</i>	<i>25 200</i>

**CAIET DE SARCINI
pentru auditul Contractului de grant**

Termenii de referință în baza cărora, IP Agenția de Guvernare Electronică ('Beneficiarul') angajează o entitate de audit pentru efectuarea unei misiuni de audit privind corespunderea rapoartelor financiare cu înregistrările contabile ale Beneficiarului de grant și cerințele contractului de grant semnat între Beneficiar și Fundația Soros Moldova (în continuare „Fundație”), la implementarea proiectului Dezvoltarea instrumentelor electronice de democrație participativă (e-Democracy).

1. Scopul misiunii de audit

Obiectivul auditului situațiilor financiare ale proiectului este de a permite auditorului să își exprime o opinie profesională cu privire la poziția financiară a proiectului, la veniturile și cheltuielile pentru perioada contabilă care se încheie la acea dată. Contabilitatea proiectului oferă baza pentru întocmirea situațiilor financiare și este stabilită pentru a reflecta tranzacțiile financiare legate de proiect. Responsabilitatea pentru întocmirea situațiilor financiare Conducerea proiectului este responsabilă pentru întocmirea situațiilor financiare, inclusiv pentru menținerea unor evidențe contabile adecvate și a unor controale interne, selecția și aplicarea politicilor contabile, protejarea activelor proiectului și asigurarea unei divulgări adecvate. Ca parte a procesului de audit, auditorul va solicita din partea conducerii o confirmare scrisă referitoare la declarațiile făcute către noi în legătură cu auditul.

În cadrul misiunii de audit, Auditorul se va conduce de Codul de conduită profesională al auditorilor și contabililor din Republicii Moldova, precum și de Codul de etică IFAC pentru contabilii profesioniști, elaborat și emis de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Etică pentru Contabili (IESBA) al IFAC, care stabilește principiile etice fundamentale pentru auditori în ceea ce privește integritatea, obiectivitatea, independența, competența profesională și diligența, confidențialitatea, comportamentul profesional și standardele tehnice.

2. Responsabilitățile Părților

Beneficiarul va pune la dispoziția auditorilor toate documentele și actele contabile în ceea ce privește procedura de finanțare, gestionare și raportare a mijloacelor financiare acordate în cadrul contractului de grant. Auditorii vor avea acces la toate tranzacțiile efectuate de către Beneficiar care se referă la mijloacele grantului, precum și la tranzacțiile conexe efectuate din surse proprii sau alte surse de finanțare, în special următoarele informații vor fi furnizate auditorilor înainte de începerea misiunii:

a) Contractul de Grant;

b) Anexele la Contractul de grant semnate pe parcursul implementării proiectului;

Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea Situațiilor Financiare privind suportul financiar primit în cadrul contractului de grant prezentate Fundației, pentru asigurarea că aceste Situații Financiare sunt corect reconciliate în evidența contabilă și pe conturi în aliniere cu activitățile în cadrul proiectului.

Beneficiarul va asigura suportul și spațiul necesar pentru auditor în vederea facilitării procesului de audit.

Auditorul este responsabil să:

Execute sarcinile stabilite în caietul de sarcini.

Să emită raportul și opinia auditorului, precum și scrisoarea către management.

Pentru a executa sarcina, auditorul trebuie să îndeplinească cel puțin două din condițiile:

Să fie înregistrat în registrul public al entităților de audit din Republica Moldova.

Sa fie o entitate națională de contabilitate sau de audit care este membră a Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

Sa fie o entitate națională de contabilitate sau de audit care, deși nu este membră IFAC, se angajează să efectueze această misiune în conformitate cu standardele și etica IFAC.

Raportul de audit trebuie să corespundă prevederilor standardelor internaționale de audit ISA 800/805 în momentul când acesta este emis, aferent proiectului implementat de Beneficiar:

ISA 800 (revizuit). Considerente speciale – auditul situațiilor financiare întocmite în conformitate cu un cadru de raportare cu scop special.

ISA 805 (revizuit). Considerente speciale – audituri ale situațiilor financiare individuale și ale elementelor specifice, ale conturilor sau aspectelor unei situații financiare.

Pentru exprimarea unei opinii asupra rapoartelor financiare ale beneficiarului de grant, auditorul trebuie să elaboreze raportul constatărilor faptice și să formuleze concluziile în baza dovezilor de audit obținute pe parcursul exercitării auditului cu obiectiv special. Raportul auditorului trebuie să conțină opinia acestuia clar exprimată în formă scrisă.

Auditorul va documenta aspectele care sunt importante în furnizarea de dovezi pentru a susține raportul constatărilor faptice și dovezi că controlul a fost efectuat în conformitate cu ISRS 4400 (revizuit) și cu cerințele pentru audit din caietul de sarcini.

Situațiile financiare, care vor include fluxul de încasări și plăți ale Beneficiarului pentru proiect, vor fi întocmite în conformitate cu legea contabilității și raportării financiare nr. 287/15.12.2017, standardele naționale de contabilitate (SNC), indicațiile metodice privind particularitățile contabilității în organizațiile necomerciale, aplicabile în Republica Moldova și cu politicile contabile ale Beneficiarului etc.

De asemenea, va include evaluarea cheltuielilor și numărul total de tranzacții pentru Perioada de Referință pentru Audit 23.12.2022-31.12.2024, Cheltuieli înregistrate – 145 132,50 USD

3. Caiet de sarcini

Auditorul va întreprinde acest angajament în conformitate cu Termeni de Referință:

Analiza cheltuielilor mijloacelor de grant și a documentelor justificative aferente acestora, cu scopul de a determina dacă sunt permise conform condițiilor de acordare a mijloacelor financiare și dacă sunt confirmate cu documentele necesare.

Auditorul va determina dacă cheltuielile reflectate în raportul financiar sunt recunoscute și înregistrate conform legislației în vigoare și cerințelor contractului de grant, corespund cu documentele contabile ale beneficiarului grantului și corelează cu activitățile executate în cadrul proiectului.

Verificarea aplicabilității legislației în vigoare în procesul administrării grantului, inclusiv legislației fiscale (calcul și plăți salarii, servicii etc.). Examinarea conformității Beneficiarului la legislația fiscală aplicabilă, precum și corectitudinea aplicării prevederilor referitoare la impozitul pe venit, taxa pe valoare adăugată (TVA), contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și a primelor de asigurare obligatorie de asistentă medicală. Numărul și volumul testelor aplicate va fi bazat pe analiza de risc și va fi descris în raport.

Evaluarea sistemului de evidență contabilă, cu scopul de a determina dacă administrarea grantului se efectuează adecvat, dacă veniturile și cheltuielile pot fi ușor identificate. Documentele contabile trebuie să reflecte separat operațiunile de intrare și ieșire a mijloacelor grantului.

Verificarea ținerii de către Beneficiar a evidenței contabile privind folosirea mijloacelor grantului separat de evidența mijloacelor proprii și a celor din alte surse de finanțare.

Verificarea acumulării și utilizării dobânzilor bancare, la mijloacele financiare acordate de Fundație, aflate în conturile organizației, dacă asemenea există.

Examinarea rapoartelor financiare prezentate Fundației, inclusiv comparația pentru fiecare linie de buget între cheltuielile reale ale activităților implementate și bugetele aprobate conform contractului pentru perioada auditată.

Verificarea respectării condițiilor contractului de grant de către Beneficiarul grantului. Analiza trebuie să includă verificarea rapoartelor prezentate Fundației, verificarea procedurilor de achiziții, care trebuie să fie în conformitate cu cerințele contractului de grant și/sau politicile Beneficiarului, respectarea bugetului aprobat, corectitudinea documentării operațiunilor contabile.

Verificarea existenței unui set minim de politici interne în cadrul organizației (politica contabilă, politica de achiziții, politica de personal, politica anti-fraudă, conflicte de interese etc.).

Verificarea existenței unui sistem de control intern în cadrul organizației, care ar asigura într-o măsură suficientă administrarea grantului oferit de Fundație în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare, cât și cu clauzele contractului de grant.

Auditorul va furniza:

O opinie separată asupra analizei riscurilor, determinarea esanționului și proceduri de verificare:

Analiza riscurilor și determinarea esanționului. Auditorul trebuie să evalueze riscurile de erori semnificative sau denaturări în cheltuielile și veniturile declarate în Raportul financiar pentru a determina dimensiunea și structura esanționului de cheltuieli care urmează să fie testat. Această activitate implică o evaluare a riscurilor inerente, printre care:

Raportul financiar nu este de încredere, adică nu prezintă, sub toate aspectele materiale, cheltuielile efective realizate și veniturile primite în conformitate cu condițiile contractului.

Cheltuielile declarate în raportul financiar nu au fost efectuate, sub toate aspectele semnificative, în conformitate cu condițiile contractului.

Veniturile generate de Beneficiar în executarea contractului nu sunt deduse din cheltuielile declarate în conformitate cu condițiile contractului.

Au avut loc fraude și nereguli care ar fi putut avea un impact asupra cheltuielilor și/sau veniturilor raportate în cadrul contractului.

Auditorul trebuie să evalueze riscul inerent pe baza, inter alia: numărului și complexitatea tranzacțiilor, complexitatea activităților prevăzute de Contract, numărului de terți implicați și mediul în care este implementat Contractul.

Verificarea cheltuielilor. Auditorul trebuie să obțină o înțelegere adecvată a acestor cerințe pentru a efectua numai verificările relevante și pentru a aplica în mod corespunzător cerințele de eligibilitate relevante.

Auditorul va efectua următoarele verificări, cu excepția cazului în care sunt irelevante în raport cu criteriile de eligibilitate aplicabile tipului de contract:

Cheltuielile au fost efectuate de Beneficiar și aparțin acestuia.

Cheltuielile se înregistrează în sistemul contabil al Beneficiarului, în conformitate cu standardele de contabilitate aplicabile și cu practicile uzuale de contabilitate ale Beneficiarului.

Cheltuielile declarate în raportul financiar au fost efectuate în perioada stipulată în contractul de grant, cu excepția cheltuielilor legate de rapoartele finale, verificarea cheltuielilor, auditul și evaluarea.

Cheltuielile incluse în raportul financiar au fost prevăzute în bugetul contractului. Plafoanele bugetare aplicabile nu au fost depășite. Cheltuielile au fost alocate la rubrica corectă a Raportului financiar.

Cheltuielile sunt identificabile și verificabile. Cheltuielile sunt susținute de documente justificative suficiente (de exemplu, conturi spre plată, facturi, contracte, acte de recepție ale lucrărilor efectuate, bunurilor primite sau serviciilor prestate, borderouri de plată, tabele de pontaj) și dovada plății. Existența bunurilor este verificabilă.

Respectarea principiilor de achiziții. Beneficiarul a respectat cerințele contractuale pentru achiziții.

Cheltuielile sunt în conformitate cu cerințele legislației fiscale naționale. Beneficiarul respectă cerințele legislației fiscale și de securitate socială (de exemplu: achitarea impozitelor, contribuțiilor de asigurări sociale obligatorii, primelor de asigurare obligatorie de asistența medicală, taxei pe valoare adăugată, accizelor, etc.).

Alte cerințe de eligibilitate: sunt utilizate ratele de schimb corecte, cheltuielile considerate neeligibile de condițiile contractuale nu sunt incluse în raportul financiar, etc.

4. Raportul de audit

4.1 Raportul auditorului independent.

4.2 Opiniile independente a auditorului (ISA 800), prezentate în limba română și, după caz, engleză și va avea elementele:

a) Opinia auditorului cu privire la exactitatea situațiilor financiare și la conformitatea acestora cu cadrul contractului de grant (opinia de conformitate (ISA 3000).;

b) Baza pentru opinie, scopul și metodologia de audit;

c) Responsabilitățile conducerii și ale persoanelor responsabile pentru raportul financiar;

d) Responsabilitățile auditorului într-un audit al situațiilor financiare a proiectului, asigurarea faptului că auditul a fost efectuat în conformitate cu standardele internaționale de audit (detalii) și de către un auditor calificat și licențiat;

e) Semnătura auditorului responsabil trebuie să includă numele, prenumele și poziția auditorului, nu doar numele companiei.

4.3 Situațiile financiare ale proiectului întocmite de Beneficiar și aprobate de auditor în limba română și, după caz, engleză, care vor include nivelul de executare a bugetului proiectului, precum și notele explicative la situațiile financiare:

- a) Informații generale;
- b) Politici contabile: baza evidenței contabile, cursul valutar utilizat la raportare, impozite;
- c) Finanțare și buget;
- d) Contul bancar special (contul proiectului).

4.4 Raportul detaliat al auditorului:

- a) Motivul pentru audit;
- b) Proiectul supus auditului;
- c) Situația financiară supusă auditului - rapoartele financiare verificate;
- d) Obiectivele auditului;
- e) Domeniul de aplicare a auditului;
- f) Procedurile de audit efectuate. Analiza riscurilor. Eșantionul;
- g) Constatări și recomandări.

4.5 Scrisoarea către management care va conține:

- a) Concluziile auditorului privind auditul efectuat și acțiunile beneficiarului de grant ca rezultat al auditurilor precedente;
- b) Deficiențele identificate, precum și excepțiile non-materiale în cadrul implementării proiectului și riscurile care le poartă. Recomandările auditorului pentru a înlătura deficiențele identificate. Recomandările vor fi prezentate în ordinea priorităților;
- c) Constatări cu privire la calitatea controlului intern în organizație, deficiențe în activitatea operațională și domeniile de non-conformitate cu recomandări de îmbunătățire a procedurilor sau politicilor interne ale organizației;
- d) Răspunsul managementului

Raportul de audit va fi prezentat în 2 exemplare, în limba română și/sau engleză (după caz), unul pentru Beneficiar și altul pentru Fundație.

11. În cazul în care contractul este împărțit pe loturi un operator economic poate depune oferta (se va selecta):

- 1) Pentru lot întreg;
- 2) Pentru un singur lot;
- 3) Pentru mai multe loturi;
- 4) Pentru toate loturile;

Alte limitări privind numărul de loturi care pot fi atribuite aceluiași ofertant:

12. Admiterea sau interzicerea ofertelor alternative: *nu se admite*

13. Termenii și condițiile de livrare/prestare/executare solicitați: *Termenul de prestare a serviciilor va fi de 60 zile din momentul solicitării de către beneficiar.*

14. Termenul de valabilitate a contractului: 31.12.2025

15. Contract de achiziție rezervat atelierelor protejate sau că acesta poate fi executat numai în cadrul unor programe de angajare protejată (după caz): *Nu*

16. Prestarea serviciului este rezervată unei anumite profesii în temeiul unor acte cu putere de lege sau al unor acte administrative (după caz): *nu*

17. Scurta descriere a criteriilor privind eligibilitatea operatorilor economici care pot determina eliminarea acestora și a criteriilor de selecție; nivelul minim (nivelurile minime) al (ale) cerințelor eventual impuse; se menționează informațiile solicitate (DUAE, documentație):

Nr. d/o	Descrierea criteriului/cerinței	Mod de demonstrare a îndeplinirii criteriului/cerinței:	Nivelul minim/ obligativitatea
---------	---------------------------------	---	--------------------------------

1.	Oferta financiară și oferta tehnică	Specificație financiară se prezintă în original conform anexei atașate - confirmată prin semnătura electronică. Specificația tehnică se prezintă conform anexelor atașate în original, care să denote o înțelegere a misiunii și să prezinte o metodologie corespunzătoare, o abordare de audit și un plan detaliat de lucru - confirmat prin semnătura electronică.	Da
2.	Dovada înregistrării persoanei juridice	Certificat/decizie de înregistrare a întreprinderii/extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice - varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică	Da
3.	Extrasul din Registrul public al entităților de audit	Se prezintă confirmarea înregistrării entității de audit în Registru confirmată prin semnătura electronică	Da
4.	Certificat de atribuire a contului bancar eliberat de banca deținătoare de cont după data punerii în aplicare a codurilor IBAN	Varianta scanată de pe original, eliberat de banca deținătoare de cont, confirmată prin semnătura electronică	Da
5.	Dovadă că ofertantul are minim 5 ani de experiență specifică în prestarea serviciilor de audit financiar	Copia licențelor/scrisori de recomandare. Semnată și aplicată ștampila ofertantului sau semnate electronic.	Da
6.	Declarație pe proprie răspundere privind lipsa sancțiunilor aplicate de către organul de monitorizare și competență profesională în ultimii 3 ani	Original confirmat prin semnătura electronică	Da
7.	Licența sau alt certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de organul competent	Varianta scanată de pe original confirmată prin semnătura electronică	Da
8.	CV-urile auditorilor (experiență de minim 3 ani)	Original confirmat prin semnătura electronică	Da
9.	DECLARAȚIE de neîncadrare în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015	Original confirmat prin semnătura electronică conform anexei atașate	Da
10.	DECLARAȚIE privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere	Original confirmat prin semnătura electronică conform anexei atașate	Da
NOTĂ! Pentru îndeplinirea eficientă a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, Contractantul trebuie să țină cont de următoarele principii: • <i>integritate</i> – contractorul trebuie să-și desfășoare activitățile într-un mod onest și responsabil, și să respecte legislația în vigoare; • <i>obiectivitate</i> – contractorul trebuie să aibă o atitudine imparțială; • <i>confidențialitate</i> – contractorul trebuie să fie prudent în a utiliza și proteja informațiile la care are acces pe durata contractului asigurând confidențialitatea lor;			

- *competență* – contractorul trebuie să aplice experiența și expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor;
- *independență* – contractorul trebuie să fie independent față de toate părțile implicate în implementarea proiectului.

Toate serviciile vor fi prestate exclusiv la sediul Companiei.

18. **Garanția pentru ofertă, după caz – nu se aplică**

19. **Garanția de bună execuție a contractului, după caz – nu se aplică**

20. **Motivul recurgerii la procedura accelerată (în cazul licitației deschise, restrânse și al procedurii negociate), după caz: nu se aplică**

21. **Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică):** *licitație electronică, 3 runde, pasul minim de micșorare a ratei de licitație 1%*

22. **Condiții speciale de care depinde îndeplinirea contractului (indicați după caz): nu se aplică**

23. **Ofertele se prezintă în valuta - MDL**

24. **Criteriul de evaluare aplicat pentru adjudecarea contractului:** *prețul cel mai scăzut cu corespunderea tuturor cerințelor obligatorii solicitate privind obiectul achiziției*

25. **Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor: nu se aplică**

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea%

26. **Termenul limită de depunere/deschidere a ofertelor:**

- **până la ora:** *Informația se găsește în SIA RSAP.*
- **pe data:** *Informația se găsește în SIA RSAP.*

27. **Adresa la care trebuie transmise ofertele sau cererile de participare:**

Ofertele vor fi depuse electronic prin intermediul SIA „RSAP” M-Tender.

28. **Tehnici și instrumente specifice de atribuire (dacă este cazul specificați dacă se va utiliza acordul-cadru, sistemul dinamic de achiziție sau licitația electronică): nu se aplică**

29. **Termenul de valabilitate a ofertelor:** *30 zile calendaristice*

30. **Locul deschiderii ofertelor:** *SIA „RSAP” M-TENDER.*

Ofertele întârziate vor fi respinse

31. **Persoanele autorizate să asiste la deschiderea ofertelor:** *Ofertanții sau reprezentanții acestora au dreptul să participe la deschiderea ofertelor, cu excepția cazului când ofertele au fost depuse prin SIA “RSAP”*

32. **Limba sau limbile în care trebuie redactate ofertele sau cererile de participare:** *limba română.*

33. **Respectivul contract se referă la un proiect și/sau program finanțat din fonduri ale Uniunii Europene:** *nu se aplică*

34. **Data (datele) și referința (referințele) publicărilor anterioare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene privind contractul (contractele) la care se referă anunțul respective (dacă este cazul): nu este cazul**

35. În cazul achizițiilor periodice, calendarul estimat pentru publicarea anunțurilor viitoare: *nu este cazul*
36. Data publicării anunțului de intenție sau, după caz, precizarea că nu a fost publicat un astfel de anunț: *nu*
37. Data transmiterii spre publicare a anunțului de participare: *conform datelor de pe platformă achiziții.md*
38. În cadrul procedurii de achiziție publică se va utiliza/accepta:
- | Denumirea instrumentului electronic | Se va utiliza/accepta sau nu |
|--|------------------------------|
| depunerea electronică a ofertelor sau a cererilor de participare | Da |
| sistemul de comenzi electronice | Nu |
| facturarea electronică | Da |
| plățile electronice prin transfer | Da |
39. Contractul intră sub incidența Acordului privind achizițiile guvernamentale al Organizației Mondiale a Comerțului (numai în cazul anunțurilor transmise spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene): *nu*
40. Alte informații relevante: *Nu sunt*

Conducătorul grupului de lucru:

Andrei PRISACAR