

## CERINȚE OBLIGATORII

### 1. Informații generale despre IMSP Spitalul Clinic Municipal Boli Contagioase de Copii

*Statutul IMSP SCMBCC:*

IMSP Spitalul Clinic Municipal Boli Contagioase de Copii este persoană juridică, dispune de conturi proprii în bancă și își desfășoară activitatea pe principiul autofinanțării, de non-profit, în conformitate cu legislația în vigoare și Regulamentul acestuia. Totodată scopul principal al Spitalului este fortificarea sănătății populației Republicii Moldova prin organizarea și dezvoltarea asistenței medicale, bazate pe tehnologii medicale de performanță și prestarea serviciilor medicale eficiente și calitative.

### 2. Obiectul Achiziției Auditul intern pentru 2023.

Obiectul serviciilor misiune de audit intern cu privire la eficiența, economicitatea, conformitatea cu cadrul normativ a operațiunilor, siguranța și optimizarea activelor și pasivelor instituției, precum și fiabilitatea și integritatea informației financiare și operaționale.

**Locul, adresa prestării serviciului:** MD2028, Moldova, mun. Chișinău, str. M.Lomonosov, 49

**Termenul de prestare a serviciului:** de la data încheierii contractului pînă la 31.12.2024.

### 3. Condiții de prestare a serviciilor.

Contractantul va presta servicii de audit intern, organizate în conformitate cu prevederile Legii nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, Hotărîrea Guvernului nr.555/2019 cu privire la aprobarea Codului etic al auditorului intern și a Cartei de audit intern, Ordinului Ministerului Finanțelor nr.153/2018 cu privire la aprobarea Standardelor Naționale de Audit Intern, precum și Ordinului Ministerului Finanțelor nr.176/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind raportarea activității de audit intern în scopul public.

Perioada audit intern va fi 2023-2024.

### 4. Cerințe față de contractant:

- ✓ Să activeze în conformitate cu legislația R.Moldova și a standardelor naționale de audit intern, să dea dovadă de competență profesională și obiectivitate, independență, integritate și confidențialitate în activitatea de audit intern.
- ✓ Să dețină certificat de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public, eliberat de Ministerul Finanțelor, sau certificat de calificare cu recunoaștere internațională în domeniul auditului intern.
- ✓ Să aibă o experiență de cel puțin 1an.
- ✓ Să aibă în derulare anual, pentru ultimul an, cel puțin o misiune de audit intern.

### 5. Drepturile contractantului :

- ✓ Să ceară și să obțină suportul necesar din partea personalului beneficiarului.
- ✓ Să primească și să examineze documente și date relevante în format electronic, să solicite copiile și extrasele documentelor.
- ✓ Să informeze conducătorul entității publice despre cele mai recente tendințe și practici de succes în domeniul auditului intern și să propună măsuri de aliniere al acestea.
- ✓ Să propună soluții de optimizare a activității.

- ✓ Să respecte confidențialitatea informației referitoare la activitatea IMSP SCMBCC obținută în timpul efectuării auditului, această obligație rămâne în vigoare și după finalizarea misiunii de audit
- ✓ Să respecte cu exactitate condițiile contractului de audit.

#### **6. Scopul contractului de audit intern îl va constitui:**

- ✓ Corectitudinea evidenței contabile și a dărilor de seamă
- ✓ Corectitudinea calculării impozitelor, reflectarea acestora în evidența contabilă, dările de seamă fiscale și financiare
- ✓ Corectitudinea evidenței resurselor umane în cadrul instituției, în corespundere cu actele normative în vigoare, propunerea măsurilor de optimizare
- ✓ Corectitudinea proceselor de achiziții publice.
- ✓ Analiza cheltuielilor instituției și propunerea optimizării acestora.

#### **7. Drepturile și obligațiile autorității contractante:**

Autoritatea contractantă are dreptu:

- ✓ Să solicite și să primească explicații privind constatările și recomandările expuse în raportul de audit
- ✓ Să primească un exemplar al raportului de audit.

#### **8. Aspecte cu privire la rapoarte și condiții de recepție a materialelor:**

- ✓ Planul anual de activitate
- ✓ Planul și acțiunile procesului de audit
- ✓ Cartea de audit intern
- ✓ Pentru fiecare misiune de audit intern se prezintă raport pentru aprobare de către administrație, nu mai târziu de 2 săptămâni de la finisarea misiunii de audit intern
- ✓ Raportul activității de audit intern anual
- ✓ Raportarea la Ministerul Finanțelor
- ✓ Toate documentele menționate vor fi datate și semnate de către Contractant și vor fi predate IMSP SCMBCC în 2 exemplare originale.
- ✓ Raportul se va preda însoțit de factura fiscală;
- ✓ Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura auditori este limba română.
- ✓ Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.
- ✓ După recepția la Beneficiar, Raportul devine proprietate a IMSP SCMBCC, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestora, Prestatorul neavând dreptul de a le folosi sau a le transmite persoanelor terțe, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.