

ANUNȚ DE PARTICIPARE
CONTRACT DE SERVICII
Servicii de audit
Chișinău, Republica Moldova

1. Referință

Nr. 1HARD/4.1/81-3

2. Procedura

Procedură simplificată de achiziție ”single tender” conform Regulamentului PRAG UE.

3. Titlul programului

Nr. 1HARD/4.1/81 “The best chance of life for neonates–improving neonatal outcome in the Romania-Republic of Moldova border area”.

4. Finanțarea

Programul Operațional Comun România-Republica Moldova ENI 2014-2020

5. Autoritatea contractantă

IMSP Institutul Mamei și Copilului

SPECIFICAȚIILE CONTRACTULUI

6. Natura contractului

Preț global

7. Descrierea contractului

Obiectivul caietului de sarcini îl reprezintă contractarea serviciilor de audit ce presupune verificarea modului în care se efectuează achizițiile și plățile în cadrul proiectului astfel încât acestea să se încadreze în prevederile proiectului și să respecte cerințele contractului de grant. Rapoartele de audit se vor face în 3 sesiuni (raport de audit intermediar și raport de audit final), corelate cu depunerea cererilor de prefinanțare sau de plată finală. La orice cerere de plată intermediară și orice raport final Beneficiarul Lider va transmite Autorității de Management (AM) și Secretariatului Tehnic Comun (STC) raportul consolidat de verificare a cheltuielilor ale ambilor parteneri, cuprinzând toate constatările de fapt din partea controlorilor. Pe baza rapoartelor tehnice și financiare întocmite de Beneficiarul Principal și Beneficiarii, precum și a dovezilor corespunzătoare, fiecare controlor verifică dacă costurile declarate sunt eligibile inclusiv dacă acestea au fost necesare pentru implementarea proiectului, în conformitate cu prevederile Contractului de grant, conform prevederilor Contractului, precum și veniturile proiectului, inclusiv dobânda din grant și emite un raport de verificare a cheltuielilor conform instrucțiunilor AM conform articolului 1.12 din contractul de grant. Nicio cheltuială nu poate fi solicitată decât dacă a fost plătită. Procesul de audit ar trebui să

acopere evaluarea cheltuielilor cu toți partenerii din cadrul proiectului și să acopere perioada dintre solicitările de plăți, în total 3 perioade de audit.

8. Numărul și titlurile loturilor

Un singur lot

9. Bugetul maxim

110 000 MDL

CONDIȚII DE PARTICIPARE

10. Temeiul juridic, eligibilitatea și regulile de origine

Pentru această procedură de atribuire a contractului, finanțată prin Programului Operațional Comun România – Republica Moldova 2014–2020, participarea este deschisă fără limitări. Participarea este deschisă pentru companiile de audit care sunt incluse în lista companiilor de audit, instruiți să ofere servicii de verificare a cheltuielilor în cadrul Programul Operațional Comun România-Republica Moldova ENI 2014-2020

Participarea este, de asemenea, deschisă organizațiilor internaționale.

11. Numărul de oferte

O persoană fizică sau juridică nu poate depune mai mult de o ofertă, indiferent de forma de participare (în calitate de persoană juridică individuală sau de conducător sau membru al unei asocieri care depune o ofertă). În cazul în care o persoană fizică sau juridică depune mai multe oferte, toate ofertele la care a participat persoana respectivă vor fi excluse.

12. Motivele excluderii

Ca parte a ofertei, ofertanții trebuie să depună o declarație semnată, inclusă în formularul de cerere de ofertă, în sensul că nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere enumerate în Secțiunea 2.6.10.1 al ghidului practic.

Ofertantul inclus în listele de măsuri restrictive ale UE (a se vedea Secțiunea 2.4 al PRAG) la momentul deciziei de atribuire nu se poate atribui contractul.

13. Subcontractarea

Subcontractarea este permisă.

CALENDAR PROVIZORIU

14. Data provizorie de începere a contractului

29.05.2023

15. Perioada de implementare a sarcinilor

Până la sfârșitul anului 2023 sau sfârșitul proiectului.

CRITERII DE SELECȚIE ȘI DE ATRIBUIRE

16. Criterii de selecție

Entități furnizoare de capacitate

Un operator economic (și anume, candidat sau ofertant) se poate baza, după caz și pentru un anumit contract, pe capacitățile altor entități, indiferent de natura juridică a legăturilor pe care le are cu acestea. În cazul în care operatorul economic se bazează pe alte entități, acesta trebuie, în acest caz, să dovedească autorității contractante că va avea la dispoziție resursele necesare pentru executarea contractului prin asumarea unui angajament din partea entităților respective de a pune aceste resurse la dispoziția sa. Astfel de entități, de exemplu societatea-mamă a operatorului economic, trebuie să respecte aceleași norme de eligibilitate și, în special, pe cele de cetățenie ca și operatorul economic care le invocă și trebuie să respecte criteriile de selecție pentru care operatorul economic se bazează pe acestea. **În plus, datele pentru această terță entitate pentru criteriul de selecție relevant ar trebui incluse într-un document separat.** Dovada capacității va trebui, de asemenea, să fie furnizată atunci când autoritatea contractantă solicită acest lucru.

În ceea ce privește criteriile tehnice și profesionale, un operator economic se poate baza pe capacitățile altor entități numai în cazul în care acestea din urmă vor îndeplini sarcinile pentru care sunt necesare aceste capacități.

În ceea ce privește criteriile economico-financiare, entitățile pe a căror capacitate se bazează operatorul economic răspund solidar pentru executarea contractului.

Următoarele criterii de selecție se vor aplica ofertanților. În cazul ofertelor depuse de o asocieră, aceste criterii de selecție se vor aplica întregii asocieri, dacă nu se specifică altfel. Criteriile de selecție nu vor fi aplicate persoanelor fizice și societăților cu asociat unic atunci când acestea sunt subcontractanți.

Ofertantul nu utilizează experiența anterioară care a cauzat încălcarea contractului și rezilierea de către o autoritate contractantă ca referință pentru criteriile de selecție.

Criteriile de selecție pentru fiecare ofertant sunt următoarele:

1) Capacitatea economică și financiară a ofertantului. Perioada de referință care va fi luată în considerare va fi ultimele trei exerciții financiare pentru care au fost închise conturile.

- cifra de afaceri medie anuală pe ultimii 3 ani a ofertantului trebuie să fie egală sau mai mare cu valoarea estimată a contractului
- Raportul curent (active circulante/datorii curente) în ultimul an pentru care au fost închise conturile trebuie să fie de cel puțin 1. În cazul unui consorțiu, acest criteriu trebuie îndeplinit de fiecare membru.

2) Capacitatea profesională a ofertantului. Perioada de referință care va fi luată în considerare va fi ultimii 3 ani care preced termenul limită de depunere.

- face parte din lista auditorilor certificați / preselecți pentru Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020.
- are un certificat profesional adecvat acestui contract, cum ar fi ISO 9001 ;

- cel puțin 1 expert cheie certificat în Audit/Controlor, care lucrează în prezent pentru ofertant în domenii legate de prezentul contract;

3) Capacitatea tehnică a ofertantului. Perioada de referință care va fi luată în considerare va fi ultimii 3 ani care preced termenul limită de depunere.

- ofertantul a livrat servicii de audit în cadrul a cel puțin 1 contract cu un buget de cel puțin 1 700 000 EUR care a fost implementat cu succes în orice moment în ultimii cinci ani.

Aceasta înseamnă că contractul de servicii la care se referă ofertantul ar fi putut fi inițiat în orice moment în perioada indicată, dar nu trebuie neapărat să fie finalizat în această perioadă și nici pus în aplicare pe întreaga perioadă. Ofertanților li se permite să se refere fie la contractele de servicii încheiate în perioada de referință (deși au fost începute anterior), fie la contractele de servicii care nu au fost încă încheiate. Se va lua în considerare numai porțiunea finalizată în mod satisfăcător în cursul perioadei de referință. Această parte va trebui să fie susținută de documente justificative (declarație sau certificat de la entitatea care a atribuit contractul, dovada plății) care să detalieze, de asemenea, valoarea acesteia. În cazul în care un ofertant a pus în aplicare contractul de servicii într-un consorțiu, procentul pe care ofertantul l-a realizat cu succes trebuie să fie clar din documentele justificative, împreună cu o descriere a naturii serviciilor furnizate, în cazul în care au fost utilizate criteriile de selecție referitoare la relevanța experienței.

17. Criterii de atribuire

Cel mai mic preț.

OFERTARE

18. Termenul limită de depunere a ofertelor

Termenul de depunere a ofertelor este specificat la punctul 8 din Instrucțiuni pentru ofertanți.

19. Formatul licitației și detaliile care trebuie furnizate

Ofertele trebuie depuse utilizând formularul standard de depunere a ofertelor pentru procedură simplificată de achiziție "single tender", al cărui format și instrucțiuni trebuie respectate cu strictețe.

Oferta trebuie să fie însoțită de o declarație pe propria răspundere privind criteriile de excludere și selecție, utilizând modelul disponibil de la următoarea adresă de internet:

20. Modalitatea de depunere a ofertelor

Ofertele trebuie depuse în limba română (se acceptă și limba engleză) exclusiv la autoritatea contractantă, utilizând mijloacele specificate la punctul 8 din Instrucțiuni pentru ofertanți.

Ofertele trebuie depuse exclusiv prin **intermediul sistemului electronic de depunere SIA RSAP**. Ofertele depuse în orice alt mod (de exemplu, e-mail sau prin scrisoare) nu vor fi luate în considerare.

Pentru a depune o ofertă utilizând SIA RSAP, operatorii economici trebuie să se înregistreze în pe o Platformă Electronică de Achiziție (PEA). În cazul asocierilor, depunerea ofertelor se va face de către liderul asociației. Ofertele depuse prin orice alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Oferta trebuie să conțină **oferta tehnică și oferta financiară** depusă în **2 fișiere separate**. Oferta tehnică se întocmește și se înaintează în conformitate cu **pct. 4.1** din Instrucțiuni pentru ofertanți, iar oferta financiară în conformitate cu **pct. 4.2** din Instrucțiuni pentru ofertanți.

Ofertanților li se reamintește că bugetul maxim disponibil pentru acest contract, astfel cum se menționează în anunțul de participare, este **110 000 MDL**. Plățile în baza acestui contract se vor face în moneda procedurii de achiziție. Oferta urmează să fie completată cu **TVA la cota 0%**.

Prin depunerea unei oferte, ofertanții acceptă să primească o notificare cu privire la rezultatul procedurii prin mijloace electronice.

21. Modificarea sau retragerea ofertelor

Ofertanții își pot modifica sau retrage ofertele printr-o notificare scrisă înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. Nici o ofertă nu poate fi modificată după acest termen.

Orice astfel de notificare de modificare sau retragere se întocmește și se înaintează în conformitate cu pct. 9 din instrucțiuni pentru ofertanți.

22. Limba operațională

Toate comunicările scrise pentru această procedură de licitație și contract trebuie să fie în limba română (se acceptă și limba engleză).

23. Informații suplimentare

Datele financiare care urmează să fie furnizate de candidat în formularul standard de ofertă trebuie exprimate în MDL



A. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

REFERINȚĂ: 1HARD/4.1/81-3

pentru achiziționarea serviciilor de audit

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să urmeze toate instrucțiunile, formularele, termenii de referință, dispozițiile contractuale și caietul de sarcini conținute în acest dosar de cerere de ofertă. Ne reprezentarea unei oferte care să conțină toate informațiile și documentația necesare în termenul specificat poate duce la respingerea ofertei.

Aceste instrucții stabilesc regulile de depunere, selecție și implementarea contractelor finanțate în cadrul prezentei cereri de ofertă, în conformitate cu Regulamentul pentru achiziții PRAG UE, (disponibile pe internet la această adresă: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do>).

1. Servicii care urmează să fie prestate

Serviciile solicitate de autoritatea contractantă sunt descrise în Terminii de Referință (ToR). Acestea sunt prevăzute în **Anexa II** al modelului de contract, care formează partea B din documentație de atribuire.

2. Orar

	DATA	ORA*
Termenul de solicitarea a clarificărilor de la autoritatea contractantă	26.04.2023	10:00
Ultima dată pentru autoritatea contractantă de a emite clarificări	26.04.2023	-
Termenul limită pentru depunerea ofertelor	04.05.2023	10:00
Interviuri (dacă există)	Nu se aplică	-
Data finalizării ofertelor tehnice	Nu se aplică	-
Notificarea atribuirii	în termen de 30 de zile din data limită de depunere a oferte	-
Semnarea contractului	în termen de 10 zile din data atribuirii contracturului	-
Data de începere	29.05.2023	-

*În cazul depunerii prin sistemul electronic de achiziții, ora depunerii este echivalentă orei Europei de Est (EET)

3. Participare, experți și subcontractare

- a) Participarea la această procedură de achiziție este deschisă numai ofertanților invitați. Pentru eligibilitate, a se vedea punctul 10 din anunțul de participare.
- b) Persoanele fizice sau juridice nu au dreptul de a participa la această procedură de achiziție sau de a li se atribui un contract dacă se află în oricare dintre situațiile menționate în Secțiunea 2.4 (măsuri restrictive ale UE), 2.6.10.1 (criterii de excludere) sau 2.6.10.2 (respingerea de la o anumită procedură) a **ghidului practic**. În cazul în care participanții depun ofertă contrar prevederilor menționate supra, oferta lor va fi considerată inadecvată sau neconformă.
- c) În cazurile enumerate în Secțiunea 2.6.10.1.1 din **ghidul practic** ofertanții pot fi excluși de la procedurile finanțate de UE și pot face obiectul unor sancțiuni financiare de până la 10% din valoarea totală a contractului, în conformitate cu Regulamentul Financiar în vigoare. Aceste informații pot fi publicate pe site-ul web al Comisiei în conformitate cu Regulamentul Financiar în vigoare.
- d) Contractul dintre ofertant/contractant și experții săi sau partea terță care pune la dispoziție experții conține o dispoziție conform căreia experții sunt supuși aprobării țării partenere. În plus, se recomandă ca acest contract să conțină o clauză de soluționare a litigiilor.
- e) Subcontractarea este permisă, dar contractantul va rămâne pe deplin răspunzător față de autoritatea contractantă pentru executarea contractului per ansamblu. Ofertantul și, dacă este cazul, entitățile pe ale căror capacități se bazează în ceea ce privește criteriile referitoare la capacitatea economică și financiară răspund în solidar pentru executarea contractului. În cazul în care ofertantul intenționează să subcontracteze una sau mai multe părți ale serviciilor contractate, acest lucru trebuie menționat în mod clar în organizare și metodologie și în formularul ofertă.
- f) Toți subcontractanții și entitățile furnizoare de capacitate trebuie să fie eligibile pentru contract. În cazul în care identitatea subcontractantului vizat este deja cunoscută în momentul depunerii ofertei, ofertantul trebuie să prezinte o declarație care să garanteze eligibilitatea subcontractantului. În cazul în care un subcontractant/entitate furnizoare de capacitate identificată în acest mod nu îndeplinește criteriile de eligibilitate, oferta este respinsă. În cazul în care identitatea subcontractantului nu este cunoscută în momentul depunerii ofertei, orice subcontract trebuie atribuit în conformitate cu articolul 4 din condițiile generale ale contractului.
- g) Subcontractanții și entitățile furnizoare de capacitate nu se pot afla în niciuna dintre situațiile de excludere enumerate în Secțiunea 2.6.10.1 din ghidul practic.
- h) Pentru a evita orice îndoială, în cazul în care experții nu sunt angajați direct sau contractați de ofertant/contractant, ci prin intermediul unui terț, acesta din urmă este un subcontractant.

Experții puși la dispoziție de către orice terță parte (subcontractanți) sunt considerați, în toate scopurile legate de prezentul contract, ca fiind personalul contractantului.

4. Conținutul ofertelor

Oferta, toată comunicarea și documentele referitoare la oferta depusă de ofertant și autoritatea contractantă trebuie să fie redactate în limba română (se acceptă și limba engleză).

Documentele justificative și literatura tipărită furnizate de ofertant pot fi redactate într-o altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere în limba de procedură. În scopul interpretării ofertei, limba de procedură are prioritate.

Neîndeplinirea cerințelor din clauzele 4.1, 4.2 și 8 va constitui temei pentru respingerea ofertei.

4.1. Oferta tehnica

Oferta tehnică trebuie să includă următoarele documente:

(1) **Formularul de depunere a ofertelor** (a se vedea partea D din documentația de atribuire), care include:

a) **Declarații semnate de exclusivitate și disponibilitate** (utilizând modelul inclus în formularul de depunere a ofertelor), câte una pentru fiecare expert-cheie, al cărei scop este următorul:

- Experții-cheie propuși în prezenta ofertă nu trebuie să facă parte din nicio altă ofertă depusă pentru această procedură de achiziție. Prin urmare, acestea trebuie să se angajeze exclusiv față de ofertant.
- Fiecare expert-cheie trebuie, de asemenea, să se angajeze să fie disponibil, capabil și dispus să lucreze pentru întreaga perioadă programată pentru contribuția sa la punerea în aplicare a sarcinilor stabilite în caietul de sarcini și/sau în organizare și metodologie.

Expertul poate participa la proceduri paralele de achiziții, dar trebuie să informeze autoritatea contractantă cu privire la acestea în declarația de exclusivitate și disponibilitate. În plus, expertul trebuie să notifice imediat ofertantul în cazul în care acesta are câștig de cauză într-o altă procedură de achiziție și se așteaptă ca acesta să accepte primul angajament care i-a fost oferit cronologic.

În cazul în care un expert-cheie este propus ca expert-cheie de către mai mulți ofertanți, cu acordul expertului-cheie, ofertele corespunzătoare pot fi respinse. Același lucru este valabil și în cazul în care expertul-cheie propus a fost implicat în pregătirea proiectului. Expertul în cauză va fi exclus din această procedură de licitație și poate fi, de asemenea, exclus din alte contracte finanțate de UE.

După selectarea parțială a unui ofertant pe baza unei evaluări a experților-cheie prezentați în ofertă, autoritatea contractantă se așteaptă ca contractul să fie executat de acești experți specifici. Cu toate acestea, după decizia de atribuire, ofertantul selectat poate propune înlocuitori pentru experții-cheie în anumite condiții (pentru informații suplimentare, a se vedea punctul 14).

- b) O **declarație semnată** utilizând formatul atașat formularului de depunere a ofertelor, împreună cu o "Declarație pe propria răspundere privind criteriile de excludere și criteriile de selecție"¹ semnată de la fiecare persoană juridică identificată în formularul de depunere a ofertelor și de la fiecare subcontractant și/sau entitate furnizoare de capacitate, utilizând formatul atașat la formularul de depunere a ofertelor.
- c) Un **formular de identificare financiară** completat pentru a indica contul bancar în care trebuie efectuate plățile în cazul în care oferta este câștigătoare. (În cazul în care ofertantul a semnat deja un alt contract cu Comisia Europeană, acesta poate furniza, în schimb, fie numărul formularului său de identificare financiară, fie o copie a formularului de identificare financiară furnizat cu această ocazie, cu excepția cazului în care s-a modificat între timp).
- d) **Formular de identificare juridică** completată (sau numărul entității juridice alocate. Alternativ, o copie a dosarului persoanei juridice furnizate autorității contractante cu o ocazie anterioară, cu excepția cazului în statutul juridic sa schimbat între timp)

¹ A se vedea punctul 4 de mai sus și punctul 8 de mai jos: în cazul depunerii în format electronic, ofertanții trebuie să păstreze originalele declarației pe propria răspundere în scopul controlului și trebuie să le furnizeze autorității contractante, la cerere.

- e) **Extras din registrul persoanelor juridice** sau documentele justificative (în cazul în care ofertantul a semnat deja un alt contract cu Comisia Europeană, acesta poate furniza în schimb fie numărul său de entitate juridică, fie o copie a dosarului persoanei juridice furnizate cu această ocazie, cu excepția cazului în care și-a modificat statutul juridic între timp).
 - f) **Împuternicire:** un document oficial (statut, procură, declarație notarială etc.) care demonstrează că persoana care semnează în numele ofertantului/asociației în este autorizat în mod corespunzător să facă acest lucru.
- (2) **Organizare și metodologie** (a se vedea Anexa III la contract), care urmează să fie elaborate de ofertant utilizând formatul din Anexa III la modelul de contract.
- (3) **Experții-cheie** sunt cei a căror implicare este considerată a fi esențială pentru atingerea obiectivelor contractuale. Anexa IV la proiectul de contract conține modelele pe care ofertanții trebuie să le utilizeze, inclusiv:
- a) o listă a persoanelor delegate ca experți-cheie;
 - b) CV-urile fiecăruia dintre experții cheie. Fiecare CV nu trebuie să depășească 3 pagini și trebuie să se prevadă un singur CV pentru fiecare poziție identificată în caietul de sarcini. Comisia de evaluare va lua în considerare doar experiența de lucru menționată în CV. Rețineți că CV-urile experților non-cheie nu trebuie să fie prezentate.

Calificările și experiența fiecărui expert-cheie trebuie să corespundă în mod clar profilurilor indicate în caietul de sarcini. În cazul în care un expert nu îndeplinește cerințele minime pentru fiecare criteriu de evaluare (și anume, calificarea și competențele, experiența profesională generală și experiența profesională specifică), acesta trebuie respins. În acest caz, întreaga ofertă este respinsă.

Ofertanții trebuie să furnizeze următoarele documente pentru toți experții-cheie propuși:

- o copie a diplomelor menționate în CV-urile lor,
 - o copie a certificatelor de angajator sau a referințelor sau a copiilor semnate ale contractelor de consultanță sau de muncă din care să rezulte experiența profesională indicată în CV-urile lor. Admisibilitatea altor documente justificative care să ateste experiența profesională indicată în CV va fi la discreția autorității contractante.
- (4) Experții non-cheie pot fi, de asemenea, esențiali pentru atingerea obiectivelor contractuale. Cu toate acestea, ele nu fac obiectul unei evaluări de către grupul de lucru. Pozițiile și responsabilitățile acestora pot fi definite în Secțiunea 6.1.2 din caietul de sarcini în Anexa II la modelul de contract.
- (5) Documente justificative sau declarații solicitate în temeiul legislației naționale în care ofertantul (sau fiecare dintre societățile comerciale pentru asociație), subcontractanții și entitățile furnizoare de capacitate sunt efectiv stabilite, pentru a demonstra că nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere enumerate în Secțiunea 2.6.10.1 din ghidul practic. Aceste dovezi, documente sau declarații trebuie să fie datate, cu cel mult un an înainte de data depunerii ofertei. În plus, trebuie furnizată o declarație care să ateste că situațiile descrise în aceste documente nu s-au schimbat de atunci.

În cazul în care natura entității dumneavoastră este de așa natură încât nu poate intra în situațiile de excludere și/sau nu poate furniza documentele indicate mai sus (de exemplu, administrațiile publice naționale și organizațiile internaționale), vă rugăm să furnizați o declarație care să explice această situație.

Autoritatea contractantă poate renunța la obligația oricărui ofertant de a prezenta documentele justificative menționate mai sus pe baza unei evaluări a riscurilor sau în cazul în care aceste dovezi au fost deja prezentate în scopul unei alte proceduri de

achiziții publice, cu condiția ca data emiterii acestor documentele să nu depășească un an și ca acestea să fie încă valabile. În acest caz, ofertantul trebuie să declare pe propria răspundere că documentele justificative au fost deja furnizate într-o procedură de achiziție anterioară și să confirme că situația sanu s-a schimbat.

- (6) Documente justificative privind capacitatea financiară și economică și/sau capacitatea tehnică și profesională în conformitate cu criteriile de selecție specificate la **punctul 16 din Anunțul de participare**

În cazul în care documentele justificative prezentate nu sunt redactate într-una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene, trebuie anexată o traducere în limba de procedură. Cu toate acestea, în cazul în care documentele sunt redactate într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene decât cea a procedurii, se recomandă insistent să se furnizeze o traducere în limba de procedură, pentru a facilita evaluarea documentelor. Dovada sau declarațiile documentare pot fi în original sau copie. În cazul în care se depun copii, originalele trebuie să fie disponibile pentru a fi trimise la autoritatea contractantă, la cerere.

Ofertanților li se reamintește că furnizarea de informații false în cadrul acestei proceduri de achiziție poate duce la respingerea ofertei lor și la excluderea lor din procedurile și contractele finanțate de UE.

4.2. Oferta financiara

Oferta financiară trebuie să fie prezentată ca o sumă în **MDL** și trebuie să fie prezentate utilizând modelul **Oferta financiară pentru servicii finanțat de uniunea europeană** din prezentul dosar de licitație (a se vedea partea D din documentația de atribuire).

Ofertanților li se reamintește că bugetul maxim disponibil pentru acest contract, astfel cum se menționează în anunțul de participare, este **110 000 MDL**. Plățile în baza acestui contract se vor face în moneda procedurii de achiziție. Oferta urmează să fie completată cu **TVA la cota 0%**.

Regimul fiscal și vamal aplicabil este următorul:

Scutirea de impozite

Comisia Europeană și Guvernul Republicii Moldova au convenit în Acordul de finanțare din decembrie 2016, de a exonera pe deplin următoarele impozite TVA și impozite vamale. În acest aspect, proiectul este introdus cu ID AMP: 8721147812514 în Hotărârea Guvernului nr. 246 din 08.04.2010 ”privind aplicarea facilităților fiscale și vamale aferente implementării proiectelor de asistență tehnică și investițională în derulare, care intră sub incidența internațională tratate din care face parte Republica Moldova ”.

5. Soluții variante

Ofertanții nu sunt autorizați să depună oferte pentru o variantă în plus față de oferta respectivă.

6. Perioada în care ofertele sunt obligatorii

Ofertanții sunt obligați să respecte ofertele lor timp de **30 de zile** de la termenul limită pentru depunerea ofertelor sau până când au fost informați cu privire la anularea procedurii de achiziție. În cazuri excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate, autoritatea contractantă poate solicita ofertanților să prelungească perioada pentru un anumit număr de zile, care nu poate depăși 40.

Ofertantul selectat trebuie să își mențină oferta pentru încă **30 de zile**. La perioada de valabilitate se adaugă o perioadă suplimentară de **30 de zile**, indiferent de data notificării. Această perioadă poate fi prelungită și mai mult atunci când autoritatea contractantă este obligată să obțină recomandarea grupului menționat în Secțiunea 2.6.10.1.1, până la adoptarea acestei recomandări.

7. Informații suplimentare înainte de termenul limită pentru depunerea ofertelor

Orice solicitare de clarificări suplimentare trebuie făcută în scris prin intermediul **SIA RSAP**. Solicitarea de clarificări nu va depăși **5 zile** din momentul publicării electronice a documentației de atribuire.

Autoritatea contractantă nu are obligația de a oferi clarificări după această dată. Orice clarificare a documentației de atribuire va fi comunicată simultan tuturor ofertanților cu cel puțin **5 zile calendaristice** înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Orice ofertant care dorește să organizeze reuniuni individuale cu autoritatea contractantă cu privire la acest contract în cursul perioadei de licitație poate fi exclus din procedura de licitație.

Nu este prevăzută nicio întâlnire de informare sau vizită la obiectul de referință.

8. Depunerea ofertelor

Ofertele trebuie depuse exclusiv prin **intermediul sistemului electronic de depunere SIA RSAP**. Ofertele depuse în orice alt mod (de exemplu, e-mail sau prin scrisoare) nu vor fi luate în considerare.

Pentru a depune o ofertă utilizând SIA RSAP, operatorii economici trebuie să se înregistreze în pe o Platformă Electronică de Achiziție (PEA). În cazul asocierilor, depunerea ofertelor se va face de către liderul asociației.

Termenul limită pentru primirea ofertelor este menționat în fila de date din SIA RSAP. Cu excepția cazului în care fusul orar este specificat în licitația electronică, termenul de primire a ofertelor menționat în fila de date în cazul utilizării instrumentului de licitație electronică se înțelege ca ora Europei Centrale (CET), care este ora standard la Bruxelles.

O ofertă primită după expirarea termenului de primire a ofertelor va fi respinsă.

Ofertanții trebuie să se asigure că ofertele depuse conțin toate informațiile și documentele solicitate de autoritatea contractantă în momentul depunerii, astfel cum se prevede în documentația de atribuire.

Declarația pe propria răspundere privind criteriile de excludere și de selecție, semnată în original trebuie trimisă autorității contractante numai la cerere.

9. Modificarea sau retragerea ofertelor

După depunerea unei oferte, dar înainte de termenul limită pentru primirea ofertelor, un ofertant își poate retrage definitiv oferta sau o poate retrage și o poate înlocui cu una nouă, prin intermediul sistemului electronic de achiziție SIA RSAP.

10. Costuri pentru pregătirea ofertelor

Nu sunt rambursabile costurile suportate de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei . Toate aceste costuri trebuie suportate de ofertant, inclusiv costul interviuării experților propuși (după caz).

11. Dreptul de proprietate asupra ofertelor

Autoritatea contractantă își păstrează dreptul de proprietate asupra tuturor ofertelor primite în cadrul acestei proceduri de achiziție. În consecință, ofertanții nu au dreptul de a li se restitui ofertele.

12. Evaluarea ofertelor

12.1. Evaluarea ofertelor tehnice

Calitatea fiecărei oferte tehnice va fi evaluată în conformitate cu criteriile de atribuire și ponderea detaliată în grila de evaluare administrativă a prezentei documentații de atribuire. Nu vor fi utilizate alte criterii de atribuire. Criteriile de atribuire vor fi examinate în conformitate cu cerințele indicate în caietul de sarcini.

Evaluarea ofertelor tehnice va urma procedurile prevăzute în Secțiunea 3.4.10.3 din ghidul practic.

12.1.1. Interviuri

În cadrul procedurii de achiziție nu sunt prevăzute interviuri.

12.2. Evaluarea ofertelor financiare

La finalizarea evaluării tehnice, vor fi evaluate ofertele financiare de oferte care nu au fost eliminate în timpul evaluării tehnice. Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract nu vor fi acceptate și, prin urmare, nu vor fi evaluate în continuare.

12.3. Alegerea ofertantului selectat

Criteriul de atribuire utilizat în cadrul procedurii de achiziție este: **cel mai mic preț**

12.4. Confidențialitate

Întreaga procedură de evaluare este confidențială, sub rezerva legislației autorității contractante. Deciziile comisiei de evaluare sunt colective, iar deliberările sale se desfășoară în ședință închisă. Membrii comisiei de evaluare electronică sunt obligați să păstreze secretul. Rapoartele de evaluare și înregistrările scrise sunt destinate exclusiv utilizării oficiale și nu pot fi comunicate nici ofertanților, nici oricărei alte părți decât autorității contractante, Comisiei Europene, Oficiului European de Luptă Antifraudă și Curții de Conturi Europene.

13. Clauze de etică / Practici coruptive

a) Absența conflictului de interese

Ofertantul nu trebuie să fie afectat de niciun conflict de interese și nu trebuie să aibă nicio legătură echivalentă în această privință cu alți ofertanți sau părți implicate în proiect. Orice încercare a unui ofertant de a obține informații confidențiale, de a încheia acorduri ilegale cu concurenții sau de a influența comitetul de evaluare sau autoritatea contractantă în timpul procesului de examinare, clarificare, evaluare și comparare a ofertelor va duce la respingerea ofertei sale și poate duce la sancțiuni administrative în conformitate cu Regulamentul financiar în vigoare.

b) Respectarea drepturilor omului, precum și a legislației de mediu și a standardelor fundamentale de muncă

Ofertantul și personalul său trebuie să respecte drepturile omului și normele aplicabile privind protecția datelor. În special și în conformitate cu actul de bază aplicabil, ofertanții și solicitanții cărora li s-au atribuit contracte trebuie să respecte legislația de mediu,

inclusiv acordurile multilaterale de mediu, precum și standardele fundamentale de muncă aplicabile și astfel cum sunt definite în convențiile relevante ale Organizației Internaționale a Muncii (cum ar fi convențiile privind libertatea de asociere și negocierea colectivă; eliminarea muncii forțate și obligatorii; abolirea muncii copiilor).

Toleranță zero față de exploatarea sexuală, abuz și hărțuire sexuală:
Comisia Europeană aplică o politică de "toleranță zero" în ceea ce privește orice comportament ilicit care are un impact asupra credibilității profesionale a ofertantului.
Se interzic abuzurile sau pedepsele fizice sau amenințările cu abuzul fizic, abuzul sau exploatarea sexuală, hărțuirea și abuzul verbal, precum și alte forme de intimidare.

c) Anticorupție și anti-mită

Ofertantul trebuie să respecte toate legile și reglementările și codurile aplicabile privind combaterea mitei și a corupției. Comisia Europeană își rezervă dreptul de a suspenda sau de a anula finanțarea proiectelor în cazul în care se descoperă practici corupte de orice fel în orice etapă a procesului de atribuire sau în timpul executării unui contract și în cazul în care autoritatea contractantă nu ia toate măsurile adecvate pentru a remedia situația. În sensul prezentei dispoziții, "practicile corupte" reprezintă oferirea de mită, cadou, gratuitate sau comision oricărei persoane ca stimulent sau recompensă pentru îndeplinirea sau abținerea de la orice act legat de atribuirea unui contract sau de executarea unui contract deja încheiat cu autoritatea contractantă.

d) Cheltuieli comerciale neobișnuite

Ofertele vor fi respinse sau contractele vor fi reziliate în cazul în care se dovedește că atribuirea sau executarea unui contract a dat naștere unor cheltuieli comerciale neobișnuite. Astfel de cheltuieli comerciale neobișnuite sunt comisioane care nu sunt menționate în contractul principal sau care nu rezultă dintr-un contract încheiat în mod corespunzător referitor la contractul principal, comisioane neplătite în schimbul unui serviciu real și legitim, comisioane remise unui paradis fiscal, comisioane plătite unui beneficiar al plății care nu este identificat în mod clar sau comisioane plătite unei societăți care are toate aparențele de a fi o societate-paravan.

Contractanții despre care s-a constatat că au plătit cheltuieli comerciale neobișnuite pentru proiecte finanțate de Uniunea Europeană sunt răspunzători, în funcție de gravitatea faptelor constatate, să își rezilieze contractele sau să fie excluși definitiv de la primirea fondurilor UE.

e) Încălcarea obligațiilor, nereguli sau fraude

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a suspenda sau de a anula procedura, în cazul în care procedura de atribuire se dovedește a fi fost supusă încălcării obligațiilor, neregulilor sau fraudei. În cazul în care se constată încălcarea obligațiilor, nereguli sau fraude după acordarea contractului, autoritatea contractantă se poate abține de la încheierea contract.

14. Semnarea contractului (contractelor)

14.1. Notificarea deciziei de atribuire

Transmiterea electronică:

Ofertanții vor fi anunțați prin e-mail cu privire la rezultatul acestei proceduri de achiziție. Notificarea va fi trimisă la adresa de e-mail furnizată în cererea de depunere electronică a ofertantului (lider de grup în cazul asocierii) în secțiunea *Informații de contact*. Aceeași adresă de e-mail va fi utilizată de autoritatea contractantă pentru toate celelalte comunicări cu

ofertantul. Este responsabilitatea ofertantului să furnizeze o adresă de e-mail validă și să o verifice periodic.

14.2. Semnarea contractului (contractelor)

În termen de **3 de zile** de la primirea contractului deja semnat de autoritatea contractantă, ofertantul selectat trebuie să semneze și să dateze contractul și să-l înapoieze autorității contractante.

Nerespectarea de către ofertantul selectat a acestei cerințe poate constitui un motiv pentru anularea deciziei de atribuire a contractului. În acest caz, autoritatea contractantă poate atribui oferta unui alt ofertant sau anula procedura de achiziție.

Ceilalți ofertanți vor fi informați, în același timp cu depunerea deciziei de atribuire, că ofertele lor nu au declarat câștigătoare, prin intermediul unei scrisori standard electronice, incluzând indicarea deficiențelor relative ale ofertei lor printr-un tabel comparativ pentru oferta câștigătoare și oferta respinsă. Al doilea ofertant clasat pe locul secund conform criteriului de atribuire este informat cu privire la decizia de atribuire către ofertantul selectat cu rezervarea posibilității de a primi o notificare de atribuire în caz de incapacitate de a semna contractul cu primul ofertant clasat. Al doilea ofertant poate refuza atribuirea contractului în cazul în care, la primirea unei notificări de atribuire, termenul de valabilitate de 90 de zile al ofertei sale a expirat.

În plus, o autoritate va informa, în același timp, și ceilalți ofertanți respinși, iar consecința acestor scrisori va fi că valabilitatea ofertelor lor nu trebuie menținută.

15. Anularea procedurii de cerere de ofertă

În cazul anulării procedurii de achiziție, autoritatea contractantă va informa ofertanții despre decizia de anulare a procedurii de achiziție.

Anularea poate anula procedura de achiziție, de exemplu, în cazul în care:

- procedura de achiziție nu a avut succes, adică nu s-a recepționat nicio ofertă adecvată, acceptabilă din punct de vedere calitativ sau financiar sau nu există nicio ofertă;
- sunt modificări substanțiale cu privire la caietul de sarcini;
- circumstanțe excepționale sau forță majoră fac imposibilă executarea normală a contractului;
- toate ofertele acceptabile din punct de vedere tehnic depășesc resursele financiare disponibile;
- au existat încălcări ale obligațiilor, nereguli sau fraude în cadrul procedurii, în special în cazul în care au împiedicat concurența loială;
- atribuirea nu este în conformitate cu buna gestiune financiară, adică nu respectă principiile economiei, eficienței și eficacității (de exemplu, prețul propus de ofertantul căruia urmează să i se atribue contractul este disproporționat în mod obiectiv în raport cu prețul pieței).

În nici un caz autoritatea contractantă nu este răspunzătoare pentru orice fel de daune, inclusiv, dar fără a se limita la, daune-interese pentru pierderea de profit, în nici un fel legate de anularea unei proceduri de achiziție, chiar dacă autoritatea contractantă a fost informată cu privire la posibilitatea de daune-interese. Publicarea unui anunț de participare nu angajează contractarea unei autorități pentru punerea în aplicare a programului sau a proiectului anunțat.

16. Contestații

Ofertanții care consideră că au fost prejudiciați de o eroare sau de o neregulă în timpul procesului de atribuire pot depune o contestație. A se vedea Secțiunea 2.12 a ghidului practic.

17. Protecția datelor

În cazul prelucrării datelor cu caracter personal la procedura de achiziție, ce implică înregistrarea și prelucrarea datelor cu caracter personal (cum ar fi numele, datele de contact și CV-urile), datele cu caracter personal vor fi prelucrate exclusiv în scopul gestionării și monitorizării ofertei și a contractului de către operatorul de date, fără a aduce atingere posibilei transmiteri către organismele responsabile cu sarcinile de monitorizare sau inspecție în aplicarea legislației UE. În plus, întrucât contractul se referă la o acțiune externă în țările partenere din afara UE și întrucât UE, reprezentată de Comisia Europeană, acționează în calitate de autoritate contractantă în numele și în beneficiul țărilor partenere, transmiterea datelor cu caracter personal poate avea loc în țara parteneră, exclusiv în scopul Comisiei Europene respectarea obligațiilor care îi revin în temeiul cadrului legislativ aplicabil și în temeiul acordului de finanțare încheiat între UE și țara parteneră cu privire la această procedură de achiziție. Detalii privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal sunt disponibile în declarația de confidențialitate la adresa:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>

18. Sistemul de detectare timpurie și excludere

Ofertanții și, în cazul în care sunt persoane juridice, persoanele care au competențe de reprezentare, de luare a deciziilor sau de control asupra lor, sunt informați că, în cazul în care se află într-una dintre situațiile de depistare sau excludere timpurie, datele lor personale (numele, prenumele persoanei fizice, adresa, forma juridică și numele și prenumele persoanelor cu competențe de reprezentare, luarea deciziilor sau controlul, în cazul în care persoana juridică) poate fi înregistrat în sistemul de detectare timpurie și de excludere și comunicat persoanelor și entităților în cauză în legătură cu atribuirea sau executarea unui contract de achiziții publice.

**DOCUMENTELE CARE CONSTITUIE OFERTA PENTRU PARTICIPARE
LA PROCEDURA DE ACHIZIȚIE
(pentru informare)**

Nr.	Indicativ	Denumire	Obligatoriu
Oferta financiară			
1		Ofertă financiară pentru servicii finanțat de Uniunea Europeană	Da
Oferta tehnică			
2		Formularul de depunere a ofertelor	Da
3		Organizare și metodologie	Da
4	Formularul A14	Declarație pe propria răspundere privind criteriile de excludere și criteriile de selecție	Da
5		Declarații semnate de exclusivitate și disponibilitate pentru fiecare expert-cheie	Da
6		Extras din registrul persoanelor juridice	Da
7		Împuternicire	Da
8		Listă a persoanelor delegate ca experți-cheie	Da
9		CV-urile fiecăruia dintre experții cheie	Da
10		Raportul financiar pentru anul 2020, 2021, 2022	Da
11		Certificat profesional adecvat acestui contract, cum ar fi ISO 9001	Da
12		Documente care atestă că operatorul economic face parte din lista auditorilor certificați / preselecțai pentru Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020	Da
13		Documente care atestă că operatorul economic a prestat servicii de audit în cadrul a 1 contract cu un buget de cel puțin 1 700 000 EUR care a fost implementat cu succes în orice moment în ultimii cinci ani	Da
14		Documente care atestă cel puțin 1 expert cheie certificaț in Audit/Controlor, care lucrează în prezent pentru ofertant în domenii legate de prezentul contract	Da
15	Formular 4.5a	Formular de identificare financiară	Da
16	Formular 4.5b	Formular de identificare juridică	Da

GRILĂ DE EVALUARE ADMINISTRATIVĂ

Titlul contractului:		Referință:	
-----------------------------	--	-------------------	--

Numărul ofertei	Numele ofertantului (Lid/Lider) (Naționalitate)	Alți membri ai asociației, dacă există Nume (Naționalitate)	Oferta depusă în termen?	Formularul de depunere a ofertei completat corespunzător și doar 1 ofertă per ofertant?	Cetățenia eligibilă (toate părțile, inclusiv subcontractanții, dacă sunt cunoscuți)?	Declarația ofertantului (semnată de fiecare membru al consorțiului, dacă este cazul)?	Limba după cum este necesar?	Capacitatea economică și financiară? (DA / a / b / ...) ²	Capacitate profesională? (DA / a / b / ...)	Capacitatea tehnică? (DA / a / b / ...)	Organizare și metodologie există?	Experți-cheie (listă + CV-uri) (Pentru contractele care necesită experți-cheie)?	Experți-cheie sunt prezenți într-o singură licitație în calitate de experți-cheie (Pentru contractele care necesită experți-cheie)?	Toți experții-cheie au semnat declarații de exclusivitate și disponibilitate (Pentru contractele care necesită experți-cheie)?	Declarație de subcontractare acceptabilă?	Documente justificative pentru referințe (Dacă se solicită acest lucru în această etapă a procedurii) ³	Documente justificative pentru criteriile de excludere (dacă se solicită acest lucru în această etapă a procedurii)	Decizia generală? (Acceptat / Respins)	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

Numele președintelui	
Semnătura președintelui	
Data	

² Se introduce 'DA' în cazul în care au fost îndeplinite toate criteriile, se introduce în alt mod 'a', 'b', 'c', etc. pentru a înregistra orice criterii care nu au fost îndeplinite.

³ Dovezile furnizate trebuie să fie conforme cu descrierea dată în formularul de cerere de participare în ceea ce privește criteriile de selecție a capacității tehnice specificate în anunțul de participare



Programme funded by the
EUROPEAN UNION



Romania-Republic of Moldova
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

SERVICE CONTRACT FOR THE EXPENDITURE AND REVENUE VERIFICATION
of a Grant Contract
under the ENI CBC JOINT OPERATIONAL PROGRAMME ROMANIA – REPUBLIC OF
MOLDOVA 2014-2020
1HARD/4.1/81 –” The best chance of life for neonates-improving neonatal outcome in the
Romania-Republic of Moldova border area”
PUBLIC MEDICAL SANITARY INSTITUTION INSTITUTE OF MOTHER AND CHILD

Public Medical Sanitary Institution Institute of Mother and Child, identification number: 1003600151643, official address: str. Burebista nr. 93, MD-2062, Chişinău, Republic of Moldova, represented by Sergiu GLADUN, Director, (**‘the Beneficiary’**),

of the one part,

and

<Full official name of the Contractor>
[<Official registration number>]
<Full official address>
[<VAT number>],

(‘the Controller’)

of the other part,

have agreed as follows:

Article 1. Subject

- 1.1 The subject of this Contract is the individual expenditure and revenue verification, of the above-mentioned contract done in Republic of Moldova, Public Medical Sanitary Institution Institute of Mother and Child with identification number 1HARD/4.1/81 –” The best chance of life for neonates-improving neonatal outcome in the Romania-Republic of Moldova border area” (**‘the service’**).
- 1.2 The Controller shall execute the tasks assigned to him in accordance with the *Instruction no. 2 of October 2020 laying down specific provisions for the beneficiaries regarding the expenditure verification of a grant contract funded under the ENI CBC Joint Operational Programme Romania – Republic of Moldova 2014-2020, hereinafter referred as Instruction* issued by the Managing Authority or any update issued by the Managing Authority or the Joint Technical Secretariat.

Article 2. Contract value

This Contract, established in MDL, is a global price contract. The contract value MDL.

Article 3. Order of precedence of contract documents

The following documents shall be deemed to form and be read and construed as part of this Contract, in the following order of precedence:

- the Grant Contract and its annexes;
- the Partnership Agreement;
- Instruction issued by the Managing Authority with the description of the procedure and corresponding annexes
 - Annex 1 – Template of Service Contract between the Beneficiary and the Controller (only for beneficiaries and controllers from Republic of Moldova)
 - Annex 2 – List of Indicative supporting documents required for Expenditure Verification
 - Annex 3 – Procurement Risk Indicators
 - Annex 4 – Control check–list
 - Annex 5 - Template of Report on suspected and/or established fraud or corruption
 - Annex 6 – General Declaration by the Lead beneficiary – Beneficiary
 - Annex 7 – Declaration on the worked number of hours
 - Annex 8 – Template of Expenditure and Revenue Verification Report
 - Annex 9 - Template of Consolidated Report on expenditure and revenue verification
 - Annex 10 – Financial Report
 - Annex 11 - TESIM Factsheet procurement Republic Moldova
 - Annex 12 - Template of on the spot verification report

The various documents making up the contract shall be deemed to be mutually explanatory; in cases of ambiguity or divergence, they shall prevail in the order in which they appear above. Addenda shall have the order of precedence of the document they are amending.

Article 4. Language of the contract

The language of the contract is English. The expenditure verification report shall be elaborated in English language.

Article 5. Communications

Contract persons: Public Medical Sanitary Institution Institute of Mother and Child: Olga STAROSTA, project coordinator, email: proiecte.investitii@gmail.com

Article 6. Duration of the contract

6.1 The start date for implementation shall be the day following that on which the last of the two Parties signs the contract.

- 6.2. The contract implementation period ends when all reports required in line with the Grant contract have been submitted to the beneficiary and any potential contradictory procedure was carried out.

Article 7. Responsibilities

- 7.1 The Beneficiary is responsible for providing the Controller with the Financial Report in hard – copy and on CD (email), the access to its accounting, supporting documents, project documentation and physical investments, as well as any clarifications requested by the Controller in order to perform the tasks as per the Instruction in due time and without restrictions.
- 7.2 The Controller is accountable for performing the agreed-upon procedures described in the Instruction, in line with the responsibilities established in the said Instruction, with due care and full respect of the Code of Ethics therein indicated, as well as submitting the reports.
- 7.3 The Controller will attend the specific trainings and meetings for Auditors organized by the competent Programme bodies.

Article 8. Performing the on the spot visit

- 8.1 The Controller, at least once, during the project lifetime, will perform an on the spot visit at the Beneficiary location. In case of HARD projects or large infrastructure projects, when the Beneficiary reports expenditures related to execution of infrastructure (as per Chapter 3.2 of the Budget) of more than 100,000 EUR the Controller mandatorily performs on-the-spot check of the executed infrastructure.

Article 9. Reports

- 9.1 The Controller shall submit the expenditure and revenue verification reports to the Beneficiary, with its annexes, following the templates and procedures established in the annexes mentioned in article 3. A contradictory procedure should be possible, if the Beneficiary does not agree with the findings.
 - 9.1.1 Supplementary to the reports listed at point 9.1., the Controller will submit to the Beneficiary the consolidated expenditure and revenue verification report (template in Annex 9). The Controller does not verify the costs and revenues declared at the level of the other beneficiaries nor the justification documents.
- 9.2. The period for delivery of the reports by the Controller to the Beneficiary is maximum 30 working days from submission of each financial report by the Beneficiary.
- 9.3. The Controller can request, if needed, a maximum of two sets of clarifications from the Beneficiary, each with of limit of 5 working days for the response submission. In this case, the delivery deadline of the reports listed at 9.2 is extended accordingly.
- 9.4 In case of suspected and/or established fraud or corruption, the Controller shall submit the Report on suspected and/or established fraud or corruption (Annex 5) without delay directly to the National Authority – Ministry of Finance from Republic of Moldova. This report shall not be submitted to the Beneficiary.

- 9.5 All reports will be uploaded the Electronic Monitoring System (EMS-ENI) by the Controller.
- 9.6. In the case in which the Electronic Monitoring System (EMS-ENI) in not fully operational at the moment of the finalization of the reports, these will be delivered by the Controller to the Beneficiary in original and electronic form (CD, flash drive). The provision of 9.5 remains in force until the end of the contract.

Article 10. Minimum Standards and Ethics

- 10.1 The Controller shall undertake the expenditure and revenue verification engagement in accordance with:
- the International Standard on Related Services ('ISRS') 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information as promulgated by the IFAC;
 - the IFAC Code of Ethics for Professional Accountants, developed and issued by IFAC's International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA), which establishes fundamental ethical principles for Auditors with regard to integrity, objectivity, independence, professional competence and due care, confidentiality, professional behaviour and technical standards.

Article 11. Quality control by the programme bodies¹

- 11.1 The Controller and the Beneficiary shall allow and agree that the Joint Technical Secretariat, the Managing Authority or the Ministry of Finance in Republic of Moldova in its role as Control Contact Point may carry out control of the work carried out by the Controller, including the examination of the working papers, at any moment during the execution period of the grant contract.
- 11.2 The Controller and the Beneficiary agree that in the case in which the Managing Authority, the Joint Technical Secretariat or the Ministry of Finance in Republic of Moldova in its role as Control Contact Point have any doubt concerning the findings indicated in the expenditure and revenue verification report, the Controller will receive a request for clarification via the Beneficiary, which will be answered by the Controller in a maximum of 5 working days.

Article 12. Force majeure

- 12.1 The term *force majeure*, as used in the Contract, covers any unforeseeable events, not within the control of either party to this Contract and which by the exercise of due diligence neither party is able to overcome such as: strikes, lock-outs or other industrial disturbances, acts of the public enemy, wars whether declared or not, blockades, insurrection, riots, epidemics, landslides, earthquakes, storms, lightning, floods, washouts, civil disturbances, explosion. A decision of the European Union to suspend the cooperation with the partner country is considered to be a case of *force majeure* when it implies suspending funding under the Grant Contract.

¹ Quality control meaning checking if the works of the controllers complies with the provisions of the Instruction no. 2 of October 2020 laying down specific provisions for the beneficiaries regarding the expenditure verification of a grant contract funded under the ENI CBC Joint Operational Programme Romania – Republic of Moldova 2014-2020

Article 13. Full and partial suspension of the contract

- 13.1 The Controller or the Beneficiary may suspend implementation of the Contract, or only of the part concerning the on-the-spot visits mentioned in Article 8, if exceptional circumstances, notably of force majeure, make such implementation impossible, excessively difficult or dangerous, although timely measures have been taken. The parties must inform each other without delay, stating the nature and probable duration of the suspension.
- 13.2 The Controller or the Beneficiary may terminate this Contract in accordance with Article 15.1. If the Contract is not terminated, the parts shall endeavour to minimise the time of its suspension, and shall resume its complete implementation once circumstances allow, informing the each other, accordingly.

Article 14. Extension of the implementation period following a full or partial suspension

- 14.1 In case of suspension according to Article 13.1, the implementation period of the Contract may be extended by a period equivalent to the period for delivery of the reports, as stated by Article 9 *Reports*, but without affecting the Grant contract duration.

Article 15. Termination of the Contract

- 15.1 In the case foreseen in Article 13.1, if the Beneficiary or the Controller believes that this Contract can no longer be executed effectively or appropriately, it shall duly consult the other. Failing agreement on a solution, the Beneficiary or the Controller may terminate this Contract by serving two months' written notice, without being required to pay indemnity.
- 15.2 In the case when the Controller has committed substantial errors, leading to the significant amount of irregularities or fraud detected by the Programme authorities or the European Commission, has not complied with the agreed upon programme procedures, has made false declarations in supplying required information at the moment of the submission of the expenditure and revenue verification reports, has failed to supply such report in time or has been found in serious breach of its obligations under the Contract, the Beneficiary, shall terminate the contract.

Article 16. Administrative penalty clauses

- 16.1 When, following a quality control performed, the Control Contact Point found that the audit undertaken by the Controller does not comply with international standards, or in the cases listed in Art 15.1 the Controller may be liable to administrative penalties, as follows : the Ministry of Finance in Republic of Moldova in its role as Control Contact Point excludes the Controller from any work in the programme, for any project funded under the ENI CBC JOP Romania – Republic of Moldova 2014-2020 during a period of 5 years.
- 16.2 The termination of the Contract as per article 15.2 shall be free of charge for the Beneficiary.

Article 17. Payment

Payments shall be made in 3 tranches. The amount of each tranche is the following:

1st tranche – 40% of the contract value;

2nd tranche – 40% of the contract value;

3rd tranche – 20% of the contract value.

The total amount of the contract is MDL

Article 18. Settlement of disputes and applicable law

18.1 Any disputes arising out of or relating to this Contract which cannot be settled amicably shall be referred to the exclusive jurisdiction of the courts of location of the Beneficiary.

18.2 This contract shall be governed by the law of the country of the Beneficiary.

Article 19. Data Protection

19.1 Any personal data included in the contract shall be processed pursuant to the General Data Protection Regulation (Regulation (EU) 2016/679) of the European Parliament and the Council². The data shall be processed solely for the purposes of the performance, management and monitoring of the contract by the Beneficiary without prejudice to possible transmission to the bodies charged with monitoring or inspection in application of EU law. The Contractor shall have the right to access his/her personal data and to rectify any such data.

19.2 The data shall be confidential within the meaning of Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by Community institutions and bodies and on the free movement of such data. The Controller shall limit access to the data to staff strictly needed to perform, manage and monitor the contract.

19.3 The Controller undertakes to adopt technical and organizational security measures to address the risks inherent in processing and in the nature of the personal data concerned.

Article 20. Amendment of the contract

20.1 Any amendment to the Contract, must be set out in writing in an addendum. This Contract can be modified during its implementation period.

20.2 The amendment may only have the purpose of making changes to this Contract related to the provisions of Art.2, Art. 5, Art 6, and Art 17. Notwithstanding the above, the Beneficiary reserve the right to request the amendment of other parts of the contract, in order to put in place specific requirements of the Managing Authority communicated to the Beneficiary by Instruction, according to art 1.12 of the Grant contract. In the latter case, the parties will exercise due diligence in order to minimise the period until the signature of the amendment to the Contract.

20.3 Notwithstanding the provisions of Article 20 paragraph 20.1, changes of the legal representative, information foreseen by Art.5, correction of material errors or inconsistencies between different parts of the contract may simply be notified by the Controller.

Done in English in three originals, on the <dd Month yyyy>

² applicable on 25 May 2018

For the Controller

Name:

Title:

Signature:

Date:

For the Beneficiary

Name: Sergiu GLADUN

Title: Director

Public Medical Sanitary Institution
Institute of Mother and Child

Signature:

Date:

TERMENI DE REFERINȚĂ PENTRU VERIFICAREA CHELTUIELILOR A CONTRACTULUI GRANT NR. 1HARD/4.1/81

- ACȚIUNEA EXTERNĂ A UNIUNII EUROPENE -

Următorii sunt termenii de referință („ToR”) în temeiul cărora **IMSP Institutul Mamei și Copilului**, Republica Moldova (Termenul „Beneficiar principal” se referă la Beneficiarul identificat ca beneficiar principal în condițiile speciale) angajează auditorul să efectueze o verificare a cheltuielilor și să raporteze în legătură cu contractul grant finanțat de Uniunea Europeană pentru o acțiune externă privind ENI-EMS: **1HARD/4.1/81** - „The best chance of life for neonates-improving neonatal outcome in the Romania-Republic of Moldova border area”. În cazul în care în aceste ToR este menționată „Autoritatea Contractantă”, aceasta se referă la Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Comun România - Republica Moldova 2014-2020 - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, care a semnat contractul de subvenționare cu beneficiarul principal și asigură finanțarea subvenției. Autoritatea Contractantă nu este parte la acest acord.

1.1. Responsabilitățile părților la Angajament

Termenul „**Beneficiar (i)**” se referă în mod colectiv la toți Beneficiarii, inclusiv Beneficiarul principal, al acțiunii. Atunci când există un singur Beneficiar al Acțiunii, termenii Beneficiar (i) și Beneficiar principal trebuie înțelese ca referindu-se la singurul Beneficiar al Acțiunii (vezi nota 1) După caz, termenul „Beneficiar (i) include entitatea (entitățile) afiliată (e).

- Beneficiarul principal este responsabil pentru furnizarea unui raport financiar pentru acțiunea finanțată prin contractul de subvenție care respectă termenii și condițiile contractului de subvenție și pentru asigurarea faptului că acest raport financiar se conciliază cu sistemul contabil și de evidență contabilă al beneficiarului și cu conturile subiacente și înregistrări. Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea de informații suficiente și adecvate, atât financiare, cât și nefinanciare, în sprijinul raportului financiar.
- Beneficiarul principal acceptă faptul că capacitatea auditorului de a efectua procedurile solicitate de acest angajament depinde în mod eficient de beneficiar (beneficiari) și, după caz, de entitatea (entitățile) afiliată (i), oferind acces complet și gratuit la (lor) personalul și sistemul său (al lor) de contabilitate și evidență contabilă și conturi și evidențe subiacente.
- „**Auditorul**” este responsabil pentru îndeplinirea procedurilor convenite, astfel cum se specifică în aceste Termeni de utilizare. „Auditor” se referă la firma de audit contractată pentru îndeplinirea acestei misiuni și pentru transmiterea unui raport de constatări de fapt Beneficiarului. „Auditor” se poate referi la persoana sau persoanele care efectuează verificarea, de obicei partenerul de misiune sau alți membri ai echipei de misiune. Partenerul de angajament este partenerul sau altă persoană din firma de audit care este responsabilă de angajament și de raportul care este emis în numele firmei și care are autoritatea corespunzătoare din partea unui organism profesional, juridic sau de reglementare.

Prin acceptarea acestor ToR, auditorul confirmă că îndeplinește cel puțin una dintre următoarele condiții:

- Auditorul și / sau firma este membru al unui organism sau instituție națională de contabilitate sau audit care la rândul său este membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).
- Auditorul și / sau firma este membru al unui organism sau instituție națională de contabilitate sau audit. Deși această organizație nu este membră a IFAC, auditorul se angajează să întreprindă acest angajament în conformitate cu standardele și etica IFAC stabilite în aceste ToR.
- Auditorul și / sau firma este înregistrată ca auditor statutar în registrul public al unui organism de supraveghere publică dintr-un stat membru al UE, în conformitate cu principiile supravegherii publice stabilite în Directiva 2006/43 / CE a Parlamentului European și a Consiliului (acest lucru se aplică auditorilor și firmelor de audit cu sediul într-un stat membru al UE).

- Auditorul și / sau firma este înregistrată ca auditor legal în registrul public al unui organism de supraveghere publică dintr-o țară terță și acest registru este supus principiilor supravegherii publice, astfel cum sunt stabilite în legislația țării în cauză (acest lucru se aplică auditori și firme de audit cu sediul într-o țară terță).
- Auditorul și / sau firma sunt înregistrate ca auditor statutar în registrul public al unui organism de supraveghere publică dintr-o țară terță și acest registru este supus principiilor supravegherii publice, astfel cum sunt stabilite în legislația țării în cauză (acest lucru se aplică auditori și firme de audit cu sediul într-o țară terță).
- Auditorul și / sau firma este membru al unui organism de supraveghere recunoscut la nivel internațional pentru auditul legal, cum ar fi camera contabililor publici autorizați, care la rândul său este membru al Federației internaționale a contabililor (IFAC).
- Auditorul și / sau firma afirmă că are atât cunoștințele, cât și competența de a aplica standardele și etica IFAC stabilite în aceste ToR și se angajează să întreprindă acest angajament în conformitate cu standardele și etica IFAC stabilite în aceste ToR .

1.2. Subiectul Angajamentului

Obiectul acestui angajament este verificarea eligibilității cheltuielilor în cadrul celor 2 rapoarte financiare intermediare și raport financiar final în cadrul contractului de subvenționare pentru perioada cuprinsă între **06 iulie 2022** și **31 decembrie 2023**, acțiunea intitulată 1HARD/4.1/81 - „The best chance of life for neonates-improving neonatal outcome in the Romania-Republic of Moldova border area”, „Acțiunea”. Anexa 1 la prezentele Condiții de utilizare conține informații despre contractul de subvenționare.

1.3. Motivul Angajamentului

Beneficiarul principal trebuie să prezinte autorității de gestionare comună un raport de verificare a cheltuielilor pentru partea acțiunii implementate pe propria răspundere, elaborată de un auditor / controlor extern în sprijinul plății solicitate de beneficiarul principal în conformitate cu articolul 4 din subvenție Contracta. Beneficiarului principal i se mai cere să producă un raport financiar consolidat care să combine rapoartele financiare individuale verificate pentru acțiune sub responsabilitatea sa și sub responsabilitatea fiecărui partener.

Partenerul este obligat să prezinte beneficiarului principal un raport de verificare a cheltuielilor pentru partea acțiunii implementate pe propria răspundere, produs de un auditor / controlor extern, care va fi prezentat autorității de gestionare comună în sprijinul plății solicitate de către beneficiarul principal în temeiul articolului 4 din contractul de subvenționare.

Autoritatea comună de gestionare solicită acest raport deoarece condiționează plata cheltuielilor solicitate de beneficiarul principal de constatările de fapt ale acestui raport.

1.4. Tipul și Obiectivele Angajamentului

Această verificare a cheltuielilor este o misiune de a îndeplini anumite proceduri convenite cu privire la Raportul financiar pentru contractul grant. Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor este ca auditorul să efectueze procedurile specifice enumerate în anexa 2A la prezentele ToR și să prezinte beneficiarului principal un raport al constatărilor de fapt cu privire la procedurile de verificare specifice efectuate. Verificarea înseamnă că auditorul examinează informațiile de fapt din raportul financiar al beneficiarului principal și le compară cu termenii și condițiile contractului grant și ale acordului de parteneriat. Deoarece acest angajament nu este un angajament de asigurare, auditorul nu oferă o opinie de audit și nu își exprimă nicio asigurare. Autoritatea contractantă evaluează singură constatările de fapt raportate de auditor și își trage propriile concluzii din aceste constatări de fapt.

Beneficiarul principal solicită, de asemenea, anumite proceduri convenite pentru a verifica acuratețea și coerența compilării raportului financiar consolidat. Lista procedurilor este prezentată în anexa 2C, iar raportul model este prezentat în anexa 3B.

1.5. Standarde și Etica

Auditorul își va asuma această misiune în conformitate cu:

- Standardul internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 Angajamente pentru efectuarea procedurilor convenite cu privire la informațiile financiare astfel cum au fost promulgate de IFAC;
- Codul de etică IFAC pentru profesioniștii contabili, elaborat și emis de Consiliul internațional pentru standarde de etică IFAC pentru contabili (IESBA), care stabilește principiile etice fundamentale pentru auditori în ceea ce privește integritatea, obiectivitatea, independența, competența profesională și îngrijirea cuvenită, confidențialitatea, comportamentul profesional și standarde tehnice. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele de proceduri convenite, autoritatea contractantă cere ca auditorul să fie independent de beneficiar (beneficiari) și să respecte cerințele de independență ale Codului de etică IFAC pentru profesioniștii contabili.

1.6. Proceduri, Evidență și Documentare

Auditorul planifică lucrările astfel încât să poată fi efectuată o verificare eficientă a cheltuielilor. Auditorul îndeplinește procedurile enumerate în anexa 2A din prezentele ToR („Listarea procedurilor specifice care trebuie efectuate”) și aplică liniile directoare din anexa 2B (Liniile directoare pentru procedurile specifice care trebuie efectuate). Dovezile care trebuie utilizate pentru efectuarea procedurilor din anexa 2A sunt toate informațiile financiare și nefinanciare care permit examinarea cheltuielilor solicitate de beneficiarul principal în raportul financiar. Auditorul folosește dovezile obținute din aceste proceduri ca bază pentru raportul constatărilor de fapt. Auditorul documentează aspecte care sunt importante în furnizarea de probe care să susțină raportul constatărilor de fapt și dovezile că lucrarea a fost efectuată în conformitate cu ISRS 4400 și cu aceste ToR.

1.7. Raportarea

Raportul privind această verificare a cheltuielilor ar trebui să descrie scopul, procedurile convenite și constatările de fapt ale misiunii în detaliu suficient pentru a permite beneficiarului principal și autorității contractante să înțeleagă natura și amploarea procedurilor efectuate de auditor și de constatările de fapt raportate de auditor.

Utilizarea raportului model pentru o verificare a cheltuielilor unui contract grant UE în anexa 3 la prezentele ToR este obligatorie. Acest raport ar trebui să fie furnizat de către auditor Ministerului Afacerilor Interne reprezentat de serviciul de tehnologie informațională, Republica Moldova în termen de 30 de zile lucrătoare pentru fiecare început intermediar / final.

1.8. Alte condiții

Taxa pentru acest angajament nu trebuie să depășească **110 000 MDL**.

Anexa 1	Date despre Contractul Grant
Anexa 2A	Lista procedurilor specifice care trebuiesc efectuate
Anexa 2B	Instrucțiuni pentru procedurile specifice care trebuiesc efectuate
Anexa 2C	Lista procedurilor specifice care trebuiesc efectuate pentru verificarea compilării raportului financiar consolidat
Anexa 3A	Model de raport pentru verificarea cheltuielilor
Anexa 3B	Model de raport pentru verificarea compilării raportului financiar consolidat.

Pentru Beneficiarul Principal:

Pentru Auditor:

Semnătura

Semnătura

IMSP Institutul Mamei și Copilului
Director, Sergiu GLADUN

<nume și funcția>

<data>

<data>

Anexa 1 Date despre Contractul Grant

Date despre Contractul Grant

Număr de referință și data Contractului Grant	ENI-EMS: 1HARD/4.1/81 din 06.07.2022
Titlul Contractului Grant	”The best chance of life for neonates-improving neonatal outcome in the Romania-Republic of Moldova border area”
Țara	Republica Moldova
Beneficiarul Principal	IMSP Insitutul Mamei și Copilului, Republica Moldova
Beneficiarul 1	Spitalul Județean de Urgență Vaslui
Data de start al perioadei de implementare a Acțiunii	06.07.2022
Data de finisare a perioadei de implementare a Acțiunii	31.12.2023
Costul total eligibil al acțiunii	1 635 610.49 EUR
Suma maximă a Grantului	1 278 873.00 EUR
Suma totală primită până în prezent de către Beneficiarul Principal de la Autoritatea Contractantă	< Suma totală primită în funcție de zz.ll.aaaa >
Valoarea totală a cererii de plată	
Autoritatea Contractantă	
Comisia Europeană	
Auditor	

Anexa 2A Lista procedurilor specifice care trebuiesc efectuate

[Prezenta anexă este o listă standard a procedurilor specifice care trebuiesc efectuate și nu trebuie modificată]

1. PROCEDURI GENERALE

1.1. Termenii și condiții ale Contractului de Grant

Auditorul:

- obține o înțelegere a termenilor și condițiilor contractului de subvenționare prin revizuirea contractului grant și a anexelor sale și a altor informații relevante și prin interogarea Beneficiarului Principal;
- obține o copie a contractului de grant original (semnat de Beneficiar (Beneficiari) și Autoritatea Contractantă) cu anexele sale;
- obține și revizuieste Raportul (care include o secțiune narativă și financiară) în conformitate cu articolul 1.12 din contractul grant;
- verifică dacă contractul grant este mono sau multi-beneficiar (a se vedea partea introductivă a contractului grant; în cazul unui grant cu mai mulți beneficiari, se folosește termenul „Beneficiar principal”);
- verifică dacă există (există) o entitate afiliată (i) la oricare dintre beneficiari (a se vedea articolul 8 din condițiile speciale).

Notă: scopul acestor două ultime proceduri este ca auditorul să înțeleagă responsabilitățile beneficiarului (beneficiarilor) pentru raportare și acces la personal și documente.

Ghidul Practic ('PRAG') oferă informații importante pentru contractele grant (de exemplu, reguli de bază și proceduri de atribuire). Acolo unde este necesar sau util, se va face referire la PRAG și / sau anexele sale.

PRAG poate fi găsit la: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do> (utilizați tasta CTRL pentru a utiliza link-ul).

Cele mai recente documente cheie care sunt legate în mod specific de contractele grant pot fi descărcate făcând clic pe PRAG, apoi pe anexe, apoi pe grant. Versiunea indicată în Apelul la propunere și semnată este cea care trebuie utilizată ca referință.

1.2. Raport financiar pentru Contractul Grant

Auditorul verifică dacă raportul financiar respectă următoarele condiții din articolul 8 din contractul grant:

- Raportul financiar trebuie să respecte modelul aprobat de autoritatea de management;
- Raportul financiar ar trebui să acopere costurile eligibile ale acțiunii în ansamblu, indiferent de ce parte este finanțată de Autoritatea Contractantă;
- Raportul financiar ar trebui întocmit în limba contractului grant și traducerea asumată în limba Română;

1.3. Reguli pentru contabilitate și evidență

- Conturile ținute de Beneficiarul / Beneficiarii principali pentru implementarea Acțiunii trebuie să fie o evidență completă și exactă a tranzacțiilor reale și autorizate finanțate prin grant;
- Beneficiarul / Beneficiarii principali trebuie să aibă un sistem de evidență contabilă cu intrare dublă;
- Conturile pentru venituri și cheltuieli legate de acțiune trebuie să fie ușor identificabile și verificabile;
- Conturile trebuie să furnizeze detalii cu privire la dobânzile acumulate pentru fondurile plătite de

Beneficiarul Principal / Beneficiarii Principali de gestionare comună verificabili.

1.4. Reconcilierea Raportului Financiar către sistemul contabil și înregistrările ale Beneficiarului (Beneficiarilor)

Auditorul reconciliază informațiile din raportul financiar pentru sistemul contabil al Beneficiarului și înregistrări (de exemplu, balanta de verificare, conturile Cartea Mare, sub registre, etc.).

1.5. Rate de schimb

Auditorul verifică dacă raportul financiar pentru acțiune este menționat în moneda stabilită în condițiile speciale. Auditorul verifică dacă costurile suportate în alte valute decât cea utilizată în conturile beneficiarului pentru acțiune au fost convertite în conformitate cu practicile contabile obișnuite ale beneficiarului, cu excepția cazului în care se prevede altfel în condițiile speciale.

2. PROCEDURI DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII CHELTUIELILOR CU BUGETUL ȘI REVIZUIREA ANALITICĂ

2.1. Budgetul Contractului Grant

Auditorul efectuează o analiză analitică a rubricilor de cheltuieli din Raportul Financiar.

Auditorul verifică dacă bugetul din Raportul financiar corespunde bugetului contractului grant (autenticitate și autorizare a bugetului inițial) și că cheltuielile efectuate au fost indicate în bugetul contractului grant.

2.2. Modificări la bugetul Contractului Grant

Auditorul verifică dacă au existat modificări la bugetul Contractului Grant. În acest caz, auditorul verifică dacă Beneficiarul Principal are:

- a solicitat o modificare a bugetului și a obținut un act adițional la Contractul Grant în cazul în care un astfel de act adițional a fost necesară (articolul 15 din Contractul Grant).

3. PROCEDURI DE VERIFICARE A CHELTUIELILOR SELECTATE

3.1. Eligibilitatea costurilor

Auditorul verifică, pentru fiecare post de cheltuieli selectat, criteriile de eligibilitate stabilite mai jos.

(1) Costuri reale suportate (articolul 8.1)

Auditorul verifică dacă cheltuielile efective pentru un element selectat au fost suportate de către Beneficiar (beneficiari) sau entitatea (entitățile) afiliată (lor) acestuia și aparține acestuia. Auditorul ar trebui să ia în considerare condițiile detaliate pentru costurile reale suportate, astfel cum sunt prevăzute la articolul 8.1. (I) - (iii). În acest scop, auditorul examinează documentele justificative (de exemplu, facturi, contracte) și dovada plății. Auditorul examinează, de asemenea, dovada muncii depuse, a bunurilor primite sau a serviciilor prestate și verifică existența activelor, dacă este cazul.

(2) Limita - Perioada de punere în aplicare (articolul 8.1a)

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru un element selectat au fost efectuate în timpul perioadei de implementare a acțiunii. Se face o excepție pentru costurile legate de rapoartele finale, inclusiv verificarea cheltuielilor, rapoartele de audit și de evaluare finală ale acțiunii și care pot fi suportate după perioada de implementare a acțiunii.

(3) Budget (articolul 8.1c)

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru un element selectat au fost indicate în bugetul Acțiunii.

(4) Necesare (articolul 8.1d)

Auditorul verifică dacă este plauzibil că cheltuielile pentru un element selectat au fost necesare pentru punerea în aplicare a Acțiunii și că a trebuit să fie suportate pentru activitățile contractate ale Acțiunii, examinând natura cheltuielilor cu documente justificative.

(5) Înregistrări (articolul 8.1e)

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru un element selectat sunt înregistrate în sistemul contabil al Beneficiarului (beneficiarilor) și au fost înregistrate în conformitate cu standardele contabile aplicabile din țara în care este stabilit Beneficiarul și practicile obișnuite de contabilitate a costurilor Beneficiarului.

(6) Legislație aplicabilă (articolul 8.1f)

Auditorul verifică dacă cheltuielile sunt conforme cu cerințele legislației fiscale și de securitate socială

acolo unde acest lucru este aplicabil (de exemplu: partea angajatorului din impozite, prime de pensie și taxe de securitate socială).

(7) *Justificate (articolul 8.1g)*

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru un element selectat sunt justificate prin dovezi (a se vedea secțiunea 1 din anexa 2B, Ghidurile pentru procedurile specifice care trebuie efectuate) și documente justificative, astfel cum se specifică în contractul grant.

(8) *Evaluare*

Auditorul verifică dacă valoarea monetară a unui post de cheltuieli selectat este în concordanță cu documentele subiacente (de exemplu, facturi, declarații salariale) și că, dacă este cazul, sunt utilizate cursuri de schimb corecte.

(9) *Clasificare*

Auditorul examinează natura cheltuielilor pentru un element selectat și verifică dacă postul de cheltuieli a fost clasificat la (sub) rubrica corectă a raportului financiar.

(10) *Respectarea principiilor de achiziție și a regulilor de naționalitate și origine*

Auditorul verifică dacă Beneficiarul a încheiat contracte de implementare cu contractanții, astfel cum se prevede la articolele 9 și 8.1.a (iv) din contractul grant și la care cheltuieli (sub) rubrică (e), o clasă (clasele) de elemente de cheltuieli sau element (e) de cheltuieli care se aplică.

Auditorul verifică pentru cheltuielile în cauză dacă Beneficiarul a respectat principiile pentru achiziții și normele de naționalitate și origine, astfel cum sunt stabilite în Contractul Grant.

În acest scop, Auditorul inspectează documentele care stau la baza procesului de achiziție și cumpărare, inclusiv, acolo unde este cazul, dovada naționalității și a originii.

În cazul în care Auditorul constată probleme de neconformitate, acesta raportează natura acestor probleme, precum și impactul financiar al acestora în ceea ce privește cheltuielile neeligibile. La examinarea documentelor justificative, auditorul ia în considerare indicatorii de risc enumerați la sfârșitul anexei 2B.

3.2. Costuri Directe Eligibile (articolul 8.2)

(1) Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru articolele selectate care sunt înregistrate la una dintre rubricile de costuri directe (1 la 6) din Raportul Financiar sunt acoperite de costurile directe definite la articolul 8.2, examinând natura acestor elemente de cheltuieli.

(2) Auditorul verifică dacă taxele, impozitele și taxele, inclusiv TVA înregistrate în costurile directe, nu pot fi recuperate de către Beneficiar (Beneficiari) și / sau entitățile afiliate ale acestora. Auditorul obține dovezi că Beneficiarul (Beneficiarii) și sau entitățile afiliate acestuia nu pot revendica taxele, impozitele sau taxele, inclusiv TVA printr-un sistem de scutire și / sau o rambursare a posteriori. În acest scop, auditorul ar trebui să se refere la anexa E3a1 (Informații privind regimul fiscal), care oferă informații despre regimul fiscal aplicabil contractelor grant (*Notă:* șablonul / textul standard este anexat la PRAG și poate fi găsit pe site-ul web al PRAG menționat la procedura 1.1 de mai sus).

În cazul în care prevederile Marelui Contract prevăd că taxele, impozitele și taxele, inclusiv TVA nu sunt eligibile, dar este introdus „sistemul de costuri acceptate”: ele rămân costuri neeligibile, dar pot fi acceptate ca cofinanțare. Prin urmare, auditorul verifică suplimentar că valoarea impozitului în cauză este raportată la rubrica 12 din Raportul Financiar, este calculată corespunzător, în conformitate cu documentele justificative (de exemplu, facturi) și se referă la costurile eligibile și la elementele de cost incluse la rubricile 1-10 din Raportul Financiar.

3.3. Rezerva pentru cheltuieli neprevăzute (articolul 8.5)

Auditorul verifică dacă provizionul pentru rezerva pentru cheltuieli neprevăzute (rubrica 8 din Raportul Financiar) nu depășește 5% din costurile eligibile directe ale acțiunii și că Beneficiarul Principal a obținut o autorizație scrisă prealabilă din partea Autorității Contractante pentru utilizarea acestei rezerve pentru cheltuieli neprevăzute .

3.4. Costuri indirecte (articolul 8.3)

Auditorul verifică dacă costurile indirecte pentru acoperirea costurilor generale (rubrica 10 din Raportul Financiar) nu depășesc procentul maxim din suma finală totală a costurilor directe eligibile ale Acțiunii sau procentul stabilit la articolul 3.3 din Condițiile speciale ale Contractului Grant, dacă este cazul.

3.5. Contribuții în natură (articolul 8.6)

(1) Auditorul verifică dacă costurile din Raportul Financiar nu includ contribuțiile în natură. Orice contribuții în natură (acestea ar trebui enumerate separat în anexa III, Bugetul pentru acțiune), **nu** reprezintă cheltuieli reale și nu sunt costuri eligibile.

3.6. Costuri neeligibile (articolul 8.7)

Auditorul verifică dacă cheltuielile pentru un element selectat nu se referă la un cost neeligibil, așa cum este descris la articolul 8.7 din Contractul Grant. Aceste costuri includ, printre altele, pierderile de schimb valutar.

3.7. Veniturile acțiunii

Auditorul examinează dacă veniturile care ar trebui atribuite Acțiunii (inclusiv granturile și finanțările primite de la alți donatori și alte venituri generate de Beneficiar ca parte a Acțiunii au fost alocate acțiunii și prezentate în Raportul Financiar. În acest scop Auditorul se interesează de Beneficiar și examinează documentația obținută de la Beneficiar (i). Auditorul nu este de așteptat să examineze integralitatea veniturilor raportate.

Anexa 2B Instrucțiuni pentru procedurile specifice care trebuie efectuate

[Prezenta anexă este o listă standard a procedurilor specifice care trebuie efectuate și nu trebuie modificată]

1. DOVEZI DE VERIFICARE

Atunci când efectuează procedurile specifice enumerate în anexa 2A, Auditorul poate aplica tehnici precum anchetă și analiză, (re) calcul, comparație, alte verificări de acuratețe clericale, observare, inspecție a înregistrărilor și documentelor, inspecția activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul obține dovezi de verificare din aceste proceduri pentru a întocmi raportul constatărilor de fapt. Dovezile de verificare sunt toate informațiile utilizate de Auditor pentru a ajunge la constatările de fapt și includ informațiile conținute în evidențele contabile care stau la baza Raportului Financiar și alte informații (financiare și nefinanciare).

Cerințele contractuale referitoare la dovezile de verificare sunt:

- Cheltuielile ar trebui să fie identificabile, verificabile și înregistrate în evidența contabilă a Beneficiarului Principal / Beneficiarului (articolul 8.1.e) al Contractului Grant și în Acordul de Parteneriat;
- Cheltuielile trebuie să poată fi identificate și verificate cu ușurință și urmărite în cadrul sistemelor de contabilitate și evidență a Beneficiarului / partenerului;
- Beneficiarul Principal / Beneficiarul va permite oricărui Auditor / Controlor Extern să efectueze verificări pe baza documentelor justificative pentru conturi, documente contabile și orice alt document relevant pentru finanțarea Acțiunii. Beneficiarul Principal / Beneficiarul oferă acces la toate documentele și bazele de date privind gestionarea tehnică și financiară a Acțiunii;
- Contractul Grant și Acordul de Parteneriat oferă o listă cu tipurile și natura probelor pe care auditorul le va găsi adesea în verificările cheltuielilor.

Mai mult, în scopul procedurilor enumerate în anexa 2A, înregistrările, documentele de contabilitate și justificative:

- Trebuie să fie disponibile sub formă documentară, fie pe suport de hârtie, electronic sau pe alt suport (de exemplu, o înregistrare scrisă a unei ședințe este mai fiabilă decât o prezentare orală a problemelor discutate);
- Trebuie să fie disponibile sub formă de documente originale, mai degrabă decât fotocopiile sau

facsimile;

- Ar trebui să se obțină de preferință din surse independente din afara entității (o factură sau un contract original al furnizorilor este mai fiabil decât o notă de primire aprobată intern);
- Ceea ce este generat intern este mai fiabil dacă a fost supus controlului și aprobării;
- Obținută direct de Auditor / Controlor (de exemplu, inspecția activelor) este mai fiabilă decât dovezile obținute indirect (de exemplu, ancheta despre activ).

În cazul în care Auditorul constată că criteriile de probă de mai sus nu sunt îndeplinite suficient, el / ea ar trebui să detalieze acest lucru în constatările de fapt.

2. OBȚINEREA ÎNȚELEGERII A TERMENILOR ȘI CONDIȚIILOR CONTRACTULUI GRANT (ANEXA 2A - PROCEDURA 1.1)

Auditorul obține o înțelegere a termenilor și condițiilor Contractului Grant. El / ea ar trebui să acorde o atenție deosebită anexei I a Contractului Grant (descrierea Acțiunii), anexei II (Acord de Parteneriat), care prevede principii pentru achiziții și reguli de naționalitate și origine. Nerespectarea acestor principii sau reguli face cheltuielile neeligibile pentru finanțarea UE.

Auditorul se asigură împreună cu Beneficiarul că principiile aplicabile pentru achiziții și normele de naționalitate și origine sunt clar identificate și înțelese. Dacă Auditorul constată că termenii și condițiile care trebuie verificate nu sunt suficient de clare, el / ea ar trebui să solicite clarificări Beneficiarului.

3. ALEGEREA CHELTUIELILOR PENTRU VERIFICARE (ANEXA 2A — PROCEDURILE 3.1 - 3.7)

Cheltuielile solicitate de Beneficiarul Principal în Raportul Financiar sunt prezentate în general la următoarele rubrici de cheltuieli: 1. Resurse umane, 2. Călătorii, 3. Echipamente și consumabile, 4. Birou local, 5. Alte costuri, servicii, 6. Altele, 8. Provizion pentru rezerva de contingență și 10. Costuri indirecte. Rubricile de cheltuieli 1. la 6. reprezintă costurile directe ale Acțiunii. Rubricile de cheltuieli pot fi împărțite în subpoziții de cheltuieli, cum ar fi, de exemplu, 1.1 Salarii.

Subpozițiile de cheltuieli pot fi defalcate în elemente de cheltuieli individuale sau clase de posturi de cheltuieli cu caracteristici identice sau similare. Forma și natura dovezilor justificative (de exemplu, o plată, un contract, o factură etc.) și modul în care sunt înregistrate cheltuielile (de exemplu, intrările în jurnal) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și de acțiunile sau tranzacțiile de bază. Cu toate acestea, în toate cazurile, elementele de cheltuieli ar trebui să reflecte valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor subiacente, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

Valoarea ar trebui să fie principalul factor utilizat de Auditor pentru a selecta cheltuielile sau clasele de cheltuieli pentru verificare. Auditorul selectează elemente de cheltuieli de mare valoare pentru a asigura o acoperire adecvată a cheltuielilor.

4. VERIFICAREA ACOPERIRII CHELTUIELILOR (ANEXA 2A - PROCEDURI 3.1 - 3.7)

Auditorul aplică principiile și criteriile stabilite mai jos atunci când planifică și efectuează procedurile de verificare specifice pentru cheltuielile selectate din anexa 2A (procedurile 3.13.7).

Verificarea de către Auditor și verificarea acoperirii articolelor de cheltuieli nu înseamnă neapărat o verificare completă și exhaustivă a tuturor articolelor de cheltuieli care sunt incluse într-o anumită rubrică sau subpoziție de cheltuieli. Auditorul ar trebui să asigure o verificare sistematică și reprezentativă. În funcție de anumite condiții (a se vedea mai jos), Auditorul poate obține rezultate de verificare suficiente pentru o rubrică sau subpoziție de cheltuieli, examinând un număr limitat de elemente de cheltuieli selectate.

Auditorul poate aplica tehnici de eșantionare statistică pentru verificarea uneia sau mai multor rubrici sau subpoziții de cheltuieli din Raportul Financiar. Auditorul examinează dacă „populațiile” (adică subpozițiile de cheltuieli sau clasele de posturi de cheltuieli din cadrul subpozițiilor de cheltuieli) sunt adecvate și suficient de mari (adică sunt alcătuite dintr-un număr mare de posturi) pentru eșantionarea statistică eficientă.

Dacă este cazul, Auditorul trebuie să explice în raportul constatărilor de fapt pentru care rubrici sau subpoziții a fost aplicat eșantionarea Raportului Financiar, metoda utilizată, rezultatele obținute și dacă

eșantionul este reprezentativ.

Raportul de acoperire a cheltuielilor („ECR”) este suma totală a cheltuielilor verificate de Auditor, exprimată ca procent din suma totală a cheltuielilor raportate de beneficiarul principal în Raportul Financiar. Această sumă este raportată în anexa V la Contractul Grant.

Auditorul se asigură că ECR global este de cel puțin **65%**. Dacă găsește o rată de excepție mai mică de 10% din suma totală a cheltuielilor verificate (adică 6,5%), Auditorul finalizează procedurile de verificare și continuă cu raportarea.

Dacă rata de excepție constatată este mai mare de 10%, Auditorul extinde procedurile de verificare până când ECR este de cel puțin **85%**. Auditorul finalizează apoi procedurile de verificare și continuă cu raportarea, indiferent de rata totală de excepție constatată. Auditorul se asigură că **ECR pentru fiecare rubrică și subpoziție de cheltuieli** din Raportul Financiar este de cel puțin 10%.

5. PROCEDURI DE VERIFICARE A CHELTUIELILOR SELECTATE (ANEXA 2A - PROCEDURI 3.1 - 3.7)

Auditorul verifică elementele de cheltuieli selectate prin efectuarea procedurilor 3.1-3.11 enumerate în anexa 2A și raportează toate constatările de fapt și excepțiile care rezultă din aceste proceduri. Excepțiile de verificare sunt toate abaterile de verificare constatate la efectuarea procedurilor stabilite în anexa 2A.

Auditorul cuantifică cuantumul excepțiilor de verificare constatate și impactul potențial asupra contribuției UE, în cazul în care Comisia declară neeligibile elementele de cheltuieli în cauză (luând în considerare procentul de finanțare de către Comisie și impactul asupra cheltuielilor indirecte (de exemplu, costuri, cheltuieli generale)). Auditorul raportează toate excepțiile constatate, inclusiv cele pentru care nu poate cuantifica valoarea excepției de verificare constatate și impactul potențial asupra contribuției UE.

Exemplu: dacă auditorul constată o excepție de 1 000 EUR în ceea ce privește principiile de achiziție pentru un contract de subvenționare în care UE finanțează 60% din cheltuieli și unde costurile indirecte reprezintă 7% din totalul cheltuielilor directe eligibile, Auditorul raportează o excepție de € 1 000 și un impact financiar de 642 EUR (1 000 EUR x 60% x 1,07).

Îndrumări specifice pentru procedura Conformitatea cu regulile privind Achizițiile, Naționalitatea și Originea

Auditorul / Controlorul trebuie să verifice dacă cheltuielile pentru un articol selectat au fost efectuate în conformitate cu normele aplicabile privind achizițiile, naționalitatea și originea, examinând documentele care stau la baza procesului de achiziție și cumpărare. Astfel de documente se referă la deschiderea ofertelor, evaluarea eligibilității ofertanților și conformitatea ofertelor, evaluarea ofertelor și deciziile cu privire la atribuirea contractului. La examinarea acestor documente de achiziții, Auditorul / Controlorul ia în considerare indicatorii de risc enumerați la sfârșitul acestei anexe și raportează, dacă este cazul, care dintre acești indicatori au fost identificați.

Îndrumări specifice pentru procedura 3.5 Contribuții în natură

Auditorul / Controlorul ar trebui să verifice dacă cheltuielile din Raportul Financiar nu includ nici o contribuție în natură. Dacă sunt prevăzute contribuții în natură, acestea trebuie indicate și evaluate în bugetul Acțiunii. Dacă nu este cazul, contribuțiile în natură nu sunt eligibile. Exemple: salariile personalului detașat de un minister care nu face parte din Acțiune sau echipamente și materiale permise de la organizații care nu participă la Acțiune.

INDICATORI DE RISC AI ACHIZIȚIEI

- Inconsecvențe în datele documentelor sau secvența de date illogică. Exemple:
 - Ofertă datată după atribuirea contractului sau înainte de trimiterea invitațiilor la licitație
 - Ofertă de către ofertantul câștigător datată înainte de data publicării ofertei sau datată semnificativ mai târziu decât ofertele de la alți ofertanți
 - Ofertele unor candidați diferiți având toate aceeași dată
 - Date pe documente care nu sunt plauzibile / în concordanță cu datele din documentația însoțitoare (de exemplu, data ofertei nu este plauzibilă / în concordanță cu data poștală de pe plic; data unui fax nu este plauzibilă / în concordanță cu data tipărită a aparatului de fax)
 - Similitudini neobișnuite în ofertele candidaților care participă la aceeași ofertă. Exemple:
 - Aceeași formulare, propoziții și terminologie în ofertele de la diferiți ofertanți
 - Același aspect și format (de exemplu, tipul de font, dimensiunea fontului, dimensiunile marginilor, liniuțe, ambalarea paragrafelor etc.) în ofertele de la diferiți ofertanți
 - Hârtie cu antet sau logo-uri similare
 - Aceleași prețuri utilizate în ofertele de la diferiți ofertanți pentru un număr de subcomponenți sau elemente rând
 - Erori de gramatică, ortografie sau de tastare identice în ofertele de la diferiți ofertanți
 - Utilizarea ștampilelor și asemănărilor în semnături
 - Situația financiară sau alte informații care indică faptul că doi ofertanți care participă la aceeași ofertă sunt înrudiți sau fac parte din același grup (de exemplu, în cazul în care sunt furnizate situații financiare, notele la situațiile financiare pot dezvălui proprietatea finală a grupului. De asemenea, informații despre proprietate pot fi găsite în registrele publice pentru conturi.)
 - Incoerențe în procesul de selecție și decizie de atribuire. Exemple:
 - Deciziile de atribuire nu sunt plauzibile / în concordanță cu criteriile de selecție și de atribuire
 - Erori în aplicarea criteriilor de selecție și atribuire
 - Un furnizor obișnuit al beneficiarului participă ca membru al unui comitet de evaluare a ofertelor
 - Alte elemente și exemple care indică riscul unei relații privilegiate cu ofertanții:
 - Același ofertant (sau grup mic de ofertanți) este invitat cu o frecvență neobișnuită să liciteze pentru contracte diferite
 - Același ofertant (sau grup mic de ofertanți) câștigă o proporție neobișnuit de mare a ofertelor
 - Un ofertant primește frecvent contracte pentru diferite tipuri de bunuri sau servicii
 - Ofertantul câștigător facturează bunuri suplimentare care nu sunt prevăzute în ofertă (de exemplu, piese de schimb suplimentare facturate fără justificare clară, costuri de instalare facturate, deși nu sunt prevăzute în ofertă).
 - Alte documente, probleme și exemple care indică un risc de nereguli:
 - Utilizarea fotocopiilor în locul documentelor originale
 - Utilizarea facturilor pro-forma ca documente justificative în locul facturilor oficiale
 - Modificări manuale pe documentele originale (de exemplu, cifrele modificate manual, cifrele „tippexate” etc.)
 - Utilizarea documentelor neoficiale (de ex. Hârtie cu antet care nu prezintă anumite informații oficiale și / sau obligatorii, cum ar fi numărul de registru comercial, numărul de impozit al societății etc.)

Anexa 2C: Lista procedurilor specifice care trebuie efectuate pentru verificarea compilării raportului financiar consolidat

1. Proceduri generale

1.1 Termenii și condițiile Contractului Grant și Acordului de Parteneriat (Această secțiune se aplică numai în cazul în care Auditorul / Operatorul este diferit de persoana / firma care efectuează lucrările de verificare a cheltuielilor pentru beneficiar)

Auditorul / Controlorul obține o înțelegere a termenilor și condițiilor Contractului Grant și a Acordului

de Parteneriat prin revizuirea Contractului Grant și a anexelor sale, a Acordului de Parteneriat și a altor informații relevante și prin interogarea Beneficiarului / partenerului. Auditorul / Controlorul obține o copie a Contractului Grant original (semnat de beneficiar și de autoritatea de gestionare comună) cu anexele sale și a Acordului de Parteneriat. Auditorul / Controlorul obține și revizuieste Raportul (care include o secțiune narativă și o secțiune financiară).

1.2 Raportul financiar consolidat

Auditorul / Controlorul obține proiectul de Raport Financiar consolidat, documentele de lucru care stau la baza pentru compilarea proiectului de Raport Financiar consolidat și Rapoartele Financiare individuale verificate care urmează să fie incluse în Raportul Financiar consolidat. Auditorul / Controlorul examinează Raportul Financiar consolidat pentru a stabili conformitatea cu următoarele condiții:

- Raportul Financiar consolidat trebuie să respecte modelul aprobat de autoritatea de management;
- Raportul Financiar consolidat ar trebui să acopere cheltuielile combinate pentru acțiunea Beneficiarului și a tuturor partenerilor săi, indiferent de ce parte a acestuia este finanțată de autoritatea de management;
- Raportul Financiar consolidat ar trebui întocmit în limba Contractului Grant;

2. Proceduri pentru verificarea compilării Raportului Financiar consolidat

2.1 Exhaustivitatea și exactitatea compilării Raportului Financiar consolidat

Auditorul / Controlorul urmărește fiecare buget și suma reală menționate în Raportul Financiar consolidat la sumele totale dintr-un document de lucru care stabilește informațiile din Rapoartele Financiare individuale verificate pentru Beneficiar și partenerii săi.

Auditorul / Controlorul urmărește fiecare buget individual și suma reală menționată în documentul de lucru subiacent la Rapoartele Financiare individuale verificate pentru Beneficiar și partenerii săi.

Auditorul / Controlorul reperformează toate calculele și completările din Raportul Financiar consolidat și din documentul de lucru de bază.

Auditorul / Controlorul revizuieste fiecare raport de verificare a cheltuielilor pentru a identifica orice constatări care ar putea afecta prezentarea Raportului Financiar consolidat și care ar trebui raportate de acesta ca excepții.

2.2 Coerența prezentării

Auditorul / Controlorul verifică dacă Raportul Financiar consolidat utilizează aceleași rubrici de venituri și cheltuieli ca și Rapoartele Financiare subiacente pentru raportarea atât a sumelor bugetare, cât și a celor reale

Auditorul / Controlorul verifică dacă la întocmirea Raportului Financiar consolidat, bugetul și sumele efective înregistrate la fiecare rubrică de venituri / cheltuieli din Rapoartele Financiare verificate subiacente au fost incluse în mod constant în aceleași rubrici din Raportul Financiar consolidat.

< Pentru a fi tipărit pe antetul AUDITORULUI >

Raportul pentru verificarea cheltuielilor unui Contract Grant
Acțiuni Externe ale Uniunii Europene
<Titlul și numărul Contractului Grant>

CONȚINUT

Raportul constatărilor faptice

1 Informații despre contractul de grant

2 Proceduri efectuate și constatări factuale

Anexa 1 Raport Financiar pentru Contractul Grant

Anexa 2 Termeni de referință Verificarea cheltuielilor

Raportul constatărilor faptice

<Nume persoanei(lor) de contact>, < Funcția>

< nume Beneficiar Principal>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Nume persoana de contact>

În conformitate cu termenii de referință din data de <dd Luna aaaa> pe care ați agreat-o cu noi, oferim Raportul nostru de Constatări Factice („Raportul”), referitor la Raportul Financiar însoțitor pentru perioada care acoperă <dd Luna aaaa - dd Luna aaaa> (Anexa 1 la acest raport). Ați solicitat efectuarea anumitor proceduri în legătură cu Raportul dvs. Financiar și Contractul Grant finanțat de Uniunea Europeană referitor la <titlul și numărul contractului>, „Contractul Grant”.

Obiectivul

Angajamentul nostru a fost o verificare a cheltuielilor, care este angajamentul de a efectua anumite proceduri convenite în ceea ce privește Raportul Financiar pentru Contractul Grant între dvs. și <Comisia Europeană sau numele altei autorități contractante> „Autoritatea Contractantă”. Obiectivul acestei verificări a cheltuielilor este ca noi să realizăm anumite proceduri la care am fost de acord și să vă prezentăm un raport al constatărilor de fapt cu privire la procedurile efectuate.

Standarde și Etica

Angajamentul nostru a fost îndeplinit în conformitate cu:

Standard internațional privind serviciile conexe („ISRS”) 4400 *Angajamente pentru efectuarea procedurilor convenite cu privire la informațiile financiare* astfel cum au fost promulgate de Federația Internațională a Contabililor („IFAC);

Codul de etică pentru contabilii profesioniști emis de IFAC. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor convenite, autoritatea contractantă cere ca auditorul să respecte și cerințele de independență ale *Codului de etică pentru contabilii profesioniști*;

Proceduri efectuate

După cum a fost solicitat, am efectuat doar procedurile enumerate în anexa 2A din termenii de referință

pentru acest angajament (a se vedea anexa 2 la acest Raport).

Aceste proceduri au fost determinate exclusiv de către Autoritatea Contractantă și procedurile au fost efectuate exclusiv pentru a ajuta Autoritatea Contractantă să evalueze dacă cheltuielile solicitate de dvs. în Raportul Financiar însoțitor sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile Contractului Grant.

Deoarece procedurile efectuate de noi nu au constituit nici un audit, nici o revizuire efectuată în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit sau Standardele Internaționale privind Misiunile de Revizuire, nu exprimăm nici o asigurare în Raportul Financiar însoțitor.

Dacă am fi efectuat proceduri suplimentare sau dacă am fi efectuat un audit sau o revizuire a situațiilor financiare ale Beneficiarului în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit, sar fi putut să ne vină în atenție alte aspecte care v-ar fi fost raportate.

Surse de Informare

Raportul stabilește informațiile pe care ni le-ați furnizat ca răspuns la întrebări specifice sau obținute și extrase din conturile și înregistrările dvs.

Constatări de facto

Cheltuielile totale care fac obiectul acestei verificări ale cheltuielilor se ridică la <xxxxxx> EUR.

Raportul de acoperire a cheltuielilor este <xx%>. Acest raport reprezintă suma totală a cheltuielilor verificate de noi, exprimată ca procent din cheltuielile totale care fac obiectul acestei verificări a cheltuielilor. Această din urmă sumă este egală cu suma totală a cheltuielilor raportate de dvs. în Raportul Financiar și solicitate de dvs. pentru deducerea din suma totală a prefinanțării în temeiul Contractului Grant, în conformitate cu cererea dvs. de plată de <dd lună aaaa>.

Raportăm detaliile constatărilor noastre factuale care rezultă din procedurile pe care le-am efectuat în capitolul 2 al acestui raport.

Utilizarea acestui raport

Acest raport este elaborat exclusiv în scopul stabilit mai sus în cadrul obiectivului.

Acest raport este pregătit exclusiv pentru utilizarea dvs. confidențială și numai în scopul de a fi trimis de către dvs. către Autoritatea Contractantă în legătură cu cerințele prevăzute la articolul 15 din Condițiile Generale ale Contractului Grant. Acest raport nu poate fi invocat de dvs. în nici un alt scop și nici nu poate fi distribuit către alte părți.

Autoritatea Contractantă nu este parte la acordul (termenii de referință) dintre dvs. și noi și, prin urmare, nu datorăm sau ne asumăm o datorie de grijă față de Autoritatea Contractantă, care se poate baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc și discreție. Autoritatea Contractantă poate evalua singură procedurile și constatările raportate de noi și poate trage propriile concluzii din constatările de fapt raportate de noi.

Autoritatea Contractantă poate dezvălui prezentul raport numai celor care au drepturi de reglementare de acces la acesta, în special Comisiei Europene (Ștergeți dacă Comisia este Autoritatea Contractantă), Oficiului European Antifraudă și Curții de Conturi Europene.

Acest raport se referă numai la Raportul Financiar specificat mai sus și nu se extinde la nici una dintre situațiile dvs. financiare.

Așteptăm cu nerăbdare să discutăm raportul nostru cu dvs. și am fi încântați să vă oferim orice informații suplimentare sau asistență care ar putea fi necesare.

Cu stimă,

Semnătura Auditorului [persoană_sau_firmă_sau_ambele_după_caz_și_în_conformitate_cu politica companiei]

Numele Auditorului care semnează [persoana sau firma sau ambele, după caz]

Adresa Auditorului [biroul care are responsabilitatea angajamentului]

Data semnării <dd Luna luna aaaa> [data_semnării_raportului_final]

1 Informații despre Contractul Grant

< Capitolul 1 ar trebui să includă o scurtă descriere a Contractului Grant și a Acțiunii, Beneficiarului Principal / Beneficiarului (beneficiarilor) / entității afiliate și informațiilor cheie financiare / bugetare (maximum 1 pagină)>

2 Proceduri efectuate și constatări de facto

Am efectuat următoarele proceduri specifice enumerate în anexa 2A la termenii de referință pentru verificarea cheltuielilor Contractului Grant ('ToR'):

1. Proceduri Generale
2. Proceduri pentru verificarea conformității cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică
3. Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am aplicat regulile de selecție a cheltuielilor și principiile și criteriile de acoperire a verificării, astfel cum sunt stabilite în anexa 2B (secțiunile 3 și 4) din ToR pentru această verificare a cheltuielilor.

<Explicați aici orice dificultăți sau probleme întâmpinate>

Cheltuielile totale verificate de noi se ridică la <xxxx> EUR și sunt rezumate în tabelul de mai jos. Raportul global de acoperire a cheltuielilor este <xx%>.

<Prezentați aici un tabel rezumat al Raportului Financiar din anexa 1, prezentând pentru fiecare (sub) rubrică suma totală a cheltuielilor raportată de Beneficiarul Principal, suma totală a cheltuielilor verificate și procentul cheltuielilor acoperite>

Am verificat cheltuielile selectate așa cum se arată în tabelul rezumat de mai sus și am efectuat, pentru fiecare post de cheltuieli selectat, procedurile de verificare specificate la punctele 3.1-3.7 din anexa 2A la ToR pentru această verificare a cheltuielilor. Raportăm concluziile noastre factice care rezultă din aceste proceduri mai jos.

1. Proceduri Generale

1.1 Termenii și condițiile Contractului Grant

Am obținut o înțelegere a termenilor și condițiilor prezentului Contract Grant în conformitate cu liniile directoare din anexa 2B (secțiunea 2) din ToR.

<Descrieți constatările de facto și specificați erorile și excepțiile. **Procedurile 1.1-1.6 din anexa 2A. În cazul în care nu există constatări de fapt, acest lucru ar trebui menționat în mod explicit după cum urmează pentru fiecare procedură:** „Nu au rezultat constatări de facto din această procedură”.>

1.2 Raportul Financiar pentru Contractul Grant

1.3 Reguli pentru contabilitate și evidență

1.4 Concilierea raportului financiar cu sistemul contabil și înregistrările beneficiarului

1.5 Rate de schimb

1.6 Opțiuni de cost simplificate

2. Proceduri pentru verificarea conformității cheltuielilor cu bugetul și revizuirea analitică

2.1 Bugetul Contractului Grant

2.2 Modificări la bugetul Contractului Grant

<Descrieți constatările de facto și specificați erorile și excepțiile. Procedurile 2.1-2.2 din anexa 2A. În cazul în care nu există constatări de fapt, acest lucru ar trebui menționat în mod explicit după cum urmează pentru fiecare procedură: „Nu au rezultat constatări de facto din această procedură”.>

3 Proceduri de verificare a cheltuielilor selectate

Am raportat mai jos mai jos toate excepțiile care rezultă din procedurile de verificare specificate la punctul 3.1-3.7 din anexa 2A la ToR pentru această verificare a cheltuielilor, în măsura în care aceste proceduri s-au aplicat la postul de cheltuieli selectat.

Am cuantificat valoarea excepțiilor de verificare constatate și impactul potențial asupra contribuției

UE, în cazul în care Comisia declară neeligibile elementele de cheltuieli în cauză (acolo unde este cazul, ținând cont de procentul de finanțare al Comisiei și de impactul asupra cheltuielilor indirecte (de exemplu, costuri administrative, cheltuieli generale)). Am raportat toate excepțiile găsite, inclusiv cele pentru care nu putem cuantifica suma sau impactul potențial asupra contribuției UE.

<Specificați sumele / elementele de cheltuieli pentru care s-au găsit excepții (= abateri între fapte și criterii) și natura excepției - aceasta înseamnă care dintre condițiile specifice descrise la punctul 3.1-3.7 din anexa 2A din ToR nu au fost respectate. Cuantificați cantitatea de excepții de verificare constatate și impactul potențial asupra contribuției UE, în cazul în care Comisia declară că elementele de cheltuieli în cauză nu sunt eligibile.>

3.1 Eligibilitatea Costurilor

Am verificat, pentru fiecare element de cheltuieli selectat, criteriile de eligibilitate stabilite la procedura 3.1 din anexa 2A la ToR pentru această verificare a cheltuielilor.

<Descrieți constatările de fapt și specificați erorile și excepțiile. Procedura 3.1 din anexa 2A: eligibilitatea costurilor și criteriile de eligibilitate (1) - (9). Exemplu: am constatat că o sumă de cheltuieli de 6 500 EUR inclusă la subpoziția 3.2 (mobilier, echipamente informatice) din raportul financiar nu era eligibilă. O sumă de 2 000 EUR aferentă cheltuielilor efectuate în afara perioadei de punere în aplicare. Nu au fost disponibile dovezi justificative pentru 3 tranzacții în valoare totală de 1.200 EUR. Normele de achiziții necesare pentru achiziționarea de computere de birou pentru 3 300 EUR nu au fost respectate. (Notă: ar trebui furnizate detalii relevante, cum ar fi referințele înregistrării contabile sau documente)

3.2 Costuri Directe Eligibile (articolul 8.2)

3.3 Rezerva pentru cheltuieli neprevăzute (articolul 8.5)

3.4 Costuri Indirecte (articolul 8.3)

3.5 Contribuții în natură articolul 8.6)

3.6 Costuri Non-eligibile (articolul 8.7)

3.7 Veniturile acțiunii

<Descrieți constatările de facto și specificați erorile și excepțiile. Procedurile 3.2-3.7 din anexa 2A>

Anexa 1 Raportul Financiar pentru Contractul Grant

<Anexa 1 ar trebui să includă Raportul Financiar al Beneficiarului pentru Contractul Grant care face obiectul verificării. Raportul Financiar ar trebui să fie **datat** și să **indice perioada acoperită**>

Anexa 2 Termeni de Referință Verificarea cheltuielilor

<Anexa 2 ar trebui să includă o copie **semnată** și **datată** a Termenilor de Referință pentru verificarea cheltuielilor acestui Contract Grant, inclusiv **anexa 1** (informații despre Contractul Grant) și **anexa 2A** (Lista procedurilor specifice care trebuie efectuate).>

**Raport pentru verificarea compilării unui Raport Financiar consolidat
cu privire la acțiunile în cadrul unui Contract Grant**

**Acțiuni Externe ale Uniunii Europene
<Titlul și numărul Contractului Grant>**

Raportul constatărilor faptice

<Nume persoanei(lor) de contact>, < Funcția>

< nume Beneficiar Principal>

<Adresa>

<zz Luna aaaa>

Stimate <Nume persoana de contact>

În conformitate cu termenii de referință din data de <dd Luna aaaa> pe care ați agreat-o cu noi, oferim Raportul nostru de Constatări Factice („Raportul”), referitor la Raportul Financiar însoțitor pentru perioada care acoperă <dd Luna aaaa - dd Luna aaaa> (Anexa 1 la acest raport). Ați solicitat efectuarea anumitor proceduri în legătură cu Raportul dvs. Financiar și Contractul Grant finanțat de Uniunea Europeană referitor la <titlul și numărul contractului>, „Contractul Grant”.

Obiectivul

Angajamentul nostru a fost de a efectua anumite proceduri convenite în ceea ce privește compilarea Raportului Financiar consolidat și de a vă prezenta un raport al constatărilor de fapt cu privire la procedurile efectuate.

Proceduri efectuate

După cum a fost solicitat, am efectuat doar procedurile enumerate în anexa 2A din termenii de referință pentru acest angajament (a se vedea anexa 2 la acest Raport).

Aceste proceduri au fost determinate exclusiv de către Autoritatea Contractantă și procedurile au fost efectuate exclusiv pentru a ajuta Autoritatea Contractantă să evalueze dacă cheltuielile solicitate de dvs. în Raportul Financiar însoțitor sunt eligibile în conformitate cu termenii și condițiile Contractului Grant.

Deoarece procedurile efectuate de noi nu au constituit nici un audit, nici o revizuire efectuată în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit sau Standardele Internaționale privind Misiunile de Revizuire, nu exprimăm nici o asigurare în Raportul Financiar însoțitor.

Dacă am fi efectuat proceduri suplimentare sau dacă am fi efectuat un audit sau o revizuire a situațiilor financiare ale Beneficiarului în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit, sar fi putut să ne vină în atenție alte aspecte care v-ar fi fost raportate.

Surse de Informare

Documentele pe care ni le-ați furnizat pentru verificarea compilării sunt enumerate în anexa 3 la acest raport.

Constatări de facto

Cheltuielile totale înregistrate în raportul financiar consolidat sunt <xxxxxx> EUR.

(Ștergeți după caz)

Noi nu am observat excepții care rezultă din desfășurarea procedurilor convenite enumerate în anexa 2.

Sau

Raportăm că următoarele excepții au fost observate de noi, care rezultă din desfășurarea procedurilor convenite enumerate în anexa 2.

Utilizarea acestui raport

Acest raport este elaborat exclusiv în scopul stabilit mai sus în cadrul obiectivului.

Acest raport este întocmit exclusiv pentru propria dvs. utilizare confidențială și numai în scopul de a fi trimis de către dvs. Autorității Contractante în legătură cu cerințele stabilite în Contractul Grant. Acest raport nu poate fi invocat de dvs. în niciun alt scop și nici nu poate fi distribuit către alte părți.

Autoritatea Contractantă nu este parte la acordul (termenii de referință) dintre dvs. și noi și, prin urmare, nu datorăm sau ne asumăm o datorie de grijă față de Autoritatea Contractantă, care se poate baza pe acest raport de verificare a cheltuielilor pe propriul risc și discreție. Autoritatea Contractantă poate evalua singură procedurile și constatările raportate de noi și poate trage propriile concluzii din constatările de fapt raportate de noi.

Autoritatea contractantă poate dezvălui prezentul raport numai celor care au drepturi de reglementare de acces la acesta, în special Comisiei Europene (Ștergeți dacă Comisia este autoritatea contractantă), Oficiului European Antifraudă și Curții de Conturi Europene.

Acest raport se referă numai la Raportul Financiar specificat mai sus și nu se extinde la niciuna dintre situațiile dvs. financiare.

Așteptăm cu nerăbdare să discutăm raportul nostru cu dvs. și am fi încântați să vă oferim orice informații suplimentare sau asistență care ar putea fi necesare.

Cu stimă,

Numele Auditorului care semnează [persoana sau firma sau ambele, după caz]

Anexa 1 Raportul Financiar

[Anexa 1 ar trebui să includă Raportul Financiar al Beneficiarului Principal / Beneficiarului care a fost subiectul verificării. Raportul Financiar ar trebui să fie datat și să indice perioada acoperită.]

Anexa 2 Termeni de Referință Verificarea cheltuielilor

[Anexa 2 ar trebui să includă o copie semnată și datată a Termenilor de Referință pentru verificarea cheltuielilor, inclusiv anexa 1 (informații despre Contractul Grant și Acordurile de Parteneriat) și anexa 2C (listarea procedurilor specifice care trebuie efectuate).]

Anexa 3 Documentele menționate în verificarea Compilației Raportului Financiar consolidat

[Anexa 3 ar trebui să enumere documentele utilizate pentru verificarea compilării. Acestea vor include cel puțin Raportul Financiar consolidat, rapoartele de verificare a cheltuielilor și Rapoartele Financiare care stau la baza Beneficiarului / Beneficiarilor Principali, un document de lucru de compilare care oferă o pistă de audit pentru fiecare număr din Raportul Financiar consolidat înapoi la Rapoartele Financiare verificate subiacente.]



This project is funded by
the European Union



Romania-Republic of Moldova
ENI-CROSS BORDER COOPERATION

**Programul Operațional Comun România – Republica Moldova 2014-2020
- finanțat prin ENI CBC-
Nr. 1HARD/4.1/81**

D. Formularul de depunere a ofertelor și declarația pe propria răspundere privind criteriile de excludere și de selecție

OFERTA FINANCIARĂ PENTRU SERVICII FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

Ref: nr. 1HARD/4.1/81-3

Servicii de audit privind verificarea cheltuielilor din cadrul proiectului nr. 1HARD/4.1/81

[Locul și data]

1. ÎNAINȚAT DE CĂTRE

	Denumirea (denumirile) persoanei juridice sau a entităților care depun această ofertă	Naționalitate
Lider*		
Membru*		
Etc.*		

*Adăugați/ Ștergeți linii suplimentare pentru parteneri după cum este corespunzător. De notat ca Sub-contractantul nu este considerat a fi partener pentru scopurile acestui formular de oferta.

2. OFERTA FINANCIARĂ (BUGET)

Noi subsemnații, oficial declarăm că:

1. Noi am examinat și acceptat complet conținutul documentației de atribuire pentru invitația la procedura simplificată de achiziție "single tender" nr. 1HARD/4.1/81-3 din 19.04.2023. Noi acceptăm în continuare fără rezerve sau restricții și în întregime prevederile sale.
2. Noi oferim pentru prestarea serviciilor de audit, în conformitate cu termenii de referință (ToR) și condițiile contractuale și limitele de timp exprimate, fără rezerve sau restricții, următoarele servicii: **Servicii de audit privind verificarea cheltuielilor din cadrul proiectului nr. 1HARD/4.1/81 "The best chance of life for neonates—improving neonatal outcome in the Romania-Republic of Moldova border area"**.
3. Prețul ofertei noastre este de _____ MDL.
4. Această ofertă este valabilă pe o perioadă de **30 de zile calendaristice** de la data finală pentru înaintarea ofertelor, minim până la [./././].

5. Vom informa imediat Autoritatea Contractantă dacă apare vre-o schimbare în situațiile de mai sus la orice etapa în timpul implementării contractului. Noi de asemenea recunoaștem și acceptăm ca orice informație incompletă și greșită deliberat furnizată în această ofertă poate duce la excluderea noastră din acest contract și alte contracte finanțate de Comunitatea Europeană.
6. Noi am luat cunoștință că Autoritatea Contractantă nu este obligată din punct de vedere legal să contracteze serviciile descrise în aceasta procedură de achiziție și își rezerva dreptul de a adjudeca numai o parte a contractului. Autoritatea Contractantă nu va fi obligată să ne ofere despăgubiri dacă se va întâmpla așa.

Semnat, în numele ofertantului:

Nume	
Semnătură	
Data	

FORMULAR DE DEPUNERE A OFERTELOR PENTRU SERVICII FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

Ref: nr. 1HARD/4.1/81-3

Servicii de audit privind verificarea cheltuielilor din cadrul proiectului nr. 1HARD/4.1/81

[Locul și data]

1. ÎNAINȚAT DE CĂTRE

	Denumirea (denumirile) persoanei juridice sau a entităților care depun această ofertă	Naționalitate
Lider*		
Membru*		
Etc.*		

*Adăugați/ Ștergeți linia suplimentare pentru parteneri după cum este corespunzător. De notat ca Sub-contractantul nu este considerat a fi partener pentru scopurile acestui formular de oferta.

2. PERSOANA DE CONTACT (pentru această ofertă)

Nume	
Organizație	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

3. CAPACITATEA ECONOMICĂ ȘI FINANCIARĂ

Vă rugăm să completați următorul tabel cu datele financiare în baza raporturilor anuale.

Date financiare	Anul 2020	Anul 2021	Anul 2022	Medie
Cifra de afaceri anuală				
Active curente				
Pasive curente				

4. PERSONAL

Vă rugăm să furnizați următoarele statistici privind personalul pentru anul în curs și pentru cei doi ani precedenți.

Personal anual	Anul 2021		Anul 2022		Anul 2023		Media	
	Total	Domeniul relevant	Total	Domeniul relevant	Total	Domeniul relevant	Total	Domeniul relevant
Personal permanent								
Alte categorii de personal								
Total								
Personal permanent ca proporție din totalul personalului (%)	%	%	%	%	%	%	%	%

5. DOMENII DE SPECIALIZARE

Vă rugăm să completați tabelul de mai jos pentru a indica orice domenii de cunoștințe de specialitate legate de prezentul contract pentru fiecare persoană juridică care face această ofertă. Precizați tipul de domeniu de specializare ca titlu de rând și utilizați numele entității juridice ca titluri de coloană. Se indică domeniile de cunoștințe de specialitate pe care le are fiecare entitate juridică prin plasarea unei bife (✓) în căsuța corespunzătoare specializării în care are o experiență semnificativă. **Maximum 10 specializări.**

	Conducător	Membrul 2	Membru 3	Etc...
Specializare relevantă 1				
Specializare relevantă 1				

Etc...				
--------	--	--	--	--

6. EXPERIENȚĂ

Vă rugăm să completați tabelul de mai jos pentru a rezuma experiența în cadrul proiectelor similare aferente prezentului contract derulate în ultimii **3 ani** de către persoana juridică sau entitățile care au făcut această ofertă. Numărul de proiecte similare care trebuie furnizate nu trebuie să depășească 15.

Experiență similară (max. 15)	Titlul proiectului		Proporția realizată de operatorul economic (%)	Numărul de personal implicat	Denumirea Autorității Contractante	Originea finanțării	Date (început/sfârșit)	Numele membrilor acocierii, dacă există
	Denumirea Operatorului Economic	Țară						
...
Descrierea detaliată a proiectului						Tipul și domeniul de aplicare al serviciilor furnizate		
...						...		

7. DECLARAȚII

Ca parte a ofertei lor, fiecare entitate juridică identificată în temeiul punctului 1 din prezenta ofertă, inclusiv fiecare membru al asocierii, trebuie să depună o declarație semnată utilizând formatul atașat. Declarația poate fi în original sau în copie. În cazul în care se depun copii, originalele trebuie trimise la autoritatea contractantă, la cerere.

Adițional, fiecare entitate juridică identificată în temeiul punctului 1 din prezentul formular, inclusiv fiecare membru al asocierii, și fiecare entitate sau subcontractant care furnizează capacități (dacă există) trebuie să depună o declarație pe propria răspundere semnată privind criteriile de excludere și selecție (**Formularul A14** disponibil la următorul link: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/annexes.do?chapterTitleCode=A>).

8. DECLARAȚII FINALE

Subsemnatul, fiind semnatarul autorizat al ofertantului de mai sus (pentru un asociere, acesta trebuie să includă toți membrii asocierii), declar prin prezenta că am examinat și acceptăm fără rezerve sau restricții întregul conținut al documentației de atribuire pentru procedura de achiziție menționată mai sus. Ne oferim să furnizăm serviciile solicitate în documentația de atribuire pe baza următoarelor documente, care cuprind oferta noastră tehnică, și a ofertei noastre financiare, care este depusă într-un document separat:

- Organizare și metodologie
- Experți-cheie (care cuprind o listă a experților-cheie și a CV-urilor acestora), dacă este necesar
- Declarațiile ofertantului (pentru asociere, fiecare membru al asocierii)
- Declarații de exclusivitate și disponibilitate semnate de fiecare dintre experții-cheie, dacă este necesar
- Formular de identificare financiară completat (a se vedea Anexa VI la modelul de contract) care să furnizeze detalii cu privire la contul bancar în care trebuie efectuate plățile în temeiul contractului propus în cazul în care ni se atribuie contractul (sau numărul de identificare financiară sau o copie a formularului de identificare financiară furnizat autorității contractante anterior, cu excepția cazului în care s-a schimbat între timp)
- Formular de identificare juridică completată (sau numărul entității juridice alocate. Alternativ, o copie a dosarului persoanei juridice furnizate autorității contractante cu o ocazie anterioară, cu excepția cazului în statutul juridic sa schimbat între timp)
- Împuternice: un document oficial (statut, procură, declarație notarială etc.) care dovedește că persoana care semnează în numele societății/societății în comun/asocierii este autorizată în mod corespunzător să facă acest lucru.
- Dovezi documentare sau declarații necesare în conformitate cu legislația țării în care suntem stabiliți efectiv (sau fiecare dintre companii în cazul unei asocieri), pentru a demonstra că nu ne încadrăm în niciuna dintre situațiile de excludere enumerate Secțiunea 2.6.10.1 al ghidului practic. Aceste dovezi sau aceste documente sau declarații trebuie să aibă o dată care nu depășește un an înainte de data depunerii ofertei. În plus, se face o declarație în care se precizează că situațiile descrise în aceste documente nu s-au schimbat de atunci.
- Documente justificative privind capacitatea financiară și economică, precum și capacitatea tehnică și profesională în conformitate cu criteriile de selecție specificate în anunțul de participare.
 - ⇒ Raportul financiar pentru anul 2020, 2021, 2022
 - ⇒ Certificat profesional adecvat acestui contract, cum ar fi ISO 9001

- ⇒ Documente care atestă că operatorul economic face parte din lista auditorilor certificați / preselecțai pentru Programul Operațional Comun România-Republica Moldova 2014-2020
- ⇒ Documente care atestă că operatorul economic a prestat servicii de audit în cadrul a 1 contract cu un buget de cel puțin 1 700 000 EUR care a fost implementat cu succes în orice moment în ultimii cinci ani
- ⇒ Documente care atestă cel puțin 1 expert cheie certificaț in Audit/Controlor, care lucrează în prezent pentru ofertant în domenii legate de prezentul contract

Orice subcontractant, inclusiv cei care vizează doar punerea la dispoziție a experților, sunt eligibili și nu se încadrează în nicio situație de excludere. Toate acordurile de subcontractare sunt menționate în organizare și metodologie.

Această ofertă este supusă acceptării în termenul de valabilitate prevăzut în punctul 6 din instrucțiunile pentru ofertanți.

Confirmăm că noi, inclusiv toți membrii asocierii, subcontractanții și experții, nu ne aflăm pe listele măsurilor restrictive ale UE (www.sanctionsmap.eu) și înțelegem că oferta noastră poate fi respinsă, dacă se dovedește contrariul. Înțelegem că oferta noastră poate fi respinsă dacă propunem experți cheie și non-cheie care au fost implicați în pregătirea acestui proiect sau îi angajăm în calitate de consilieri în pregătirea licitației noastre. Totodată înțelegem, de asemenea, că acest lucru poate însemna excluderea de la alte proceduri de licitație și contracte finanțate de UE.

Suntem pe deplin conștienți de faptul că, pentru o asociere, componența asocierii nu poate fi modificată în cursul procedurii de achiziție, cu excepția cazului în care autoritatea contractantă și-a dat aprobarea prealabilă în scris. De asemenea, suntem conștienți de faptul că membrii asocierii au o răspundere solidară față de autoritatea contractantă cu privire la participarea la procedura de achiziție de mai sus și orice contract care ne-a fost atribuit ca urmare a acesteia.

Confirmăm că orice expert cheie sau non-cheie propus în această procedură de achiziție va fi angajat sau contractat în alt mod legal, direct sau indirect, de către candidat (sau, pentru o asociere, de către un membru al asocierii). În cazul în care experții-cheie sau non-cheie propuși în cadrul acestei proceduri de achiziție nu vor fi contractați sau angajați direct de către candidat (sau, pentru o asociere, de către un membru al asocierii), ci prin intermediul unei părți terțe, acesta din urmă este un subcontractant. Ca atare, acestea din urmă vor fi supuse tuturor condițiilor de subcontractare aplicabile acestei proceduri de licitație, inclusiv situația de eligibilitate și de neexcludere. Ne angajăm să declarăm toate aceste cazuri de subcontractare în Organizație și Metodologie.

Înțelegem că entitățile pe a căror capacitate ne bazăm în ceea ce privește criteriile economice și financiare, devin responsabile în solidar pentru executarea contractului.

Semnat, în numele ofertantului:

Nume	
Semnătură	
Data	

FORMATUL DECLARAȚIEI MENȚIONATE LA PUNCTUL 7 DIN FORMULARUL DE DEPUNERE A OFERTELOR

Care trebuie depus pe foaia de note cu antet a persoanei juridice în cauză

Data:

Autoritatea contractantă: IMSP Institutul Mamei și Copilului

Nr. de ref dvs.: 1HARD/4.1/81-3

DECLARAȚIA OFERTANTULUI

Stimate Domn / Doamnă

Ca răspuns la scrisoarea dumneavoastră de invitație pentru contractul de mai sus, noi, < denumirea persoanei juridice >, declarăm prin prezenta că:

- depun această ofertă [în mod individual] [în calitate de membru al asocierii condus de < numele conducătorului > [noi înșine]] pentru prezentul contract. Confirmăm că nu participăm la nicio altă licitație pentru același contract sub nicio formă (ca membru, lider, într-o asocierie sau în calitate de candidat individual);
- sunt de acord să respectăm clauzele de etică din Secțiunea 13 din Instrucțiuni pentru ofertanți, nu am fost implicați în pregătirea proiectului care face obiectul acestei proceduri de achiziție, cu excepția cazului în care se dovedește că implicarea în etapele anterioare ale proiectului nu constituie concurență neloială și nu au interese profesionale contradictorii și/sau orice legătură cu alți ofertanți sau cu alte părți în procedura de achiziție sau în comportamentul care pot denatura concurența în momentul depunerii prezentei oferte în conformitate Secțiunea 2.5.4 al ghidului practic;
- [am anexat o listă curentă a întreprinderilor din același grup sau din aceeași rețea ca și noi înșine] [nu fac parte dintr-un grup sau dintr-o rețea] și au inclus numai date în formularul de licitație cu privire la resursele și experiența [entității noastre juridice] [persoana noastră juridică și a entităților pentru care atașăm un angajament scris];
- vom informa imediat autoritatea contractantă în cazul în care există vreo modificare a circumstanțelor de mai sus în orice etapă a punerii în aplicare a sarcinilor;
- recunoaștem și acceptăm pe deplin acest lucru în cazul în care persoanele menționate mai sus participă în ciuda faptului că se află în oricare dintre situațiile enumerate în Secțiunea 2.6.10.1.1 al ghidului practic sau în cazul în care declarațiile sau informațiile furnizate se dovedesc a fi false, acestea pot face obiectul respingerii de la această procedură și al sancțiunilor administrative sub formă de excludere și sancțiuni financiare de până la 10 % din valoarea totală estimată a contractului atribuit și că aceste informații pot fi publicate pe site-ul web al Comisiei în conformitate cu Regulamentul Financiar în vigoare ;
- suntem conștienți de faptul că, în scopul protejării intereselor financiare ale UE, datele noastre cu caracter personal pot fi transferate către serviciile de audit intern, către Curtea de Conturi Europeană, către Grupul pentru nereguli financiare sau către Oficiul European de Luptă Antifraudă.

Înțelegem că oferta noastră și experții pot fi excluși dacă propunem același expert-cheie ca un alt ofertant sau dacă propunem un expert-cheie care este implicat într-un proiect finanțat de UE dacă contribuția din poziția sa în contractul respectiv ar putea fi necesară la aceleași date ca și munca sa în temeiul prezentului contract.

Înțelegem că, dacă nu răspundem în întârziere după primirea notificării de atribuire sau dacă informațiile furnizate se dovedesc false, atribuirea poate fi considerată nulă.

Semnat, în numele ofertantului:

Nume	
Semnătură	
Data	

DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE PRIVIND CRITERIILE DE EXCLUDERE ȘI DE SELECȚIE

Subsemnatul [introduceți numele persoanei care semnează acest formular], care reprezintă:

(Numai pentru persoane fizice)	Persoană juridică:
Număr ID sau pașaport:	Numele oficial complet:
('persoana') – [Dacă este cazul]	Forma juridică oficială:
	Numărul de înregistrare:
	Adresa oficială completă:
	Numărul de înregistrare TVA:

I - SITUAȚIA DE EXCLUDERE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PERSOANA

(1) declară că persoana menționată mai sus se află în una dintre următoarele situații:	DA	NU
(a) este în stare de faliment, insolvență sau în proces de lichidare, activele sale sunt administrate de către un lichidator sau de către o instanță, are o înțelegere cu creditorii, activitățile sale comerciale sunt suspendate sau este în orice situație similară care rezultă dintr-o procedură similară prevăzută de legislația sau de reglementările naționale;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) a fost stabilită printr-o hotărâre definitivă a instanței sau printr-o decizie administrativă definitivă că persoana a încălcat obligațiile privind plata impozitelor sau contribuțiilor la asigurările sociale, în conformitate cu legea țării în care este stabilit, cu cele ale țării în care se află autoritatea contractantă sau pe cele ale țării unde se execută contractul;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) a fost stabilită printr-o hotărâre definitivă a instanței sau printr-o decizie administrativă definitivă că persoana este vinovată de o gravă abatere profesională prin încălcarea legilor sau reglementărilor aplicabile sau a standardelor etice ale profesiei de care aparține persoana respectivă sau prin angajarea în orice comportament ilicit care are un impact asupra credibilității sale profesionale atunci când un astfel de comportament denotă o intenție greșită sau o neglijență gravă, inclusiv următoarele:		
(i) prezentarea greșită în mod fraudulos sau din neglijență a informațiilor necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție sau a executării unui contract;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) încheierea unui acord cu alte persoane în scopul denaturării concurenței;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) încălcarea drepturilor de proprietate intelectuală;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(iv) încercarea de a influența procesul decizional al autorității contractante în timpul procedurii de atribuire;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(v) încercarea de a obține informații confidențiale care pot conferi acesteia avantaje necuvenite în procedura de atribuire a contractului;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) s-a stabilit printr-o hotărâre definitivă că persoana este vinovată de următoarele:		
(i) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protecția intereselor financiare ale Comunităților Europene, elaborate prin Actul Consiliului din 26 iulie 1995 ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(ii) corupție, astfel cum sunt definite la articolul 3 din Convenția privind lupta împotriva corupției care implică funcționari ai Comunităților Europene sau funcționari ai statelor membre ale UE, elaborate de Actul Consiliului din 26 mai 1997, și la articolul 2 alineatul (1) din Decizia - cadru a Consiliului 2003/568/JHA a Consiliului, precum și a corupției așa cum sunt definite în dispozițiile legale ale țării în care se află autoritatea contractantă, țara în care este stabilită persoana sau țara de executarea contractului;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iii) participarea la o organizație criminală, astfel cum sunt definite la articolul 2 din Decizia - cadru a Consiliului 2008/841/JHA a Consiliului ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(iv) spălare de bani sau finanțarea terorismului, astfel cum sunt definite la articolul 1 din Directiva 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(v) infracțiuni legate de terorism sau infracțiuni legate de activitățile teroriste, astfel cum sunt definite la articolele 1 și 3 din Decizia – cadru a Consiliului 2002/475/JHA, respectiv, sau instigarea, complicitatea sau tentativa de a comite astfel de infracțiuni, astfel cum se menționează la articolul 4 din această decizie;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(vi) munca copiilor sau alte forme de trafic de ființe umane astfel cum sunt definite la articolul 2 din Directiva 2011/36/EU a Parlamentului European și a Consiliului;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) persoana a arătat deficiențe semnificative în conformitate cu principalele obligații în executarea unui contract finanțat de bugetul Uniunii, care a condus la încetarea anticipată sau la aplicarea de daune sau alte penalități contractuale sau care a fost descoperită în urma controalelor , auditeri sau investigații efectuate de un ordonator de credite, de OLAF sau de Curtea de Conturi;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) a fost stabilit printr-o hotărâre definitivă sau decizie administrativă definitivă că persoana a comis o abatere în sensul articolului 1 alineatul (2) din Regulamentul Consiliului (CE, Euratom) No 2988/95;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(g) pentru situații de abatere profesională gravă, fraudă, corupție, alte infracțiuni, deficiențe semnificative în executarea contractului sau nereguli, solicitantul de va supune: i.faptelor stabilite în cadrul auditerilor sau a investigațiilor efectuate de Curtea de Conturi, OLAF sau de audit intern, sau orice alt control, de audit sau de control efectuate sub responsabilitatea unui ordonator de credite al unei instituții a UE, a unui birou european sau al unei agenții sau organism al UE; ii.deciziilor administrative non definitive care pot include măsuri disciplinare luate de organismul de supraveghere competent responsabil cu verificarea aplicării standardelor de etică profesională; iii.deciziilor BCE, BEI, Fondului European de Investiții sau organizațiilor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>internaționale;</p> <p>iv.deciziilor ale Comisiei referitoare la încălcarea normelor Uniunii privind concurența sau a unei autorități naționale competente cu privire la încălcarea legislației UE sau a celei naționale în domeniul concurenței; sau</p> <p>v.Deciziilor de excludere ale unui ordonator de credite din cadrul unei instituții UE, a unui birou european sau al unei agenții sau organism al UE.</p>		
--	--	--

II - SITUAȚII DE EXCLUDERE PRIVIND PERSOANELE FIZICE CU PUTERE DE REPREZENTARE, DECIZIE SAU CONTROL ASUPRA PERSOANEI JURIDICE

Nu se aplică persoanelor fizice, statelor membre și autorităților locale

(2) declară că o persoană fizică care este membru al organelor administrative, de conducere sau de control al persoanei juridice menționate mai sus, sau care are puterea de reprezentare, decizie sau de control în ceea ce privește persoana juridică menționată mai sus (directori de companii, membrii organismelor de conducere sau de supraveghere, precum și cazurile în care o persoană fizică deține o majoritate de acțiuni) este într-una din următoarele situații:	DA	NU	N / A
Situația (c) de mai sus (abatere profesională gravă)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situația (d) de mai sus (fraudă, corupție sau altă infracțiune)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situația (e) de mai sus (deficiențe semnificative în executarea unui contract)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situația (f) de mai sus (neregularitate)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III - SITUAȚII DE EXCLUDERE PRIVIND PERSOANELE FIZICE SAU JURIDICE CARE ÎȘI ASUMĂ RĂSPUNDEREA NELIMITATĂ PENTRU DATORIILE PERSOANEI JURIDICE

(3) declară că o persoană fizică sau juridică care își asumă răspunderea nelimitată pentru datoriile persoanei juridice menționate mai sus este într-una din următoarele situații:	DA	NU	N / A
Situația (a) de mai sus (faliment)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situația (b) de mai sus (încălcarea plăților impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV - MOTIVELE RESPINGERII DIN ACEASTĂ PROCEDURĂ

(4) declară că persoana menționată mai sus:	DA	NU
(h) a denaturat concurența prin implicarea în elaborarea documentelor de achiziție pentru această procedură de achiziție publică.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V - MĂSURI DE REMEDIERE

În cazul în care persoana declară una dintre situațiile de excludere enumerate mai sus, aceasta trebuie să indice măsurile luate pentru remedierea situației de excludere, demonstrând astfel fiabilitatea. Aceasta poate include, de exemplu, măsuri tehnice, organizatorice și de personal pentru a preveni această situație în continuare, compensarea daunelor sau plata amenzilor. Dovezile documentare relevante care ilustrează măsurile de remediere luate trebuie să fie prevăzute în anexa la prezenta declarație. Acest lucru nu se aplică situațiilor menționate la litera (d) din prezenta declarație.

VI - DOVADA LA CERERE

La cerere și în limita de timp stabilită de către autoritatea contractantă persoana trebuie să furnizeze informații cu privire la persoanele care sunt membri ai organului administrativ, de conducere sau de supraveghere. Acesta trebuie să furnizeze, de asemenea, următoarele probe cu privire la persoana în sine și în ceea ce privește persoanele fizice sau juridice care își asumă răspunderea nelimitată pentru datoria persoanei:

Pentru situațiile descrise la punctul (a), (c), (d) sau (f), este necesară prezentarea unui extras recent din cazierul judiciar sau, în lipsa acestuia, un document echivalent emis recent de către o autoritate judiciară sau administrativă din țara unde este stabilită persoana care vor demonstra că aceste cerințe sunt îndeplinite.

Pentru situația descrisă la litera (a) sau (b), este necesară prezentarea de certificate recente eliberate de autoritățile competente ale statului în cauză. Aceste documente trebuie să furnizeze dovezi care să acopere toate impozitele și contribuțiile la asigurările sociale pentru care persoana este, de exemplu, TVA, impozitul pe venit (numai pentru persoanele fizice), impozitul pe profit (numai persoanele juridice) și contribuțiile la asigurările sociale. În situația în care oricare din aceste documente descrise mai sus nu este emis în țara respectivă, acesta poate fi înlocuit cu o declarație sub jurământ făcută în fața unei autorități judiciare ori notarului, sau în lipsa acesteia, o declarație solemnă făcută în fața unei autorități administrative sau a unui organism profesional calificat în țara unde își are sediul.

Persoana nu este obligată să prezinte probele în cazul în care a fost deja depusă pentru o altă procedură de achiziție. Documentele trebuie să fi fost emise nu mai mult de un an înainte de data solicitării acestora de către autoritatea contractantă și trebuie să fie în continuare valabile la acea dată.

Semnatarul declară că persoana a prezentat deja documentele justificative pentru o procedură anterioară și confirmă că nu a existat nici o modificare în situația sa:

Document	Referire completă la procedura precedentă
<i>Introduceți câte linii este necesar.</i>	

VI I - CRITERII DE SELECȚIE

(5) declară că persoana menționată mai sus este în conformitate cu criteriile de selecție aplicabile în mod individual, astfel cum prevede caietul de sarcini:	DA	NU	N / A
(a) Ea are capacitatea juridică și de reglementare de a exercita activitatea profesională necesară pentru executarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

contractului, conform cerințelor din secțiunea 4 din caietul de sarcini;			
(b) Acesta îndeplinește criteriile economice și financiare aplicabile indicate în secțiunea 4 din caietul de sarcini;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) Acesta îndeplinește criteriile tehnice și profesionale aplicabile indicate în secțiunea 4 din caietul de sarcini.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(6) În cazul în care persoana menționată mai sus este singurul ofertant sau lider în cazul unei oferte comune , declară că:	DA	NU	N / A
(d) ofertantul, inclusiv toți membrii grupului în cazul licitației comune și inclusiv subcontractanții, dacă este cazul, respectă toate criteriile de selecție pentru care se va face o evaluare consolidată conform specificațiilor de atribuire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VII - DOVEZI DE SELECȚIE

Semnatarul declară că persoana menționată mai sus este în măsură să furnizeze documentele justificative necesare enumerate în secțiunile relevante din caietul de sarcini și care nu sunt disponibile în format electronic la cerere și fără întârziere.

Persoana nu este obligată să prezinte documentele justificative în cazul în care a fost deja depusă pentru o altă procedură de achiziție. Documentele trebuie să fi fost emise nu mai mult de un an înainte de data solicitării acestora de către autoritatea contractantă și trebuie să fie în continuare valabile la acea dată.

Semnatarul declară că persoana a prezentat deja documentele justificative pentru o procedură anterioară și confirmă că nu a existat nici o schimbare în situația sa:

Document	Referire completă la procedura precedentă
<i>Introduceți câte linii este necesar.</i>	

Persoana menționată mai sus poate fi respinsă de la această procedură și fie sancționată administrativ (excludere sau penalizare financiară) dacă oricare dintre declarațiile sau informațiile furnizate ca o condiție pentru participarea la această procedură se dovedesc a fi false.

Numele complet:

Data:

Semnătură

DECLARATIE DE EXCLUSIVITATE SI DISPONIBILITATE

PUBLICARE REF: 1HARD/4.1/81-3

Subsemnatul, declar prin prezenta că sunt de acord să particip exclusiv cu ofertantul < numele ofertantului > la procedura de achiziție de servicii menționată mai sus. Aceasta include faptul că nu voi fi propus ca expert înlocuitor în această procedură de achiziție. Declar că sunt în măsură și dispus să lucrez pentru perioada (perioadele) stabilită (stabilite) pentru postul pentru care a fost inclus CV-ul meu în cazul în care această ofertă este câștigătoare, și anume:

Din	Spre	Disponibilitate
< începutul perioadei de 1 >	< sfârșitul perioadei de 1 >	[cu normă întreagă] [parțial]
< începutul perioadei de 2 >	< sfârșitul perioadei de 2 >	[cu normă întreagă] [parțial]
< etc. >		

Confirm că nu am un angajament confirmat în calitate de expert-cheie într-un alt proiect finanțat de UE sau în orice altă activitate profesională, incompatibilă din punct de vedere al capacității și al calendarului cu angajamentele de mai sus.

Prin această declarație, înțeleg că nu am voie să ofer serviciile mele în calitate de expert niciunui alt ofertant care participă la această procedură de achiziție. Sunt pe deplin conștient de faptul că, dacă voi face acest lucru, voi fi exclus din această procedură de licitație, ofertele vor fi respinse și, de asemenea, pot face obiectul excluderii de la alte proceduri de licitație și contracte finanțate de UE.

De asemenea, declar că nu mă aflu într-o situație de conflict de interese sau de indisponibilitate și mă angajez să informez ofertantul (ofertanții) cu privire la orice modificare a situației mele.

De asemenea, declar că nu mă aflu într-o situație de conflict de interese sau de indisponibilitate, că nu mă aflu pe lista măsurilor restrictive ale UE (www.sanctionsmap.eu) și mă angajez să informez ofertantul (ofertanții) cu privire la orice modificare a situației mele.

Recunosc că nu am relații contractuale cu autoritatea contractantă și, în caz de litigiu privind contractul meu cu ofertantul, mă voi adresa acestuia din urmă și/sau jurisdicțiilor competente.

Nume	
Semnătură	
Data	