

Aprobat prin Decizia CFP-__ nr.____ din _____2024

**PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA
COMISIA DE CONTROL AL FINANTELOR PUBLICE**

CAIET DE SARCINI

ACHIZIȚIE DE SERVICII DE AUDIT FINANCIAR EXTERN

***al situațiilor financiare ale Curții de Conturi a Republicii
Moldova pentru perioada anilor 2019-2023***

Cod CPV:79200000-6, Servicii de audit

Chișinău, 2024

1. Autoritatea contractantă:

Denumire: Parlamentul Republicii Moldova
Adresa: MD – 2004, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.105
Persoana de contact: R. Starasciuc Telefon: 022/820-276
E-mail: roman.starasciuc@parlament.md
Adresa web: parlament.md

2. Obiectul achiziției:

Cod CPV:79200000-6, Servicii de audit.

Achiziționarea serviciilor de audit extern al situațiilor financiare (în continuare – raportul financiar privind executarea bugetului) a Curții de Conturi a Republicii Moldova (în continuare, CCRM) pentru perioada anilor 2019-2023, efectuat în conformitate cu standardele recunoscute internațional.

În conformitate cu prevederile art.6 alin.(3) din Legea nr.260 din 07.12.2017 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova,¹ situațiile financiare anuale ale Curții de Conturi se supun auditului extern, efectuat în conformitate cu standardele recunoscute internațional, de către o organizație de audit independentă, selectată de către Parlament în modul stabilit de legislația privind achizițiile publice.

Rapoartele financiare privind executarea bugetului CCRM urmau să fie întocmite în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014,² Legii contabilității nr.113 din 27.04.2007,³ precum și potrivit Ordinului ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar,⁴ cu completările ulterioare, conform Ordinului ministrului finanțelor nr.164 din 30.12.2016 cu privire

¹ Legea nr.260 din 07.12.2017 privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova. Publicat: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.1-6, art.18.

² Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014. Publicat: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.223-230, art.519.

³ Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007. Publicat: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.90-93, art.329.

⁴ Ordinului ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar. Publicat: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.377-391, art.1001.

la aprobarea Cerințelor la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare⁵ și conform Ordinului ministrului finanțelor nr.208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară.⁶

3. Sursa alocațiilor bugetare/sursa de finanțare:

Bugetul Secretariatului Parlamentului Republicii Moldova pentru anul 2024.

4. Informații generale despre CCRM:

4.1. Statutul CCRM:

Curtea de Conturi este instituția supremă de audit a Republicii Moldova, care exercită controlul asupra modului de formare, administrare și întrebuințare a resurselor financiare publice și a patrimoniului public prin realizarea auditului public extern în conformitate cu standardele internaționale ale instituțiilor supreme de audit.

Curtea de Conturi dispune de independență organizațională, funcțională, operațională și financiară conform prezentei legi. În exercitarea atribuțiilor și împuternicirilor sale, Curtea de Conturi nu poate fi direcționată sau controlată de nicio persoană fizică sau juridică. Curtea de Conturi este o instituție apolitică. Curtea de Conturi este persoană juridică de drept public, finanțată integral din bugetul de stat.

4.2. Indicatori aproximativi ai activității economico-financiare a CCRM pentru anii supuși auditului (2019-2023):

Indicatori	2019	2020	2021	2022	2023*
Total cheltuieli, pentru anul de gestiune, mii lei	50633.2	50465.8	49801.3	52353.4	56193.3
Total active, la final de an, mii lei	18525.5	18209.6	17989.5	16838.3	16838.3
Numărul mediu de angajați, persoane	142	140	143	137	127

* Indicatori estimativi, deoarece anul financiar încă nu a fost închis.

⁵ Ordinul ministrului finanțelor nr.164 din 30.12.2016 cu privire la aprobarea Cerințelor la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare. Publicat: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.50-59, art.203.

⁶ Ordinului ministrului finanțelor nr.208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară. Publicat: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.370-376, art.208.

5. Directive privind calitatea și conținutul ofertei:

- prezentul document cuprinde condițiile ce vor fi luate în considerare pentru achiziția de servicii de auditare financiară;
- toate precizările din prezentul Caiet de sarcini sunt obligatorii și minimale, ele putând fi oferite la un nivel egal sau superior;
- oferta tehnică se va prezenta astfel încât aceasta să respecte, în totalitate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini;
- operatorul economic (în continuare, ofertantul) va prezenta descrierea detaliată a serviciilor oferite;
- ofertele care nu îndeplinesc cerințele tehnice minime prezentate în conținutul Caietului de sarcini se vor considera neconforme cu specificațiile acestuia;
- ofertele care vor prezenta specificații tehnice aproximative vor fi considerate ca neconforme;
- ofertantul va elabora oferta financiară în așa fel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii;
- prețurile din propunerea financiară se vor conforma cu următoarele cerințe: oferta de preț trebuie să acopere toate pozițiile Caietului de sarcini;
- deplasarea se va face gratuit la sediul Beneficiarului și Curții de Conturi, prin persoane delegate de Contractant (ofertantul cu care va fi semnat contractul);
- nu se vor accepta oferte parțiale.

6. Criterii de calificare ale ofertanților:

6.1. Ofertantul trebuie să fie o singură companie.

6.2. Ofertantul trebuie să aibă o experiență de audit al rapoartelor financiare de minimum 5 ani.

6.3. Ofertantul trebuie să aibă abilități de aplicare a standardelor de audit recunoscute pe plan internațional.

7. Prezentarea ofertei

Prezentarea ofertei se va realiza conform actelor normative din domeniul achizițiilor publice.

8. Locația de prestare a serviciului:

Sediul Curții de Conturi: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, nr.69.

9. Durata contractului și termenele de prestare:

Începând cu 03 iunie 2024 până la 31 octombrie 2024 se vor desfășura acțiunile de audit propriu-zise și se vor preda rapoartele finale aprobate.

10. Scopul contractului:

Obținerea asigurării auditului independent asupra veridicității rapoartelor financiare privind executarea bugetului Curții de Conturi a republicii Moldova pentru anii 2019-2023, corespunderea acestuia cu reglementările de raportare financiară în sectorul bugetar, precum și conformitatea operațiunilor economico-financiare efectuate.

Componența rapoartelor financiare pentru anii respectivi a fost stabilită prin Ordinul ministrului finanțelor nr.216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, prin Ordinul ministrului finanțelor nr.164 din 30.12.2016 cu privire la aprobarea Cerințelor la întocmirea Raportului narativ privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare și alte acte normativ-metodologice ale Ministerului Finanțelor.

11. Planificare, proceduri, documentație și probe:

Contractantul își va planifica activitatea astfel încât să poată realiza un audit calitativ al rapoartelor financiare privind executarea bugetului Curții de Conturi pentru anii 2019, 2020, 2021, 2022 și 2023. În acest scop, Contractantul va realiza procedurile specificate în standardele internaționale de audit financiar.

12. Conținutul activității de audit:

- Analizarea sistemului de control intern din punct de vedere al asigurării legalității și corectitudinii procedurale a tuturor acțiunilor (financiare și tehnice);
- Informațiile financiare și nonfinanciare vor fi supuse verificării de către auditor, pentru a se studia legalitatea, exactitatea și eligibilitatea acțiunilor;
- Contractantul va verifica modul de efectuare a cheltuielilor, corectitudinea acțiunilor manageriale și eligibilitatea activităților tehnice;
- Contractantul va verifica dacă sistemul de contabilitate al CCRM (evidențe, registre, rapoarte financiare) utilizează conturi analitice distincte, fiind în conformitate cu legislația națională în vigoare.

Prin audit de se vor obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra veridicității, legalității și

conformității cheltuielilor efectuate de către Curtea de conturi și a raportării acestora cu prezentarea tuturor excepțiilor ce rezultă din această verificare, inclusiv:

- raportarea excepțiilor importante și a punctelor slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației etc., astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora;
- examinarea regulilor de achiziții publice aplicate pentru fiecare categorie sau tipuri de cheltuieli. Contractantul va verifica dacă activitatea Beneficiarului este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile;
- analiza documentelor de angajare (contracte de muncă, fișe de post, tarife salariale etc.) și a modului de salarizare a personalului;
- analizarea privind justificarea prin facturi și ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificativă echivalentă, a cheltuielilor efectuate,
- confruntarea cheltuielilor reale corespunderii clasificăției bugetare și cu bugetul CCRM;
- verificarea în detaliu a sumelor din rapoartele financiare privind executarea bugetului CCRM pentru anii 2019, 2020, 2021, 2022 și 2023.

13. Cerințe tehnice:

- auditarea se va efectua cu respectarea standardelor internaționale de audit;
- Contractantul va respecta și se va supune tuturor legilor și reglementărilor în vigoare în Republica Moldova și se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de acesta, va respecta și se va supune aceluiași legi și reglementări;
- Contractantul trebuie să fie o persoană juridică rezidentă în Republica Moldova sau străină, deținătoare a certificatului de înregistrare și licență în domeniu valabilă pentru perioada de finalizare a contractului, cu experiență de specialitate demonstrată în domeniu, de minim 5 ani;
- Contractantul va declara sub răspundere personală că în ultimii 5 ani de activitate nu a fost sancționat de către organul de monitorizare și de competență profesională;
- Contractantul va demonstra cunoașterea tuturor aspectelor legale și reglementare naționale (legi, hotărâri, instrucțiuni, ordine etc.) privind modul de administrare, evidență și raportare a finanțelor publice;
- Contractantul va demonstra experiență similară în servicii de auditare financiară. Cerința minimă pentru experiența similară relevantă:

prestarea cel puțin a 10 servicii de audiere a rapoartelor financiare în ultimii 3 ani;

- Contractantul trebuie să dispună de proceduri de control al calității și de asigurare a calității pentru furnizarea serviciilor prestate.

14. Cerințe cu privire la resursele umane:

- Contractantul va trebui să asigure personal calificat în vederea îndeplinirii eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, ca în final să atingă obiectivele contractului;

- După necesitate, Contractantul trebuie să asigure personal administrativ și de suport pentru a sprijini activitățile de auditare în vederea bunei implementări a prevederilor contractului de audit. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către Contractant și incluse în prețul contractului;

- Informații privind personalul implicat: descrierea detaliată a componenței echipei (numărul și profilul auditorilor atribuiți proiectului, rolul și responsabilitățile acestora), forma propusă de organizare a echipei și structura de raportare, repartizarea sarcinilor și a responsabilităților în cadrul echipei pe durata proiectului;

- cerințe minime față de auditor: (I) studii superioare în domeniul științe economice sau absolvent cu studii superioare care a urmat un program de pregătire suplimentară cu profil economic; (II) auditor certificat de organul competent; (III) auditor activ pe parcursul ultimilor 3 ani.

15. Documentele necesare a fi prezentate în cadrul ofertei

Contractantul va prezenta în cadrul ofertei sale următoarele documente:

Nr. d/o	Denumirea documentului/cerinței	Cerințe suplimentare față de document	Obliga-tivitate
1.	Certificat de înregistrare a întreprinderii.	Copia certificatului emis de organul înregistrării de stat, confirmată prin semnătura și ștampila ofertantului.	Da
2.	Ultimul raport financiar.	Copia, confirmată prin semnătura și ștampila ofertantului.	Da
3.	Licența sau alt certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de organul competent.	Copia, confirmată prin semnătura și ștampila ofertantului.	Da
4.	Oferta financiară și oferta tehnică.	Original, care să denote o înțelegere a misiunii și să prezinte o metodologie corespunzătoare, o abordare de audit și un plan detaliat de lucru.	Da

5.	Dovadă că ofertantul are minim 5 ani de experiență specifică în prestarea serviciilor de audit financiar.	Copia licențelor.	Da
6.	O listă de cel puțin 10 audituri financiare realizate în ultimii 3 ani.	Original. Lista trebuie să conțină următoarele informații: beneficiarii serviciilor, obiectul contractului, numărul și data proceselor-verbale de recepție (facturilor fiscale).	Da
7.	Declarație privind cunoașterea explicită a legislației și reglementărilor naționale privind modul de administrare, evidență și raportare a finanțelor publice.	Original.	Da
8.	O descriere a procedurilor de control al calității de asigurare a calității pentru furnizarea serviciilor de audit al rapoartelor financiare.	Original.	Da
9.	Declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu a fost sancționat de către organul de monitorizare și competență profesională în ultimii 5 ani.	Original.	Da
10.	Descrierea detaliată a echipei de audit.	Original. Se va menționa numărul și profilul auditorilor desemnați pentru misiunea de audit, rolurile și responsabilitățile acestora, forma propusă de organizare a echipei și structura de raportare, repartizarea sarcinilor în cadrul echipei pe durata auditului.	Da
11.	CV-ul membrilor echipei de audit.	Original.	Da
12.	Certificatul de calificare a auditorilor care vor constitui echipa de audit.	Copia, confirmată prin semnătura și ștampila ofertantului.	Da
13.	Dovada de angajare în compania respectivă și de experiență privind efectuarea a cel puțin 5 audituri în ultimii 3 ani.	Extrase din cartele de muncă, din fișa de post, din contractele de muncă sau alte documente similare.	Da

14.	Dovada privind studiile superioare în domeniul științelor economice, pentru fiecare membru al echipei de audit.	Copia de pe diploma de studii superioare în domeniul științelor economice sau de pe diploma de studii superioare și dovada absolvirii unui program de pregătire suplimentară cu profil economic.	Da
-----	---	--	----

Pentru îndeplinirea eficientă a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului, Contractantul trebuie să țină cont de următoarele principii:

- **integritate** – să-și desfășoare activitățile într-un mod onest și responsabil și să respecte legislația în vigoare;
- **obiectivitate** – să aibă o atitudine imparțială;
- **confidențialitate** – să fie prudent în a utiliza și proteja informațiile la care are acces pe durata contractului, asigurând confidențialitatea lor;
- **competență** – să aplice experiența și expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor;
- **independență** – să fie independent față de toate părțile implicate în implementarea proiectului.

16. Condiții de lucru:

- Contractantul trebuie să asigure suportul tehnic și uman adecvat serviciilor oferite;

- Contractantul trebuie să păstreze permanent legătura cu un membru al Curții de Conturi desemnat în calitate de reprezentant al Beneficiarului pentru stabilirea detaliilor legate de acțiunea de audit,

- Contractantul va furniza Beneficiarului, în termenele solicitate, documentele legate de activitatea rezultată în urma contractului încheiat între cele 2 părți;

- pe parcursul realizării auditului, Contractantul poate aplica tehnici precum interviul și analiza, (re)calcularea, comparația, verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea arhivelor și obținerea confirmărilor, alte tehnici prevăzute de standardele internaționale de audit necesare obținerii de probe adecvate și suficiente din aceste proceduri, pentru a putea elabora rapoartele prevăzute.

17. Servicii și date furnizate de Beneficiar:

- Curtea de Conturi, în calitate de subiect auditat și reprezentant al Beneficiarului, va pune la dispoziția Contractantului, spre consultare și verificare, la sediul acesteia, următoarele documente: situațiile financiare (raportul financiar) pentru anii 2019-2023; planurile de finanțare și

bugetele entității pentru perioadele supuse auditării; declarațiile despre buna guvernare; procedurile de lucru; contractele de servicii și furnizare cu ceilalți prestatori; rapoartele de progres; registrele și înregistrările contabile; dosarele achizițiilor publice; dovada primirii bunurilor precum documentele de recepție din partea furnizorilor; dovada plății precum extrasele bancare, înștiințări de plată; registrele privind plățile cu personalul precum și contractele aferente, statele de personal, schema de încadrare, fișele de pontaj etc.; toate celelalte documente relevante auditării financiare, raportul auditorului asupra situației financiare din perioada de gestiune precedentă;

- toate serviciile vor fi prestate exclusiv la sediul Curții de Conturi. Cheltuielile ocazionate de multiplicarea documentației de fundamentare pentru Rapoartele de audit, pusă la dispoziție de către Curtea de Conturi vor fi suportate de către contractant;

- Curtea de Conturi va oferi contractantului gratuit de lucru pe toată perioada de audit.

18. Aspecte cu privire la rapoarte

Contractantul se va deplasa la sediul Curții de Conturi pentru a elabora următoarele rapoarte minime ce vor descrie activitățile desfășurate, referindu-se dar nelimitându-se la cele enumerate în pct.12:

- a) Raportul auditorului independent asupra raportului financiar privind executarea bugetului curții de Conturi în exercițiul bugetar 2019;
- b) Raportul auditorului independent asupra raportului financiar privind executarea bugetului curții de Conturi în exercițiul bugetar 2020;
- c) Raportul auditorului independent asupra raportului financiar privind executarea bugetului curții de Conturi în exercițiul bugetar 2021;
- d) Raportul auditorului independent asupra raportului financiar privind executarea bugetului curții de Conturi în exercițiul bugetar 2022;
- e) Raportul auditorului independent asupra raportului financiar privind executarea bugetului curții de Conturi în exercițiul bugetar 2023;
- f) Scrisoarea auditorului către persoanele însărcinate cu guvernarea Curții de Conturi cu privire la rezultatele efectuării auditului rapoartelor financiare privind executarea bugetului Curții de Conturi în exercițiile bugetare 2019, 2020, 2021, 2022 și 2023.

Rapoartele menționate vor oferi constatările, opinia și recomandările auditorului, și, după caz, eventualele nereguli în managementul financiar al entității.

Toate rapoartele și documentele relevante care le însoțesc vor deveni proprietatea Beneficiarului. Contractantul va furniza aceste documente pe suport de hârtie. Toate rapoartele menționate vor fi datate și semnate de

către Contractant și vor fi predate Autorității Contractante în 2 exemplare originale.

19. Termenul limită de prezentare a livrabilelor: 31 octombrie 2024.

20. Condiții de recepție a materialelor

Pentru recepția la Beneficiar, Contractantul va preda materialele astfel:

- rapoartele trebuie predate în termenul de predare stipulat;
- două exemplare originale ale tuturor documentelor,
- rapoartele se vor preda însoțite de factura fiscală;
- limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura auditorii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

După recepția la Beneficiar, rapoartele devin proprietate a Beneficiarului, care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acestora, Contractantul neputându-le folosi, transmite sau comunica altcuiva decât Beneficiarului.

21. Criteriul aplicat pentru adjudecarea contractului va fi: cel mai bun raport „preț – calitate”.

22. Factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderile lor:

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Ponderea %
1.	Suma ofertei	70
2.	Ofertantul are minimum 5 ani de experiență specificată în prestarea serviciilor de audit financiar	15
3.	Ofertantul dispune de personal cu experiență în domeniul de audit de cel puțin 3 ani.	15

Formula de calcul va fi următoarea:

1. Punctajul pentru factorul de evaluare „Suma ofertei” se acordă astfel:
 - a) Pentru cea mai scăzută dintre sumele ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
 - b) Pentru altă sumă decât cea prevăzută la lit.a) se acordă punctajul astfel: Suma ofertei (n) = (suma minimă a ofertei / suma (n)) * punctajului maxim alocat.
2. Procentul pentru factorul de evaluare „experiența specifică în prestarea serviciilor de audit financiar” se acordă astfel:

- a) În cazul deținerii unei experiențe mai mari se acordă procentul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
 - b) În restul cazurilor, pentru acest factor de evaluare, punctajul se acordă în felul următor: $\text{Experiența specifică} = (\text{experiența minimă a ofertantului} / \text{experiența maximă prezentată (în cadrul procedurii de achiziție)}) * \text{punctajul maxim acordat}$.
3. Punctajul pentru factorul de evaluare „personal cu experiență în domeniul de audit” se va calcula reieșind din media de ani de experiență deținută de către echipa de audit, iar punctajul se acordă astfel:
- a) Pentru cea mai mare medie de experiență calculată se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv;
 - b) Pentru altă medie calculată a experienței se acordă punctajul astfel: $\text{Experiența medie a auditorilor} = (\text{media experienței calculată a ofertantului} / \text{media de experiență calculată maximă (în cadrul procedurii de achiziție)}) * \text{punctajul maxim alocat}$.

23. Numărul maxim de zile pentru semnarea și prezentarea contractului către Autoritatea Contractantă: 10 zile calendaristice.

24. Modalități de plată:

Plata se va realiza în baza facturilor fiscale emise de executant, semnate de către părți, fără obiecții, prin transfer, timp de 30 de zile de la data prezentării acestora.