

Direcția Dezvoltare și Investiții



Avizat:
VICEPREȘEDINTE
SZILÁGYI Róbert-István

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de Servicii de audit aferente proiectului
„Extindere, modernizare și dotare UPU - SMURD la Spitalul Județean de Urgență Zalău”

Prevederile Caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică.

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Denumirea contractului

Servicii de audit aferente proiectului „Extindere, modernizare și dotare UPU - SMURD la Spitalul Județean de Urgență Zalău”

I.2. Locația de prestare

La sediul Consiliului Județean Sălaj, Municipiul Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12, județul Sălaj.

I.3. Durata contractului

Durata contractului de achiziție publică: de la data semnării contractului de servicii de audit financiar până la data de 20 aprilie 2022.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului finanțat prin POR se va prelungi în baza unui Act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de servicii de audit financiar al proiectului va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia, prin Act adițional.

I.4. Autoritatea Contractantă

Județul Sălaj prin Consiliul Județean Sălaj, Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12.

I.5. Descrierea investiției

În conformitate cu prevederile Contractului de finanțare nr. 4069/15.03.2019, investiția are ca obiectiv îmbunătățirea calității și a eficienței îngrijirii spitalicești de urgență prin



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

extinderea, modernizarea și dotarea UPU - SMURD la Spitalul Județean de Urgență Zalău.

În cadrul secției UPU-SMURD, în perioada ianuarie-martie 2018, s-au înregistrat 12.301 prezentări. Din totalul de 12.301, s-au înregistrat 859 pacienți încadrați ca și critici, 65 de pacienți au necesitat resuscitare, 4628 pacienți au beneficiat de analize de laborator și 4348 pacienți de analize de radiologie. În cazul pacienților care necesită resuscitare sunt folosite numeroase resurse, de la materiale sanitare până la aparaturi care implica efectuarea procedurilor dificile, cum ar fi ventilator, defibrilator, injectomat, sistem de aspirație, echipamente intubație, analize rapide etc. În medicina de urgență calitatea serviciilor depinde în egala măsură de competențele cadrelor medicale, de existența unor circuite funcționale și de aparatură medicală, fiind un domeniu în care timpul în care se realizează procedurile medicale este extrem de important. La momentul actual investigațiile paraclinice se efectuează în partea de ambulatoriu a Spitalului Județean de Urgență Zalău, într-un timp relativ crescut. Luând în considerare trendul ascendent al solicitărilor în secția UPU-SMURD (în anul 2014 s-au adresat UPU - SMURD 39.406 pacienți, în timp ce în anul 2017 s-au înregistrat 48.140 pacienți), tipologia vastă a cazurilor medicale asistate, timpii actuali de așteptare, frecvența cazurilor medicale grave și uzura aparaturilor și materialelor existente, consideram că se justifică pe deplin modernizarea, extinderea și dotarea secției UPU - SMURD pentru a oferi servicii de calitate, la standarde europene pacienților și pentru a da posibilitatea personalului angajat să-și desfășoare activitatea într-un cadru care să fie în conformitate cu standardele în domeniu.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Modernizarea secției UPU din cadrul Spitalului Județean de Urgență Zalău în vederea asigurării serviciilor de urgență pentru cei 215.910 locuitori ai județului Sălaj
2. Extinderea secției UPU - SMURD pentru a respecta standardele impuse de Ordinul 1706/2007 pentru Unități de Primiri Urgențe de tip II;
3. Dotarea secției extinse și modernizate UPU - SMURD cu echipamente și aparatură medicală conform Ordinului 1706/2007, în vederea soluționării celor peste 40.000 de cazuri care se adresează anual unității

Astfel, se vor obține următoarele rezultate :

- 892.86 mp suprafață existentă modernizată;
- 1463.56 mp construiți în vederea extinderii unității de primiri urgențe;
- 145 de echipamente/utilaje achiziționate pentru unitatea de primiri urgențe modernizată și extinsă.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Servicii de audit aferente proiectului „Extindere, modernizare și dotare UPU - SMURD la Spitalul Județean de Urgență Zalău”.

Obiectivul auditului este de a obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă în cadrul proiectului „Extindere, modernizare și dotare UPU - SMURD la Spitalul Județean de Urgență Zalău”, sub aspectul:

- **Realității**, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost plătite;



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

- **Regularității cheltuielilor**, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare sunt corecte și au fost solicitate cu respectarea procedurilor;
- **Eligibilității**, se verifică dacă cheltuielile prevăzute în cererile de rambursare au fost efectuate în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare, legislației naționale și comunitare în vigoare și sunt însoțite de documente justificative.

De asemenea, Prestatorul va verifica dacă:

- sumele solicitate sunt în conformitate cu prevederile și termenii Contractului de finanțare;
- sistemul de contabilitate al proiectului (evidențe, registre și rapoarte financiare) utilizează conturi analitice distincte, fiind în conformitate cu legislația națională în vigoare.

II.1. Principii generale

Serviciile vor fi prestate de către Prestator - persoană fizică sau juridică autorizată conform procedurilor legale în domeniul auditului, cu reglementările/standardele internaționale de audit aprobate de Camera Prestatorilor Financieri din România sau Standardelor Internaționale de Audit (ISA), în conformitate cu Standardul Internațional de Control al Calității ISQC 1, elaborat de IFAC și cu Codul Etic pentru Auditorii Profesioniști, cu privire la cheltuielile Proiectului.

Prestatorul va menționa în rapoarte că acestea au fost întocmite cu respectarea termenilor de referință și în conformitate cu Standardele Internaționale ale Serviciilor Conexe (ISRS) 4400.

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

Integritate - Prestatorul trebuie să-și desfășoare activitățile într-un mod onest și responsabil și să respecte legislația în vigoare.

Obiectivitate - Prestatorul trebuie să aibă o atitudine imparțială.

Confidențialitate - Prestatorul trebuie să fie prudent în a utiliza și proteja informațiile la care are acces pe durata contractului, asigurând confidențialitatea lor.

Competență - Prestatorul trebuie să aplice experiența și expertiza lui pentru îndeplinirea sarcinilor.

Independență - Prestatorul trebuie să fie independent față de toate părțile implicate în implementarea proiectului.

Prestatorul va obține, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realității, legalității și conformității tuturor cheltuielilor efectuate de Autoritatea Contractantă în implementarea contractului. În acest scop, Prestatorul va menționa în cuprinsul raportului constatările la care s-a ajuns.

II.2. Personalul

Prestatorul va trebui să asigure personal calificat în vederea îndeplinirii eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul contractului.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

În cazul în care va fi nevoie, Prestatorul trebuie să asigure și personal administrativ și de suport pentru a sprijini activitățile echipei, în vederea unei bune implementări a contractului de servicii de audit. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către Prestator și incluse în prețului contractului.

Personal minim solicitat:

- un auditor financiar autorizat.

Cerințe minime:

- absolvent de studii superioare în domeniul științe economice sau absolvent studii superioare care a urmat un program de pregătire suplimentar cu profil economic;
- autorizat de CAFR;
- membru activ al CAFR, care este la rândul său membru IFAC;
- înscris în Registrul Auditorilor Financiar din România;
- experiență profesională specifică în auditarea operațiunilor financiare aferente a cel puțin 1 proiect similar.

Documente doveditoare:

- Curriculum Vitæ,
- certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - copie;
- carnet de membru al CAFR vizat pe anul 2019 cu mențiunea „activ” - copie;
- carte de muncă/extras REVISAL/angajament sau acord de participare în copie conform cu originalul;
- declarație pe proprie răspundere a Prestatorului din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR;
- documente relevante care să facă dovada experienței profesionale specifice solicitate: copie contract/Proces-verbal de recepție/recomandări etc.

II.3. Raportare

Rapoartele de audit trebuie să descrie scopul și procedurile agreeate ale acestui angajament, în detalii suficiente, astfel încât să permită Autorității Contractante și reprezentanților Comisiei Europene să înțeleagă măsura și natura procedurilor realizate de către Prestator.

Prestatorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea cheltuielilor să fie realizată efectiv, utilizând informațiile obținute de la Autoritatea Contractantă pentru elaborarea rapoartelor. Rapoartele de audit financiar, atât cele intermediare, cât și cel final, vor fi elaborate de Prestator după transmiterea de către Autoritatea Contractantă a unor Notificări în acest sens, pentru fiecare raport de audit în parte.

Prestatorul se va deplasa la sediul Autorității Contractante și va elabora două rapoarte intermediare de audit și un raport final de audit ce vor descrie toate activitățile desfășurate în cadrul proiectului și vor fi prezentate pe parcursul prezentului contract de servicii. Astfel, fiecare dintre cele 2 rapoarte intermediare de audit și raportul final de audit vor fi predate de Prestator în termen de 30 de zile de la data specificată în Notificările Autorității Contractante.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

În termen de 14 zile de la data semnării Contractului de servicii de audit, Prestatorul va prezenta Autorității Contractante o Notă de informare privind planificarea și organizarea activității de audit financiar - programul detaliat.

Toate rapoartele de audit elaborate de Prestator, inclusiv Nota de informare privind planificarea și organizarea activității de audit financiar vor fi predate Autorității Contractante pe bază de proces-verbal de predare-primire, urmând ca acestea să fie recepționate de către Autoritatea Contractantă în maxim 15 zile de la predare. În condițiile în care Autoritatea Contractantă constată neconformități față de condițiile impuse prin Caietul de sarcini, va notifica, în maxim 5 zile, Prestatorul de servicii referitor la acestea. Prestatorul are obligația ca în maxim 5 zile să transmită din nou Raportul la care se face referire, cu modificările solicitate de Autoritatea Contractantă.

II.3.1. Conținutul rapoartelor

II.3.1.1 Notă de informare către Autoritatea Contractantă privind serviciile și organizarea activității de audit financiar: reprezintă documentul de planificare și programare ce va trebui prezentat în termen de 14 zile de la data semnării Contractului de servicii de audit. Raportul va conține un program de lucru detaliat care să cuprindă toate activitățile de verificare și auditare ce vor fi întreprinse, precum și planificarea în timp. Nota de informare va fi însoțită de o declarație de confidențialitate privind conținutul documentelor verificate în cadrul proiectului, precum și asigurarea securității depline a acestora.

II.3.1.2 Toate rapoartele de audit - atât cele intermediare, cât și cel final - trebuie să confirme faptul că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:

- necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu Autoritatea Contractantă;
- în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor și un raport optim cost/beneficiu (potrivit prevederilor OUG nr. 66/2011);
- efectuate și plătite de Autoritatea Contractantă;
- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- sunt înregistrate în contabilitatea Autorității Contractante având la bază documente justificative;
- să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Autoritatea Contractantă va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;
- pentru operațiunile specifice proiectului se utilizează conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și numărul de înregistrare/codul SMIS al proiectului;
- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare ofertate (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);
- Autoritatea Contractantă va derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin



- conturi separate deschise special pentru proiect;
- Autoritatea Contractantă care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută.

Rapoartele de audit vor cuprinde și informații privind localizarea sediului unde se află originalele documentelor justificative în eventualitatea verificării acestora de către Organismul Intermediar, Autoritatea de Management pentru POR, Autoritatea de Certificare și Plată, Autoritatea de Audit, Comisia Europeană.

În vederea elaborării rapoartelor de audit, Prestatorul va ține seama de conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului, exactitatea și înregistrarea cheltuielilor, precum și de condițiile generale de eligibilitate, conform reglementărilor legislative în vigoare și **Condițiilor cumulative de eligibilitate a cheltuielilor:**

- a) să respecte prevederile art. 65 alin. (2) - (5) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013, precum și perioada de implementare stabilită de către autoritatea de management prin contractul/decizia/ordinul de finanțare;
- b) să fie însoțită de facturi emise în conformitate cu prevederile legislației naționale sau a statului în care acestea au fost emise ori de alte documente contabile pe baza cărora se înregistrează obligația de plată și de documente justificative privind efectuarea plății și realitatea cheltuielii efectuate, pe baza cărora cheltuielile să poată fi verificate/controlate/auditate, cu respectarea prevederilor art. 131 alin. (2) și (4) din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie în conformitate cu contractul/decizia/ordinul de finanțare, încheiat între autoritatea de management sau organismul intermediar și beneficiar, cu respectarea art. 65 alin. (11), art. 70, art. 71, art. 125 alin. (1) și art. 140 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației Uniunii Europene și naționale aplicabile;
- g) să fie înregistrată în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Anterior vizitei de audit, Prestatorul va transmite în scris Autorității Contractante o comunicare/adresă care să cuprindă **perioada în care intenționează să efectueze vizita și lista/opisul cu documentele pe care intenționează să le verifice**. Perioada concretă a vizitei va fi stabilită - de comun acord - de către Prestator și Autoritatea Contractantă, părțile convenind asupra acesteia în funcție de agendele prestabilite deja la data comunicării/adresei.

Autoritatea Contractantă va preda Prestatorului sau reprezentantului acestuia documentele solicitate prin comunicare/adresă **pe bază de proces-verbal de predare-primire**.

La sfârșitul vizitei, Prestatorul va înainta Autorității Contractante o minută în care se va menționa perioada vizitei și lista documentelor verificate.

De asemenea, în cadrul rapoartelor de audit va fi menționat și specificat faptul că Prestatorul a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă verificările făcute sunt



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAU

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Prestatorul are obligația de a dobândi o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractului de Finanțare și a anexelor sale, precum și a actelor adiționale.

II.3.2. Comunicarea rapoartelor

Toate rapoartele și documentele relevante care le însoțesc vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Prestatorul va furniza aceste documente atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic. Toate rapoartele menționate vor fi datate și semnate de către Prestator și vor fi predate Autorității Contractante în **2 exemplare originale și pe suport electronic în 1 exemplar.**

III. PLATA CONTRACTULUI

Plata serviciilor prestate în baza contractului de servicii de audit va fi efectuată în tranșe egale, după întocmirea fiecărui Raport de audit, în 30 de zile de la primirea facturilor însoțite de procesele-verbale de recepție a rapoartelor de audit.

IV. SERVICII ȘI DATE FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului, spre consultare și verificare, la sediul acesteia, următoarele documente în original:

- Contractul de finanțare și anexele sale
- Contractul de lucrări și contractele de servicii cu ceilalți prestatori
- Rapoartele de progres
- Registrele și înregistrările contabile
- Dosarele achizițiilor publice
- Orice alte documente relevante auditării financiare.

Toate serviciile vor fi prestate exclusiv la sediul Autorității Contractante.

Cheltuielile ocazionate de logistică, personal, deplasare, cazare și multiplicare a documentației de fundamentare pentru rapoartele de audit pusă la dispoziție de către Autoritatea Contractantă vor fi suportate de către Prestator.

V. LEGISLAȚIA MUNCII

5.1. Prestatorul va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

5.2. Prestatorul îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor legilor în vigoare, inclusiv celor legate de securitatea muncii.

VI. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile impuse de legislația în vigoare pentru asigurarea securității și sănătății personalului angajat pentru derularea contractului, în toate aspectele legate de muncă.



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

VII. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților desfășurate este limba română. În acest sens, toate documentele vor fi elaborate în limba română.

DIRECTOR EXECUTIV
Ioana Lavinia GHIȚEA



DDI/2 ex.

Întocmit,
Cons. Alina Muscălița
Cons. Laura Lemeni



CONSILIUL JUDEȚEAN SĂLAJ

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro