

CAIET DE SARCINI

pentru

„Audit financiar”

în cadrul proiectului “Sistem Informatic Integrat pentru Digitalizarea Proceselor în cadrul Primăriei Municipiului Craiova”, cod SMIS: 322659

1. INFORMATII GENERALE

1.1 **Localizare:** Municipiul Craiova, Judetul Dolj, Regiunea Sud-Vest Oltenia, Romania

1.1 **Autoritatea contractanta:** Municipiul Craiova, str. A.I. CUZA, nr. 7, Craiova, jud. Dolj

1.2 **Beneficiarul proiectului:** Municipiul Craiova, conform Contract de finanțare nr. 70/31.07.2024

1.2 **Descriere:** Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Craiova dorește auditarea proiectului desfășurat sub denumirea: “Sistem Informatic Integrat pentru Digitalizarea Proceselor în cadrul Primăriei Municipiului Craiova”, cod SMIS 322659, finanțat prin Programul Regional Sud – Vest Oltenia 2021-2027(AM PR SV Oltenia), PRIORITATEA 2 - DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR ȘI AL FIRMELOR, OBIECTIV SPECIFIC 1.2 - VALORIFICAREA AVANTAJELOR DIGITALIZĂRII, ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR, AL COMPANIILOR, AL ORGANIZAȚIILOR DE CERCETARE ȘI AL AUTORITĂȚILOR PUBLICE”.

Valoarea totala a proiectului este de 3.102.544,81 lei (inclusiv TVA), reprezentand 98 % asistenta financiara nerambursabila.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă consolidarea capacității administrative a Municipiului Craiova prin intermediul digitalizării, guvernanței participative, reducerea birocrăției și adaptarea serviciilor publice la cerințele actuale ale comunității locale. Prin proiect se urmărește eficientizarea proceselor administrative și promovarea unei guvernări transparente și participative prin intermediul digitalizării serviciilor publice, facilitarea interacțiunii digitale dintre cetățeni și administrație, precum și furnizarea de servicii publice adaptate nevoilor mediului de afaceri; totodată, prin proiect se asigură interconectarea efectivă între sistemele informatice ale autorităților și instituțiilor publice din administrația centrală cu sistemele informatice ale autorităților și instituțiilor publice din administrația locală.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Misiunea de audit financiar va avea ca scop verificarea documentelor care vor face obiectul cererilor de rambursare sub aspectul: realității, eligibilității, regularității în conformitate cu Standardul International privind serviciile conexe ISRS 4400(actualizat). În acest moment Graficul de rambursare anexa la Contractul de finanțare nr.70/2024 cuprinde un numar de 3 cereri de rambursare.

3. SPECIFICATII TEHNICE

Pentru serviciul ofertat se vor respecta obligatoriu cel puțin cerințele minime din prezentul Caiet de sarcini. Ofertele care nu îndeplinesc cumulativ cel puțin cerințele minime și cele contractuale precizate în Caietul de sarcini și în prezenta documentație, vor fi considerate necorespunzătoare.

Auditorul va realiza angajamentul în baza procedurilor agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor aferente proiectelor pe fonduri nerambursabile finanțate prin Programul Regional Sud – Vest Oltenia 2021-2027(AM PR SV Oltenia), PRIORITATEA 2 - DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR ȘI AL FIRMELOR, OBIECTIV SPECIFIC 1.2 - VALORIFICAREA AVANTAJELOR DIGITALIZĂRII, ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR, AL COMPANIILOR, AL ORGANIZAȚIILOR DE CERCETARE ȘI AL AUTORITĂȚILOR PUBLICE”.

S-L. 297/28.11.2025

Obiectivul este verificarea de catre auditor a costurilor declarate de catre Beneficiar in cererea de rambursare, respectiv:

a. Verificarea eligibilitatii cheltuielilor pentru realizarea activitatilor din cadrul proiectului:

3.1 Auditorul verifica eligibilitatea cheltuielilor prin raportare la prevederile contractului de finantare si ale regulilor din Programul Regional Sud – Vest Oltenia 2021-2027(AM PR SV Oltenia), PRIORITATEA 2 - DIGITALIZARE ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR ȘI AL FIRMELOR, OBIECTIV SPECIFIC 1.2 - VALORIFICAREA AVANTAJELOR DIGITALIZĂRII, ÎN BENEFICIUL CETĂȚENILOR, AL COMPANIILOR, AL ORGANIZAȚIILOR DE CERCETARE ȘI AL AUTORITĂȚILOR PUBLICE”, aplicabile proiectului.

b. Verificarea corectitudinii inregistrarii acestor cheltuieli in contabilitate.

c. Vor fi auditate 8 contracte:

- Serviciile pentru elaborarea Studiului de Fezabilitate
- Serviciile pentru reactualizarea Studiului de Fezabilitate
- Serviciile pentru Informare si publicitate
- Serviciile pentru Achizitie hardware
- Serviciile pentru Achizitie servicii informatice
- Serviciile pentru retrodigitalizare
- Serviciile pentru probe tehnologice
- Serviciile pentru audit tehnic

Auditorul verifica daca toate cheltuielile efectuate pentru implementarea proiectului au fost inregistrate cu exactitate in contabilitatea beneficiarului, pe baza de documente justificative emise pe numele beneficiarului.

Beneficiarul va pune la dispozitia auditorului financiar autorizat in conditiile legii toate documentele si/sau informatiile solicitate si va asigura toate conditiile pentru verificarea cheltuielilor de catre acesta.

Auditorul va intocmi 3 raporte de audit/pentru fiecare cerere de rambursare, in 2 exemplare fizic, 1 exemplar digital scanat si 1 exemplar editabil, care va cuprinde verificarea tuturor cheltuielilor si platilor efectiv realizate in perioada 23.06.2023 și 30.09.2027.

Prestatorul poate fi orice persoana fizica sau juridica inregistrata in Registrul Auditorilor Financiari active intocmit de Camera Auditorilor Financiari din Romania(CAFR). Prestatorul trebuie sa figureze in lista auditorilor financiari persoane fizice sau juridice autorizate de catre CAFR, publicata pe site-ul <http://www.cafr.ro>, sectiunea “Membrii CAFR” subsectiunea “Registru CAFR”.

4. Propunerea financiara

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât acesta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de servicii propus.

Tarifele unitare incluse în ofertă vor rămâne nemodificate pe toată durata contractului.

5. Durata prestarii serviciilor: pana la data de 30.09.2027. In situatia in care va interveni o extindere a perioadei de implementare a proiectului, contractul de servicii se va prelungi, prin act aditional, fara majorarea valorii acestuia.

6. Termene de livrare:

Ofertantul câștigător va înainta raportul la sediul Primăriei Municipiului Craiova din str. A.I.CUZA, nr.7.

Termen de livrare: 2 zile de la momentul transmiterii comenzii de catre beneficiar, avand in vedere complexitatea redusa a proiectului verificat.

Livrarea trebuie să fie însoțită obligatoriu de următoarele documente, după caz:

- a) factură fiscală;
- b) proces verbal predare – primire.

7. Recepție și plăți

Propunerea tehnică trebuie să respecte cerințele minime obligatorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor se va face după predarea auditului.

Pretul contractului va fi achitat de către beneficiar condiționat de realizarea fără obiecții, din partea beneficiarului, a serviciilor.

Contractantul va emite factura pentru serviciile prestate. Fiecare factură va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective. Facturile vor fi transmise prin intermediul platformei eFactura. Plata va fi efectuată în 30 zile de la data de înregistrare la Registratura Primăriei Craiova.

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea/entitatea contractantă a procesului verbal de recepție

**Director Executiv,
Adriana Motocu**

*Îmi asum responsabilitatea
privind realitatea și legalitatea
în solidar cu întocmitorul
înscrișului*

Data: 28.11.2025

Semnătura:

**Șef Serviciu,
Iures Octavian**

*Îmi asum responsabilitatea
privind realitatea și legalitatea
în solidar cu întocmitorul
înscrișului*

Data: 28.11.2025

Semnătura:

**Manager Proiect,
Popescu Claudiu**

*Îmi asum responsabilitatea
privind pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 28.11.2025

Semnătura:

**Manager Tehnic,
Ciobanu Ionut**

*Îmi asum responsabilitatea
privind pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 27.11.2025

Semnătura:

**Asistent Manager,
Ghitalau Cristiana**

*Îmi asum responsabilitatea
privind pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 27.11.2025

Semnătura:

**Manager Financiar,
Rădulescu Oana Marilena**

*Îmi asum responsabilitatea
privind pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 27.11.2025

Semnătura:

**Manager Achiziții,
Trandafir Maria**

*Îmi asum responsabilitatea
privind pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 27.11.2025

Semnătura:

**Responsabil Comunicare,
Ungureanu Mihaela**

Nita Ramona

*Îmi asum responsabilitatea
privind pentru fundamentarea,
realitatea și legalitatea
întocmirii acestui act oficial*

Data: 27.11.2025

Semnătura:

Semnătura: