

CAIET DE SARCINI

privind efectuarea auditului financiar la SC TERMO PLOIESTI SRL

1. INTRODUCERE

Municipiul Ploiesti intentioneaza sa achizitioneze serviciile descrise in prezentul caiet de sarcini, in scopul realizarii unui audit financiar conform Contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termica- activitatea de productie, transport, distributie si furnizare a energiei termice in Municipiul Ploiesti nr. 19723/11.10.2022 si nr. 20322/22.09.2023.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI DE SERVICII

2.1 Autoritatea Contractantă este Municipiul Ploiești.

2.2 Contextul care a determinat achizitionarea serviciilor

2.2.1 Municipiul Ploiești a incheiat **Contractele de delegare** a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termica- activitatea de productie, transport, distributie si furnizare a energiei termice in Municipiul Ploiesti nr. 19723/11.10.2022 si nr. 20322/22.09.2023 cu SC Termo Ploiesti SRL (denumit in continuare Operator), prin atribuire directa, potrivit prevederilor Legii nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termica si Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilitati publice republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. Contractele au fost atribuite Operatorului conform Hotararilor Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr 475/11.10.2022 si nr. 458/22.09.2023.

2.2.2. Conform legislatiei in vigoare, pentru atribuirea directa a contractului, s-au obtinut **avizele Consiliului Concurenței** nr. 14458 / 11.10.2022 si nr. 13055 / 21.09.20232 in cuprinsul carora se stipuleaza urmatoarele: *“Dat fiind faptul că autoritatea națională de concurență nu are competențe în a expertiza/certifica costurile implicate de prestarea serviciilor publice, este în responsabilitatea UAT Ploiesti să evalueze anual rezonabilitatea costurilor aferente prestării serviciului public de alimentare cu energie termica in system centralizat desfasurat de operatorul TERMO PLOIESTI , tinand cont inclusive de nivelul redeventei percepute, astfel incat compensatia sa fie in cuantum corespunzator si sa reflecte eficienta si calitatea serviciilor prestate.”*

2.3 Prezentarea Operatorului

În prezent, Serviciul public de alimentare cu energie termică - activitatea de productie, transport, distributie si furnizare e energiei termice în Municipiul Ploiești se află sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Ploiești și este asigurat de operatorul SC Termo Ploiesti SRL. Societatea a fost înființată la 21.09.2022, în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Ploiești nr. 359/25.08.2022, ca fiind o persoană juridică cu capital public, înregistrată în România, care asigură: producerea, transportul, distribuirea și furnizarea energiei termice în sistem centralizat, în condițiile reglementărilor în vigoare, ca serviciu de interes public general și în concordanță cu atribuțiile stabilite de către Municipiul Ploiești, prin Consiliul Local al Municipiului Ploiești care exercită, în calitate de autoritate publică tutelară, calitatea de asociat unic al întreprinderii publice.

Activitatea SC Termo Ploiesti SRL. Ploiești se desfășoară pe raza Municipiului Ploiești și în zonele industriale.

3. OBIECTUL ACHIZITIEI PUBLICE

Cod CPV 79212100-4 Servicii de auditare financiara

3.1 Valoarea estimata a achizitiei este de 40.000 lei exclusiv TVA.

3.2 Perioada de prestare a serviciului de audit financiar este de maxim **60 zile** de la incheierea contractului intre Municipiul Ploiești si prestator.

3.3 Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele ce vor fi elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română. Auditorii participanți la procedură trebuie să dispună de minim personal cu experiență, pregătire profesională și calificare corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului.

3.4 Plata serviciilor de audit se va face prin ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul autorității contractante. Factura va fi emisă după recepția raportului de audit fără obiecțiuni efectuată de Autoritatea Contractantă. În cazul apariției unor motive neimputabile achizitorului din care rezultă imposibilitatea obiectivă de a onora facturile în termenul menționat anterior, acesta va notifica prestatorului situația intervenită, părțile având posibilitatea de a încheia un act adițional prin care să prelungească perioada de plată până la un maxim de 60 zile.

3.5 Dreptul de proprietate intelectuală asupra tuturor documentelor / livrabilelor elaborate de către prestator, aferente îndeplinirii obligațiilor contractuale, va reveni Autorității Contractante la momentul efectuării plății către Prestator.

3.6 Cerințe minime:

La procedura de achiziție publică desfășurată în vederea atribuirii contractului de prestări servicii de audit au dreptul să participe numai ofertanți persoane fizice sau juridice înscrise în Registrul Auditorilor Financiar Activi, întocmit de Camera Auditorilor Financiar din România (CAFR), înregistrat fiscal în România, care dețin viza de membru activ al CAFR și care nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență financiară al CAFR.

Auditorul financiar ofertant va prezenta următoarele documente doveditoare:

1. Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR copie "conform cu originalul";
2. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea "activ", pentru anul curent - copie "conform cu originalul";
3. Certificat fiscal eliberat de Administrația financiară teritorială că este arondat sediul persoanei fizice sau juridice - copie conform cu originalul;
4. Declarație pe propria răspundere că nu a fost sancționat în ultimii 3 (trei) ani de către Departamentul de monitorizare și competență financiară al CAFR;
5. Certificat constatator emis de ONRC sau alte documente doveditoare (în copie lizibilă, cu mențiunea "conform cu originalul") din care să rezulte obiectul de activitate al ofertantului, inclusiv pentru eventualii terți susținători, asociați, subcontractanți pentru partea din contract pe care aceștia urmează să o îndeplinească efectiv. Informațiile cuprinse în acesta trebuie să fie reale/actuale la momentul prezentării.
6. Documente din care să reiasă experiența similară în auditul financiar, care să ateste realizarea a minim un (1) contract de audit financiar similar ca anvergură/complexitate, la un operator care prestează un serviciu public.
7. Are personal calificat conform cerințelor minime din tabelul de mai jos precum și personal suport necesar pentru prestarea serviciilor în termenul maxim propus, disponibil pe toată durata contractului.

Personal minim obligatoriu	Cerințe specifice	Experiența	Documente care sa ateste indeplinirea cerintei
Auditor financiar	Realizare a minim un proiect de audit financiar similar in servicii publice	Experiența in domeniul auditului financiar de min 5 ani	- CV - Carnet de membru al CAFR vizat pentru anul curent -Recomandari/alte documente
Jurist	Participare la elaborarea a minim un proiect de audit/consultanta in servicii publice	Experiența in domeniul juridic de min 3 ani	- CV -Recomandari/alte documente
Expert contabil	Participare la elaborarea a minim un proiect de audit/consultanta in servicii publice	Experiența in domeniul financiar contabil de min 3 ani	- CV - Carnet de membru al CECCAR vizat pentru anul curent -Recomandari/alte documente

3.7 Oferta tehnică:

Propunerea tehnică se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și se vor prezenta toate documentele prevăzute de acesta.

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

1. Perioada de timp necesară ofertantului pentru întocmirea Raportului de audit.
2. O descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de audit financiar;
3. Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului;
4. Numele persoanei desemnate de ofertant care va reprezenta ofertantul în relațiile cu beneficiarul;
5. Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice
6. Modelul de contract însoțit prin semnătură și stampilă
7. Ofertantul va prezenta o Declarație pe propria răspundere prin care confirmă faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și că le va respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică de servicii. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro>.

3.8 Oferta financiară:

Se va depune o singură ofertă, în lei, fara TVA, pentru prestarea serviciului de audit financiar extern.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor din caietul de sarcini (costuri materiale, costuri pentru transport cazare și masă, costuri pentru plata unor activități auxiliare, etc) vor fi suportate de auditor și vor fi incluse în oferta sa financiară.

4. TEMA SERVICIILOR DE AUDITARE FINANCIARĂ SI SARCINI SPECIFICE

Prestatorul este obligat să presteze serviciile de audit pe baza următoarelor cerințe:

- A. Termenii Contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică-activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în Municipiul Ploiești nr. 19723/11.10.2022 și nr. 20322/22.09.2023, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.
- B. Prevederile legale, naționale și europene, aplicabile contractelor de delegare atribuite în baza prevederilor Legii nr. 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică și Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- C. Condițiile de acordare a avizelor nr. 14458 / 11.10.2022 și nr. 13055 / 21.09.20232 emise de Consiliul Concurenței.

4.1 Subiectul angajamentului

Subiectul angajamentului este efectuarea unui audit financiar potrivit standardelor internaționale de audit și altor reglementări în domeniu, pentru a răspunde obiectivelor stabilite de autoritatea contractantă.

4.2 Planificarea, procedurile și documentația de audit

Auditorul își va planifica activitatea astfel încât verificarea documentației necesare să fie realizată efectiv la sediul Operatorului.

Auditorul se obligă să respecte și să menționeze în raport că acesta a fost întocmit cu respectarea termenilor de referință și a procedurilor prevăzute de Standardele Internaționale de Audit.

Auditorul va menționa în cuprinsul Raportului dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru concluziile și propunerile prezentate.

4.2.1 Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate avea cu ocazia verificării documentelor Operatorului, include:

- Registre contabile prevăzute în Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie);
- Bugetul Operatorului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și alineate;
- Balanțe de verificare analitice și sintetice (în format electronic și/sau hârtie);
- Fișe de cont pentru operațiuni diverse (în format electronic și/sau hârtie);
- Note de contabilitate (în format electronic și/sau hârtie);
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Rapoartele privind calitatea serviciului, întocmite de Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești;
- Situații centralizatoare cantitative și valorice a vânzărilor de energie termică către populație;
- Procedura comună de monitorizare și control a funcționării serviciului public de alimentare cu energie termică în Municipiul Ploiești;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Orice alte documente / informații considerate relevante de auditor pentru îndeplinirea obiectivelor auditului.

4.2.2 Obținerea unei suficiente înțelegeri a termenilor și condițiilor Contractelor de delegare

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor Contractelor de delegare prin analiza lor și a anexelor acestora, precum și a celorlalte informații relevante.

Auditorul se va asigura că va obține o copie completă a Contractelor de delegare și a anexelor sale. Dacă Auditorul consideră că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, acesta este obligat să informeze Autoritatea Contractantă și să solicite informații suplimentare acestora, cât și Operatorului.

4.3 Obiectivele misiunii de audit (obiectul contractului ce urmează a fi atribuit)

Obiectul principal al contractului îl reprezintă prestarea de servicii de audit financiar în scopul îndeplinirii următoarelor obiective stabilite în baza **Contractelor de delegare** a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică- activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în Municipiul Ploiești ” nr. 19723/11.10.2022 și nr. 20322/22.09.2023:

1. Raportat la prevederile *Art 6 Investiții* din contracte, se va verifica dacă în perioada auditată au fost înregistrate în contabilitate investiții ale Delegatului în legătură cu prestarea serviciului public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat și modul în care acestea sunt reflectate în costurile operatorului.
2. Raportat la prevederile Art 7.1 – 7.5 din Contractul de delegare nr. 20322/22.09.2023., auditorul va determina indicatorul **Pretul Local** de furnizare a energiei termice, fundamentat prin includerea tuturor costurilor suportate pentru prestarea serviciului de interes economic general, precum și o cotă de profit rezonabil, înregistrate de operator la 31.12.2023 și auditate, în vederea transmiterii către autoritatea de reglementare competentă (ANRE) pentru avizare.
3. Calculul **Compensatiei** pentru prestarea obligației de serviciu de interes economic general, datorată de Municipiul Ploiești operatorului pentru fiecare dintre următoarele perioade: 11.10.2022 – 31.12.2022 și 01.01.2023 – 31.12.2023, cu respectarea prevederilor din contractele de delegare și ale *Ordinului viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 1.121/1.075/2014* cu modificările și completările ulterioare. Pentru prezentarea concluziilor auditorului se vor întocmi două documente denumite “Decont anual pentru calculul compensatiei”, unul pentru anul 2022 și unul pentru anul 2023. În Deconturi se vor evidenția cheltuielile și veniturile Delegatului aferente exclusiv executării Contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energie termică- activitatea de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în Municipiul Ploiești nr 19723/11.10.2022 și nr. 20322/22.09.2023.
4. Auditorul va evalua și va certifica dacă au existat pe parcursul anului **reduceri de costuri unitare** rezultate din creșterea eficienței activității delegatului, pentru a fi repartizate între operator și autoritatea contractantă, conform contractului.
5. Auditorul va analiza **proiectarea sistemelor de compensare** pentru a promova eficiența operatorului și, dacă va considera necesar, va face propuneri cu privire la modificarea acestora.
6. Auditorul va evalua **rezonabilitatea costurilor** aferente prestării serviciului public ținând cont și de nivelul redevenței percepute, astfel încât să reflecte eficiența și calitatea serviciilor prestate.
7. Auditorul va realiza calculul valorii **compensației estimate** a se acorda până la finalizarea Contractului de delegare nr.20322/22.09.2023 cu respectarea prevederilor *Ordinului viceprim-ministrului, ministrului dezvoltării regionale și administrației publice, și al ministrului delegat pentru buget nr. 1.121/1.075/2014* cu modificările și completările ulterioare și a *Planului de măsuri pentru reducerea graduală a sumelor necesare acoperirii diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației și prețul local al energiei termice facturate populației* ce va fi pus la dispoziția auditorului.

8. În vederea evitării **supracompensării**, auditorul va determina dacă în cursul anului compensația de care a beneficiat Delegatul depășește valoarea stabilită conform formulei de la art 9.1.2. din Contracte, și va face propuneri cu privire la regularizarea acesteia ținând cont de prevederile contractuale.
9. Auditorul va analiza îndeplinirea cerinței contractuale privind **separarea contabilității** Operatorului între activitățile și serviciile care fac obiectul prestării serviciului public local de termie sau sunt asociate acestuia și alte activități sau servicii care generează costuri și venituri neasociate prestării serviciului public local de termie și va prezenta propuneri cu privire la măsurile necesare pentru asigurarea conformității cu prevederile legale și ale Contractului de Delegare.
10. Auditorul va analiza metoda / **metodele de gestiune și alocare a costurilor** și, dacă este cazul, va face propuneri cu privire la acestea, astfel încât metoda aplicată să reflecte fără echivoc eligibilitatea cheltuielilor efective suportate de Delegat pentru prestarea obligației de serviciu public.
11. Ca urmare a analizelor efectuate de auditor, acesta poate face propuneri cu privire la:
 1. echilibrarea contractului și / sau modificarea clauzelor contractuale generate de:
 - o modificare semnificativă a structurii costurilor care au stat la baza stabilirii tarifului de producție, transport, distribuție și furnizare a energiei termice și / sau
 - o modificare a legislației care are ca efect modificarea modalității de calcul și decontare a compensației pentru prestarea obligației de serviciu public și/sau a schemelor de ajutor de stat acordat în conformitate cu legislația sau regulamentele din România sau din Uniunea Europeană, dacă auditorul determină astfel de circumstanțe.
 2. nivelul și modalitatea de calcul a redevenței: analiza nivelului redevenței datorate de operator la data auditării, calculată în conformitate cu prevederile contractuale având în vedere toate categoriile de bunuri reglementate prin contract.

5. RAPORTAREA

Raportul de Audit se va realiza conform prevederilor legislative în vigoare. Auditorul va prezenta și un Document Sinteza a Raportului de Audit care va conține rezultatele obținute în urma verificărilor și propunerile formulate pentru fiecare obiectiv al auditului. Această sinteză va fi **susținută de către prestator** în fața Comisiei de Recepție.

Raportul de audit și Documentul Sinteza al Raportului de Audit împreună cu anexele la acesta se vor preda în 3 exemplare originale cu toate semnăturile și ștampilele necesare aplicate precum și în format editabil Word.

Auditorul financiar se obligă să prezinte comisiei de recepție a Autorității Contractante Raportul de Audit și Documentul Sinteza a Raportului de Audit împreună cu anexele la acesta și **să ofere explicații si/sau completări** în timp rezonabil dar nu mai mult de cinci zile și în limitele obiectivelor stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

DIRECȚIA ECONOMICĂ
DIRECTOR EXECUTIV
ALINA POPESCU



Întocmit: Marina Toma
Consilier Serviciul Buget

