

CAIET DE SARCINI

Servicii de audit extern al Bursei Internaționale a Moldovei pentru anii de gestiune 2025-2026

I. Introducere

Bursa Internațională a Moldovei S.A. (BIM) a fost înregistrată la 12 decembrie 2025. În urma înregistrării oficiale și completării echipei, condiționat de decizia Consiliului Concurenței privind notificarea concentrării economice, BIM va intra într-o fază de pregătire/lansare operațională și autorizare reglementară. Prioritatea pentru anul 2026 este punerea în funcțiune a platformei tehnologice, stabilirea regulilor și procedurilor interne și pregătirea documentației necesare pentru solicitarea licenței de operator de piață la Comisia Națională a Pieței Financiare (CNPF), cu scopul obținerii licenței în trimestrul III 2026.

Bursa este constituită ca un parteneriat între Guvern (prin Agenția Proprietății Publice - APP), BVB, precum și maib, OTP Bank, Moldincombank, MK Kredit, Donaris Viena Insurance Group, Grawe Carat Asigurări, Moldcell și Premier Energy LPC.

II. Context

Bursa Internațională a Moldovei S.A. (BIM) intenționează să contracteze un furnizor extern de servicii de audit, în vederea efectuării auditului statutar al situațiilor financiare anuale individuale și consolidate ale societății pentru anii de gestiune 2025–2026.

Contractarea serviciilor de audit extern se realizează prin procedura de apel de oferte, în conformitate cu legislația aplicabilă Republicii Moldova și cu regulile interne ale BIM privind achizițiile de servicii, având ca scop selectarea unei entități de audit independente, cu experiență relevantă și capacitate profesională adecvată.

Prin prezentul caiet de sarcini sunt stabilite cerințele minime privind obiectul serviciilor de audit, domeniul de aplicare, condițiile de prestare, cerințele profesionale și tehnice față de ofertanți, precum și obligațiile principale ale părților, care vor sta la baza evaluării ofertelor și a încheierii contractului de prestări servicii.

Serviciile de audit extern vor fi prestate în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA), cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IFRS), precum și cu prevederile legislației naționale aplicabile, asigurând o opinie independentă asupra situațiilor financiare ale BIM și o comunicare adecvată a constatărilor semnificative către organele de conducere ale societății.

III. Dispoziții generale

Acest capitol descrie cerințele referitoare la formatul și structura ofertei. Este necesar ca Ofertantul să facă cunoștință cu toate instrucțiunile, formularele, condițiile incluse în prezentul document și în toată documentația de achiziție.

Ofertele trebuie să fie complete și suficient de detaliate, astfel încât să îi ofere Beneficiarului posibilitatea de a înțelege cu ușurință toate aspectele. Ofertele vor include secțiunile descrise mai jos, fiind întocmite în conformitate cu cerințele față de oferta tehnică.

1. Introducere

Organul de conducere

BIM dispune de două organe colegiale de conducere: Consiliul de administrație (compus din 5 membri) și Organul executiv (2 administratori).

Sistemul de Rapoarte Financiare

Situațiile financiare anuale ale BIM sunt întocmite în conformitate cu Standardele Internaționale de Raportare Financiară (IFRS) emise de Consiliul pentru Standarde Internaționale de Contabilitate (IASB).

BIM a fost înregistrat în decembrie 2025, primul raport financiar anual va fi elaborat conform prevederilor Legii contabilității și raportării financiare nr. 287/2017 până la 30 martie 2027. Descrierea completă a politicilor și practicilor contabile se conține în notele explicative însoțitoare la situațiile financiare anuale (individuale și consolidate) ale BIM va fi publicată pe pagina oficială a BIM www.bimx.md

Pentru servicii de evidența contabilă, BIM contractează un prestator extern de servicii, și nu dispune de o serviciu intern de contabilitate.

Sistemul Informațional (SI) al BIM reprezintă o entitate consolidată de resurse și servicii IT, sisteme aplicative și fluxuri informaționale de care depinde derularea activităților de evidența contabilă precum și altor activități în cadrul BIM.

Infrastructura SI al BIM constă din:

- 6 locuri de muncă computerizate unite în rețea locală.
- Platforma hardware care constă din echipamente server, sisteme de stocare a datelor, echipamente de rețea etc.
- Sisteme de Gestiune a Bazelor de Date (SGBD)
- Sistemul de tranzacționare Arena
- Instrumente de proiectare/elaborare/dezvoltare a sistemelor aplicative Enterprise Architect, Oracle Developer, Jbuilder etc.
- Aplicații software utilizate pentru evidența contabilă și raportare financiară, operate de prestatorul extern de servicii contabile
- Aplicații de tip office și management documentar utilizate în activitatea curentă
- Mecanisme de control al accesului logic la sistemele informatice, bazate pe roluri și niveluri de autorizare
- Proceduri de backup și arhivare a datelor, precum și măsuri de asigurare a continuității operaționale a sistemelor informatice esențiale.

În Sistemul Informațional al BIM se realizează următoarele operațiuni bancare și funcții de evidența contabilă: decontări și operațiuni de casă; operațiuni cu valori mobiliare, efectuarea plăților, înregistrarea tranzacțiilor financiare; evidența creanțelor și datoriilor; precum și generarea rapoartelor financiare necesare conducerii și raportării externe, etc.

2. Serviciile de audit solicitate

În conformitate cu Legea nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare, precum și cu reglementările emise de Comisia Națională a Pieței Financiare aplicabile operatorilor pieței de capital, situațiile financiare anuale ale BIM sunt supuse auditului statutar anual, efectuat de o entitate de audit independentă, în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit.

Astfel, BIM va selecta o entitate de audit extern independentă, **licențiată în domeniul auditului în Republica Moldova**, cu renume și experiență recunoscută în domeniul auditului instituțiilor financiare.

Pe parcursul desfășurării misiunii de audit, entitatea de audit va primi de la BIM situațiile financiare individuale și consolidate și notele aferente întocmite în limba română și Raportul conducerii și/sau Raportul anual care sînt supuse examinării de către auditul extern anual privind coerența cu situațiile financiare anuale și corespunderea acestora cu legislația în vigoare.

Scopul auditului va cuprinde auditul situațiilor financiare anuale ale BIM, întocmite în conformitate cu SNC și emiterea Raportului auditorului independent, ce vor cuprinde opinia semnată privind situațiile financiare anuale ale BIM, și Scrisoarea către Conducere, ce vor cuprinde deficiențe semnificative observate rezultate din procedurile de audit efectuate, toate fiind întocmite în limbile română și engleză.

Raportul auditorului independent se publică împreună cu situațiile financiare anuale ale Băncii Naționale a Moldovei.

Suplimentar, entitatea de audit va acorda, la necesitate, asistență personalului BIM pe parcursul anului. Această asistență se va efectua prin poșta electronică, telefon sau altă sursă de corespondență.

3. Sarcinile și obligațiile entității de audit

Entitatea de audit va efectua auditul în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit. Entitatea de audit va face cunoștință în măsura suficientă cu specificul activităților BIM, tranzacțiile financiare și sistemul de control intern (în proces de elaboare). Procedurile de audit vor fi aplicate în măsura în care acestea oferă garanții suficiente de depistare a erorilor și încălcărilor care poartă un caracter esențial în contextul auditului situațiilor financiare anuale ale BIM.

La încheierea auditului se presupune că entitatea de audit va întocmi varianta finală a Raportului auditorului independent împreună cu o Scrisoare către Conducere, după caz, care va indica toate neajunsurile în sistemele de control intern ale BIM și în operațiunile BIM depistate în decursul desfășurării auditului, specificând măsurile de remediere propuse.

Pentru realizarea acestor sarcini, entitatea de audit este obligată:

- Să studieze și să urmărească modificările actelor legislative și normative și standardelor internaționale de raportare financiară care reglementează activitatea BIM;
- Să prezinte BIM lista documentelor și informațiilor de prezentat necesare pentru efectuarea auditului necesar pentru desfășurarea auditului interimar și final în termenii stabiliți în contract;
- Să comunice și să coordoneze în mod efectiv serviciile de audit cu BIM în scopul îmbunătățirii eficienței acestora;
- Să fie la curent cu modificările substanțiale survenite în mediul de control prevăzut pentru sistemele financiare în vederea evaluării riscurilor de control;
- Să utilizeze softuri specializate în domeniu pentru a îmbunătăți eficiența și a ridica eficacitatea procedurilor de audit, în special în ceea ce privește auditul tranzacțiilor valutare și a operațiunilor cu valori mobiliare;
- Să se prezinte la încheierea auditului pentru a discuta rezultatele, precum și deficiențele și recomandările expuse în Scrisoarea către Conducere;
- Să colaboreze cu Comitetul de Audit, Conducerea BIM, și alte structuri/autorități interesate în auditarea statutară a BIM.

4. Program de lucru

Planificarea estimată a serviciilor de audit oferite de ofertant va fi astfel stabilită, încât să fie respectate termenele de raportare ale BIM, precum și acțiunile care stau la baza acestei planificări.

Entitatea de audit va fi obligată să presteze serviciile de audit în conformitate cu următorii termeni:

Tipul Procedurii de audit	Durata executării lucrărilor
Audit interimar pe teren	Trimestrul IV anul de gestiune
Comunicarea deficiențelor semnificative în controlul intern al BIM cu impact asupra situațiilor financiare ale Băncii Comitetului de Audit și Conducerii BIM	Până la 25 decembrie a anului de gestiune
Prezentarea listei documentelor necesare pentru efectuarea auditului final al situațiilor financiare individuale și consolidate, inclusiv lista persoanelor terțe, în adresa cărora este necesar a fi transmise scrisorile de confirmare a soldurilor, conform formularelor prezentate	Decembrie anul de gestiune
Participarea la inventarierea numerarului la sfârșitul anului de gestiune	Ianuarie anul următor anului de gestiune
Audit final pe teren	Trimestrul I al anului următor anului de gestiune
Discuție finală asupra rezultatelor auditului	Până la 15 mai a anului următor anului de gestiune
Prezentarea proiectului raportului de audit și proiectului scrisorii către conducere, după caz	Până la 30 mai a anului următor anului de gestiune
Prezentarea raportului de audit final și scrisorii către conducere, după caz	Până la 10 iunie a anului următor anului de gestiune

5. Condițiile de plată

- 5.1. Prețul Serviciilor prestate conform contractului este stabilit în MDL.
- 5.2. Plata anuală aferentă serviciilor de audit anuale se va realiza într-o singură tranșă după prezentarea raportului de audit final, după caz a scrisorii către conducere, și a Actului de prestare a serviciilor semnat de reprezentanții ambelor părți.
- 5.3. Plata se va efectua în lei moldovenești, în baza facturii fiscale, și după caz, a Actului de prestare a serviciilor, prezentate de către Prestator, semnate de reprezentanții ambelor părți, în termen de 15 zile lucrătoare de la data recepționării și acceptării documentului/elor de către Beneficiar.
- 5.4. Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului după prestarea Serviciilor originalele documentației de însoțire pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în Contract corespunzător numărului de zile lucrătoare de întârziere.
- 5.5. Plățile se vor efectua prin transfer bancar pe contul Prestatorului indicat în contract

6. Obligațiile părților

6.1. În baza contractului, Prestatorul se obligă:

- să aloce resursele umane și materiale necesare prestării Serviciilor prevăzute în contract; în cazul dacă va fi necesară schimbarea unui membru din echipă, această schimbare va fi efectuată cu asigurarea nivelului de experiență și calificare similar persoanei schimbate și după coordonarea și acceptul în scris al Băncii;

- să fie răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului implicat pe toată durata contractului;
- să dețină polița de asigurare a riscurilor profesionale, în conformitate cu reglementările legale.
- Etc.

6.2. BIM convine să numească un coordonator care va lucra împreună cu echipa de audit pentru a prezenta acesteia toate informațiile solicitate și alte documente la timp. BIM convine de asemenea să asigure echipei de audit un spațiu de birou adecvat la sediul acesteia și acces la sistemele IT și birourile acesteia.

7. Reclamații/Răspundere

7.1. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite de legislația sau standardele profesionale aplicabile și contract.

7.2. Prestatorul este responsabil pentru pierderile și/sau daunele cauzate de acțiunile și/sau inacțiunile și/sau omisiunile Prestatorului, angajaților și/sau subcontractanților săi. Limitarea în timp a răspunderii pentru posibile prejudicii cauzate în legătură cu executarea contractului și limitarea valorii despăgubirilor pentru prejudiciul cauzat, poate fi examinată dacă este propusă de entitatea de audit (dar care nu poate fi mai mică de 3 onorarii contractuale) și va fi acceptată de organele de conducere ale Băncii, având la bază o analiză a beneficiilor și riscurilor, inclusiv a impactului financiar și a instrumentelor de gestiune a riscurilor, fiind inclusă și în contract. Limitarea în timp a răspunderii pentru prejudiciul cauzat și/sau cuantumul sumei care poate fi solicitată pentru prejudiciul cauzat nu se aplică cazurilor de culpă gravă sau încălcarea intenționată a obligațiilor legale sau contractuale.

8. Confidențialitate

8.1. Toată informația furnizată de către Beneficiar Prestatorului în vederea executării contractului se consideră a fi confidențială, dacă nu este stabilit expres de către Beneficiar că informația dată este publică.

8.2. Prestatorul nu are dreptul să utilizeze sau să facă publică nici o informație aferentă Serviciilor prestate, activității Beneficiarului sau de altă natură primită de la Beneficiar sau din alte surse prevăzute în contract, cu excepția informației asupra căreia Beneficiarul își dă acordul scris în vederea divulgării acesteia și cu excepția situațiilor prevăzute de lege și contract.

8.3. Prestatorul își asumă responsabilitatea ca fiecare persoană implicată în executarea Serviciilor prevăzute în contract să respecte obligatoriu următoarele condiții de păstrare a confidențialității informației:

a. să nu divulge, transmită, sau să utilizeze în interesul oricărei alte persoane în afară de Beneficiar și personalul Prestatorului și al firmelor din rețeaua Prestatorului, sau persoanele împuternicite de acesta, nici o informație cu caracter confidențial sau material pe care el sau ea îl va primi de la Beneficiar, cu excepția materialelor sau informației aflate anterior în evidența subsemnatului sau care s-ar putea să fi fost obținută înaintea unei astfel de divulgări, transmiteri, sau utilizări, de la persoane terțe sau din sectorul public;

b. să nu folosească nici o informație cu acces limitat sau cu caracter confidențial pentru obținerea unui beneficiu personal.

8.4. Fiecare Parte este obligată să respecte confidențialitatea privind metodologiile/instrumentele/tehnicile aplicate de cealaltă Parte în prestarea Serviciilor de implementare, cu excepția celor publice.

8.5. Părțile nu vor dezvălui, publica și răspândi informațiile confidențiale nimănui altcuiva decât angajaților proprii care au nevoie să cunoască aceste informații. Dacă este necesară implicarea unei terțe părți (companii de consultanță sau subcontractori), aceasta se va face cu acordul celeilalte Părți și urmând a fi încheiate acorduri de confidențialitate înaintea autorizării oricărei terțe Părți.

- 8.6. Părțile vor limita accesul la asemenea informații confidențiale pentru angajații, funcționarii și managerii lor, care au nevoie să le cunoască, și vor informa aceste persoane asupra obligațiilor asumate prin contract.
- 8.7. Fiecare Parte va păstra în deplină securitate toate suporturile materiale de stocare transmise și care conțin informațiile ce aparțin celeilalte Părți, oricare ar fi forma de păstrare sau înregistrare a acestora.
- 8.8. Orice pierdere a oricărui document ce conține informații confidențiale va fi anunțată imediat de către Partea care a depistat pierderea respectivă.
- 8.9. În limitele permise de standardele profesionale aplicabile sau prevederile legislative, la cererea uneia dintre Părți, cealaltă Parte este obligată să-i înapoieze acesteia toate suporturile materiale (de stocare) ce conțin informații confidențiale, cu excepția copiilor păstrate în scopuri de arhivare sau pentru documentarea serviciilor prestate;
- 8.10. Toate obligațiile create prin acest capitol vor continua și după schimbarea sau terminarea relației de afaceri dintre Părți pe o perioadă nelimitată.

9. Drepturi de proprietate intelectuală

- 9.1. Prestatorul are obligația să sprijine Beneficiarul, în limita menționată în Contract, împotriva oricărui:
 - a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu Serviciile achiziționate, și
 - b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către Beneficiar.

10. Dispoziții finale

- 10.1. Neînțelegerile ce ar putea rezulta din contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.
- 10.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord adițional conform prevederilor din contract și numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările și completările la contract sunt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.
- 10.3. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte Părți.

IV. Mențiuni finale

Participantul la licitație poate solicita clarificări asupra documentelor de atribuire, contactând în scris, prin mijloace electronice de comunicare autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă va răspunde în scris, prin mijloace electronice de comunicare la orice cerere de clarificare, înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor cu cel puțin 10 zile lucrătoare până la expirarea termenului de depunere a ofertei.

Până la expirarea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are dreptul să modifice documentația de atribuire fie din proprie inițiativă, fie ca răspuns la solicitarea de clarificare a unui operator economic, prelungind, după caz, termenul de depunere a ofertelor. BIM își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă sau toate ofertele dacă acestea nu garantează o concurență efectivă, nu corespund cerințelor stabilite în caietul de sarcini, sau nu conduc la atingerea scopului licitației.

V. Condiții financiare și termene procedurale

Prețul oferat pentru prestarea serviciilor de audit extern este în sumă totală de 60.000 (MDL) cu TVA și va include toate costurile aferente executării integrale a serviciilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Termenul-limită de depunere a ofertelor este stabilit pentru data de [20.04.2026]. Ofertele transmise după expirarea termenului-limită nu vor fi luate în considerare.

Ofertele vor fi transmise exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail **office@bimx.md** cu mențiunea în subiectul mesajului: „Ofertă – Servicii audit extern BIM”

