

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	2016
Data intrării în vigoare	28.01.2020

INVITAȚIE

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze “ **Servicii de audit financiar extern**” și vă invităm să depuneți ofertă tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați
Cod de identificare: 3127522
Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România
Telefon: 0236419177
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: “ **Servicii de audit financiar extern**”.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă, conform articol 43 alin. 2 din H.G. 395/2016.
4. Pentru depunerea ofertei se vor completa formularele atașate.
5. Împărțirea pe loturi: NU
6. Valoarea totală estimată fără TVA: **134454 lei**
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Cod CPV: 79212100-4
9. Tip contract: prestare de servicii.
10. Obiectul contractului: “**Servicii de audit financiar extern**”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: 3.02.2020 ora 14,00.
12. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură
13. Limba de redactare a ofertei: Română
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri proprii, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
16. Modul de obținere a documentației: <http://ugal.ro/anunturi/invitatii>.
17. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@ugal.ro

18. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație și este clasată pe primul loc, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: crina.niculae@ugal.ro

Rector,

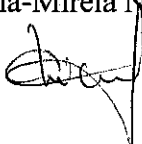
Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel PIRSAN



Întocmit,

Șef Interimar Serviciul Achiziții

Ing. Crina-Mirela NICULAE





SE APROBĂ,
Rector,
Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN

CAIET DE SARCINI

I. DATE GENERALE

Autoritatea contractantă: **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**
Ordonatorul principal de credite: **Ministerul Educației și Cercetării**
Amplasament: **Galați, Str. Domnească, nr. 47**
Tipul achiziției: **Servicii**
Cod CPV: **79212100-4 - Servicii de auditare financiară**
Obiectul achiziției: **Servicii de audit financiar extern**
Valoarea estimată fără TVA: **134.454,00 lei fără TVA**

II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

II.1. Obiectul achiziției publice

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, denumită în continuare UDJG, își propune achiziționarea serviciilor de audit financiar extern privind furnizarea unui **Raport privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în perioada auditată 2016-2019**. Raportul va fi întocmit în conformitate cu prevederile Standardului Internațional Privind Serviciile Conexe (ISRS) 4400, Misiuni pe baza procedurilor convenite privind informațiile financiare.

II.2. Scopul procedurii și obiectivele serviciilor de audit extern ce se doresc a fi contractate. Perioada acoperită este 01.01.2016-31.12.2019

1. Cheltuielile cu personalul, altele decât cele legate de personalul didactic: procedura de angajare, încadrarea personalului conform grilei de salarizare, salariile diferențiate și alte drepturi salariale acordate și plătite;
2. Cheltuielile cu deplasarea personalului: transportul, cazarea, diurna, taxele de participare;
3. Analiza situației creditărilor interne ale proiectelor, care au o vechime mai mare de 6 luni și cu o valoare mai mare de 10.000 lei, în vederea recuperării eventualelor debite;
4. Verificarea recuperării cheltuielilor declarate neeligibile în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile (bugetare, europene, etc.), pentru sumele mai mari de 10.000 lei;
5. Verificarea efectuării, conform prevederilor legale, a operațiunilor de scoatere din funcțiune a activelor corporale;
6. Verificarea cheltuielilor de protocol;
7. Verificarea modului de derulare și legalitatea operațiunilor de încasări/plăți în lei și valută, în numerar și prin conturile bancare și de trezorerie;
8. Verificarea modului de executare a contractelor, fie de achiziții publice, fie contracte civile, pentru fiecare categorie de bunuri, servicii, lucrări, pentru rapoartele obligaționale care

depășesc pragul de 10.000 lei, cu excepția achizițiilor auditate în cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă. Contractantul va verifica respectarea legislației în vigoare privind achizițiile publice și derularea contractelor aferente.

Verificările solicitate mai sus vor fi efectuate pe baza de eșantioane reprezentative, în scopul obținerii unor rezultate relevante la nivelul pozițiilor din situațiile financiare, vizate de verificări.

II.3. Informații specifice pentru realizarea celor menționate la punctul II.2

Auditorul va îndeplini programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestui angajament. Se va urmări parcurgerea procedurilor care trebuie realizate conform reglementărilor legale.

Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum interviuarea și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor.

Auditorul financiar va obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatărilor factuale (RCF). În acest scop, auditorul poate utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 “Probe de audit” și în special paragrafele care fac referire la “suficiente dovezi de audit corespunzătoare”. Auditorul va exercita o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500 pentru acest angajament nu este suficientă. Auditorul va menționa în cuprinsul RCF dacă a avut acces nelimitat la informații și documente și dacă probele de audit obținute sunt suficiente și adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Lista indicativă a tipurilor și naturii dovezilor/probelor pe care auditorul le poate găsi adesea cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea Contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare (în format electronic și/sau hârtie). Verificarea softului de contabilitate, dacă asigură raportările și arhivările cerute de legislația în vigoare;
- Bugetul propriu al UDJG pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole și aliniate;
- 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);
- Verificarea modului de respectare a principiilor execuției bugetare conform Legii nr. 500/2002 a finanțelor publice cu modificările și completările ulterioare și a principiilor contabile conform Legii nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare;
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor legislative aplicabile la momentul realizării achizițiilor, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către beneficiar;
- Documentele care atestă îndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele de achiziție publică de servicii, bunuri și a lucrărilor de investiții;
- Cheltuielile efectuate cu expertize, studii de fezabilitate, proiectare și gradul de utilizare în perioada auditată;
- Contracte și formulare de comandă;
- Facturi;
- Situații de lucrări și situații de plată;
- Procesele verbale de recepție parțiale și finale;
- Procesele verbale de punere în funcțiune;
- Note de recepție și constatare de diferențe;
- Extrase de cont și ordine de plată;
- Referate de deplasare, Dispoziții de deplasare, Ordine de deplasare;
- Efectuarea inventarului anual al UDJG, liste de inventar, fișa mijlocului fix, etc.;
- State de salarii;
- Contracte de muncă de muncă încheiate între UDJG și angajați;

- Bonuri de consum, foi de parcurs, bonuri de cantități fixe carburant auto; alimentarea cu carduri de carburant;
- Contractele obligatorii privind îndeplinirea obligațiilor, obiectivelor și misiunii universității.

Documentele mai sus menționate sunt enumerative, dar nu limitative, auditorul putând să extindă plaja documentelor necesare pentru verificare.

II.3.1. Obținerea unei suficiente înțelegeri a activității ample a UDJG

Auditorul are obligația să dobândească o înțelegere suficientă a activității complexe a UDJG prin verificarea politicilor și procedurilor specifice la nivelul UDJG și la nivel departamental, a contractelor și fluxurilor de documente specifice obiectivelor analizate, prin interviuarea Beneficiarului și prin analizarea rapoartelor întocmite de către alte entități verificatoare.

II.3.2. Exactitate și înregistrare

Auditorul va verifica:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau operațiune au fost înregistrate cronologic în sistemul contabil al UDJG și sistematic în conturile analitice distincte, pe fiecare sursă și dacă se ține evidența contabilă de gestiune pe centre de cost; dacă sunt sprijinite de documente suport justificative.
- dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau operațiune au fost încadrate corect în capitolul sau subcapitolul de cheltuieli din buget.
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul și sunt susținute prin documente justificative corespunzătoare.

II.3.3. Realitatea cheltuielilor (desfășurare/existență)

Auditorul va căuta în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate. Auditorul va verifica completitudinea, acuritatea înregistrării în evidențele contabile și existența cheltuielilor prin examinarea documentelor aferente lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate, în conformitate cu prevederile contractuale.

II.3.4. Verificarea achizițiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislației naționale în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice privind atribuirea contractelor de achiziție publică.
- dacă atribuirea contractelor de achiziții publice s-a realizat cu respectarea următoarelor principii: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparență, proporționalitatea, eficiența utilizării fondurilor publice, asumarea răspunderii.

La analiza conformității achizițiilor publice desfășurate de beneficiar cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, auditorul va avea în vedere etapele și operațiunile prevăzute de lege, în funcție de procedura de achiziție publică derulată.

Auditorul va menționa în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziții publice.

III. DOCUMENTE DE CALIFICARE

1. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 164 din Legea 98/2016
2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 165 din Legea 98/2016 -
3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute de art. 167 din Legea 98/2016
4. Declarație privind securitatea și sănătatea în muncă și protecția muncii
5. pentru persoanele juridice: Certificat Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, iar pentru persoanele fizice care exercită profesii libere: declarație de înregistrare fiscală/ declarație de mențiuni - Original, copie legalizată notarial sau copie lizibilă certificată pentru conformitate cu originalul;

6. Listă cu persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului.
7. Condiții Minime Obligatorii:
 - experiența în implementarea unui/unor contract/contracte similar/similare atât ca tip cât și complexitate. Ofertantul trebuie să facă dovada că în ultimii 3 ani, împliniți la data limită de depunere a ofertelor, menționată în anunțul de participare, a dus la bun sfârșit servicii de audit financiar extern sau proceduri convenite similare sau superioare din punct de vedere al complexității cu serviciile care fac obiectul prezentei achiziții, a căror valoare cumulată a fost de cel puțin 134.454,00 lei fără TVA (aceasta valoare cuprinde numai partea prestată de operatorul economic în cazul în care a participat într-o asocierie sau ca subcontractant) la nivelul a minimum un contract – maximum 3 contracte. Nota: 1. Prin sintagma „servicii duse la bun sfârșit similare sau superioare din punct de vedere al complexității” înțelegându-se: - servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/ activităților ce reprezintă experiența similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent; - servicii recepționate la terminarea prestării însoțite de proces-verbal de recepție a acestora. 2. Numărul de ani solicitați în vederea demonstrării experienței similare se va calcula prin raportare la data limită de depunere a ofertelor, menționată în anunțul de participare. Modul de calcul al perioadei indicate mai sus (ultimii 3 ani, împliniți la data termenului limită pentru depunerea ofertelor) nu va fi afectat de eventuale decalări ale termenului de depunere a ofertelor.
 - Echipa de audit a prestatorului trebuie să conțină minim 6 membri, din care:
 - a) 2 membri CAFR, cu vechime mai mare de 10 ani;
 - b) 2 membri având vechime mai mare de 5 ani, alții decât cei de la litera a);
 - c) 2 membri cu vechime mai mare de 2 ani.În scopul asigurării continuității activității, auditorul trebuie să asigure un expert suport, în eventualitatea indisponibilității unui expert cu caracteristicile prezentate la litera a).
8. Certificat (autorizație) de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR (Camera Auditorilor Financiar din România), atât pentru ofertant cât și pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului - Copie certificată pentru conformitate cu originalul;
9. Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „Activ” pentru anul curent pentru persoanele nominalizate în vederea îndeplinirii contractului - Copie certificată pentru conformitate cu originalul;
10. Declarație pe propria răspundere a Auditorului financiar din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competență profesională al CAFR - Original;

IV. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire a contractului de prestări servicii de audit financiar extern este prețul cel mai scăzut.

V. FORMULAREA LIVRABILELOR, A CONCLUZIILOR ȘI ÎNTOCMIREA RAPORTULUI DE AUDIT FINANCIAR

Raportarea rezultatelor se va efectua în urma verificărilor realizate, când se va emite *Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în perioada auditată*, în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit adoptate de CAFR.

Raportul privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în perioada auditată va include minim informațiile precizate în Anexa 1.

Lunar, prestatorul va prezenta beneficiarului o *Situație privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în perioada auditată*, în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit adoptate de CAFR.

Termenul de predare a Raportului privind constatările factuale cu privire la verificarea cheltuielilor efectuate în perioada auditată 2016-2019 nu trebuie să depășească 4 luni de la data punerii la dispoziție a documentelor.

VI. DESFĂȘURAREA LUCRĂRILOR DE AUDIT

Auditul financiar extern se va efectua în conformitate cu Standardele Internaționale de Audit (ISA) adoptate de CAFR.

UDJG va pune la dispoziția auditorului toate documentele justificative necesare în termen de maxim 4 zile lucrătoare dacă solicitarea prevede documente existente, și maxim 5 zile lucrătoare dacă solicitarea se referă la un material de sinteză.

VII. TERMENUL DE DERULARE A LUCRĂRILOR

Derularea lucrărilor se va face într-un termen de 4 luni de la semnarea contractului de audit.

VIII. PREȚUL ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face în maxim 30 de zile de la data recepției serviciului de audit.

Prețul va include toate naturile de cheltuieli ocazionate de prestarea serviciilor la sediul autorității contractante, prin consultarea documentelor originale, în timpul programului de lucru al personalului autorității contractante (orele: 8⁰⁰ -16³⁰).

IX. ECHIPA PRESTATORULUI

Auditorul va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea atingerii obiectivelor generale și specifice ale serviciilor de audit.

X. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR

- a. Limba de redactare – toate documentele vor fi redactate în limba română.
- b. Perioada de valabilitate – minim 30 de zile.
- c. Prețurile din oferta vor fi exprimate în lei.
- d. Adresa la care se depune oferta – Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură.
- e. Număr de exemplare -1.
- f. Documentele care vor fi prezentate în copie, vor purta inscripția „CONFORM CU ORIGINALUL”, precum și semnătura autorizată.
- g. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scriere peste cel anterior este validă doar dacă este vizată de persoana autorizată să semneze documentele.
- h. Documentele ofertei îndosariate și având un opis al documentelor prezentate, vor fi depuse în plic închis și sigilat, însoțit de Scrisoarea de înaintare.
- i. Plicul trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția «A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA.....ORA.....»

Întocmit,
Prof. dr. ing. Cătălin Fetecău



Anexa 1.

Raportul asupra constatărilor efective ar trebui să conțină:

- (a) Titlul;
- (b) Destinatarul (de obicei clientul care l-a contractat pe auditor să efectueze procedurile convenite);
- (c) Precizarea informațiilor financiare sau nefinanciare specifice asupra cărora au fost aplicate procedurile convenite;
- (d) O declarație conform căreia procedurile efectuate au fost cele convenite cu beneficiarul;
- (e) O declarație conform căreia misiunea a fost efectuată în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe aplicabil misiunilor pe baza procedurilor convenite sau în conformitate cu standardele sau practicile naționale relevante;
- (f) Dacă este cazul, o declarație conform căreia auditorul nu este independent față de entitate;
- (g) Precizarea scopului pentru care au fost efectuate procedurile convenite;
- (h) O enumerare a procedurilor specifice efectuate;
- (i) O descriere a constatărilor efective ale auditorului, incluzând suficiente detalii cu privire la erorile sau excepțiile identificate;
- (j) O declarație conform căreia procedurile efectuate nu constituie un audit sau o revizuire și, în consecință, nu este exprimată nicio asigurare;
- (k) O declarație conform căreia, dacă auditorul ar fi efectuat proceduri suplimentare, un audit sau o revizuire, ar fi putut fi identificate alte aspecte care ar fi fost raportate;
- (l) O declarație conform căreia raportul este restricționat la acele părți care au convenit procedurile ce trebuie efectuate;
- (m) O declarație (după caz) conform căreia raportul se referă doar la elementele, conturile, aspectele sau informațiile financiare sau nefinanciare specificate și nu se extinde asupra situațiilor financiare ale entității, luate ca întreg;
- (n) Data raportului;
- (o) Adresa auditorului; și
- (p) Semnătura auditorului.