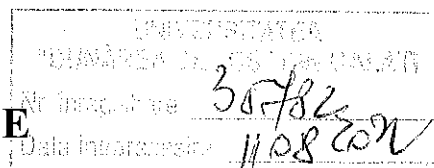


ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze *“Servicii de audit extern, pentru proiectul cu titlul: Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC, POC/882/2/4/145705”* și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

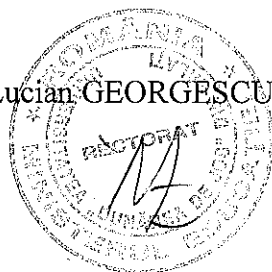
1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: *“ Servicii de audit extern, pentru proiectul cu titlul: Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC, POC/882/2/4/145705”*, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **1512.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **79212100-4**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: *“ Servicii de audit extern, pentru proiectul cu titlul: Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC, POC/882/2/4/145705”*
11. Data limită de depunere a ofertelor: **16. 08. 2022**
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail dorina.puscasu@ugal.ro**
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. Persoana de contact: **Dorina Pușcașu**, tel. 0336130115, e-mail: dorina.puscasu@ugal.ro
17. 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, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.
18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax **0236419177**, sau la adresa de e-mail: dorina.puscasu@ugal.ro

Rector,

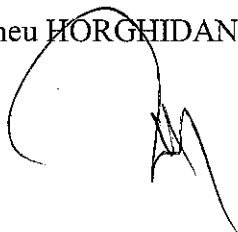
Prof. univ. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU



Director General,

Direcția Generală Administrativă

Ing. Romeu HORGHIDAN



Director Interimar,

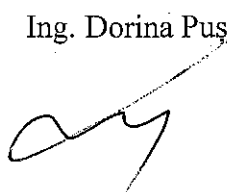
Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte

Ec. Marian DĂNĂILĂ



Întocmit,

Ing. Dorina Pușcașu



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



SE APROBĂ,
RECTOR,
Prof. dr. ing. Puiu Lucian Georgescu

CAIET DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, intenționează să achiziționeze *Servicii de audit extern, pentru proiectul cu titlul: Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC, POC/882/2/4/145705.*

1. Obiectul caietului de sarcini

Serviciile solicitate în caietul de sarcini sunt destinate certificării faptului că proiectul respectă din punct de vedere economic și financiar obligațiile asumate prin contractul de finanțare.

Prezentare generală

Axă prioritară	Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă
Prioritate de investiție	Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și ecultură
Acțiune	2.3.3
Titlu proiect	Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC
Cod SMIS	145705
Contract de finanțare	321/233t/06.08.2021
Locații de implementare ale proiectului	Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Strada Domneasca nr. 47, cod 800008, Municipiul Galați, jud. Galați
Regiunea de dezvoltare	Sud-Est
Data de începere a perioadei de implementare	06.08.2021
Data estimată de finalizare a perioadei de implementare	04.10.2022

Detalii despre beneficiar

Beneficiar	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
CUI/Cod fiscal	3127522
Adresa / sediu (strada, număr, cod poștal, localitate, municipiu, județ)	Str. Domnească 47, mun. Galați, jud. Galați
Telefon	+40 336130109
Fax	+40 236461353
Email	rectorat@ugal.ro
Reprezentant legal	Puiu-Lucian GEORGESCU
Manager de proiect	Silviu Stanciu

Link prezentare proiect: <https://www.ugal.ro/anunturi/stiri-si-evenimente/9403-dotari-de-ultima-generatie-in-domeniul-it-la-universitatea-dunarea-de-jos-din-galati>

Obiectivul general al proiectului este îmbunătățirea condițiilor necesare desfășurării procesului educațional în anul universitar 2020-2021, atât pentru studenți cât și pentru personalul didactic din cadrul Universității Dunărea de Jos din Galați, în contextul pandemiei COVID 19.

Prin acest proiect se propune o nouă abordare, bazată pe mobilitate, încurajează învățământul online, și activitatea pe dispozitive mobile, astfel încât să susțină investițiile în soluții de acces de pe dispozitive mobile la informație, dar și infrastructura aferentă acestor activități.

Scopul principal al proiectului este dotarea studenților și a structurilor din cadrul Universității Dunărea de Jos din Galați, cu echipamente IT mobile tip tabletă și dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line în anul școlar 2020-2021, în contextul crizei pandemice create de răspândirea virusului SARS-CoV-2. Reteaua actuală a universității este o rețea care pune accentul în momentul de față pe conexiuni fixe (prize de rețea) și mai puțin pe conexiuni wireless, și nu permite rate de transfer necesare surselor de conexiuni pentru streaming video, așa cum se cere în acest moment și pentru care se cumpără aceste dispozitive.

Implementarea proiectului va contribui la atingerea indicatorului de rezultat al programului, și anume utilizatorii de servicii și aplicații digitale, pentru un număr minim de 772 de utilizatori (722 studenți și 50 cadre didactice) vor beneficia de echipamentele IT care se vor achiziționa prin prezentul proiect. Totodată proiectul conține activități specifice și necesare pentru atingerea rezultatelor previzionate.

Rezultatele așteptate ale proiectului sunt corelate cu Obiectivul specific, deoarece achiziționarea de echipamente/dispozitive IT, va contribui la dotarea corespunzătoare a structurilor de învățământ superior din cadrul UGAL pentru participarea la cursurile on-line, pentru toți studenții din anul școlar 2020-2021 în scopul de a preveni și a diminua răspândirea virusului SARS-Cov-2.

Obiectivele specifice ale proiectului: dotarea cu echipamente a unui număr de laboratoare și facilitarea procesului învățării pentru un număr de 772 de utilizatori (722 studenți și 50 cadre didactice) vor beneficia de echipamentele IT care se vor achiziționa prin prezentul proiect, conform tabelului de mai jos.

Centralizator privind distribuția echipamentelor pe facultăți_cf Notificării 1/10.01.2022

Facultatea	Tablete	Laptop	Sistem Desktop + Monitor	Tabla Interactivă	Camera web conferință	Proiector	Ecran protecție	Router wireless	Sistem All-In-One	
Facultatea de Inginerie	69	4	3	3	3	3	3	3	1	R1
Facultatea de Arhitectură Navală	40	4	3	3	3	3	3	3	1	R5
Facultatea de Știința și Ingineria Alimentelor	34	4	4	3	3	3	3	3	1	R6
Facultatea de Automatică, Calculatoare, Inginerie Electrică și Electronică	89	4	3	3	3	3	3	3	1	R10
Facultatea de Educație Fizică și Sport	60	4	3	3	3	3	3	3	1	R7
Facultatea de Litere	38	4	3	3	3	3	3	3	1	R2

Facultatea de Științe și Mediu	22	3	3	3	3	3	3	-3	1	R13
Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie	27	4	3	3	3	3	3	3	1	R8
Facultatea de Inginerie și Agronomie din Brăila	41	4	3	3	3	3	3	3	1	R4
Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	83	4	3	3	3	3	3	3	1	R3
Facultatea de Drept și Științe Administrative	61	4	3	3	3	3	3	3	1	R12
Facultatea de Medicină și Farmacie	150	4	3	3	3	3	3	3	1	R11
Facultatea de Arte	8	3	2	2	2	3	3	2	1	R9
Rectorat Universitate/DFCTT	0	0	0	1	1	0	0	1	3	R17
TOTAL	722	50	39	39	39	39	39	39	16	

2. Cerințe generale

Caietul de Sarcini (CS) – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează oferta de către fiecare ofertant.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din CS. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în CS atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele CS au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire prin care se indică un anumit producător, o anumită origine, un anumit procedeu, mărci, licențe de fabricație, calificare profesională, brevete, tipuri, standarde naționale, standarde europene, origine sau o producție specifică, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicii solicitate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrări. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „echivalent” în sensul prevederilor art. 156 din Legea nr. 98/2016.

Serviciile oferite trebuie să respecte specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta specificațiile tehnice astfel încât să se poată demonstra corespondența propunerii tehnice cu CS. Se vor respecta structura și ordinea parametrilor tehnici din CS.

Ofertantul poate adăuga și precizări suplimentare, pe care le consideră argumente importante în favoarea ofertei sale. Aceste adăugări se vor face imediat după cerințele și precizările solicitate, în aceeași ordine a elementelor.

Cerința nr. 1: Agentii economici care depun oferta trebuie să dovedească că dețin autorizație pentru desfășurarea activității de audit financiar, emisă de Camera Auditorilor Financiari din România, auditul se va desfășura la înalt nivel de capacitate și competențe profesionale.

Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea autorizației pentru desfășurarea activității de audit financiar, emis de Camera Auditorilor Financiari din România.

Cerința nr. 2: Agentii economici ce depun oferta trebuie să dovedească faptul că dețin certificat de auditor financiar emis de Camera Auditorilor Financiari din România.

Cerința se consideră îndeplinită prin prezentarea certificatului de auditor financiar emis de Camera Auditorilor Financiari din România. Documentul de atestare trebuie să fie valabil la data efectuării auditului.

3. Specificații tehnice

Servicii de auditare financiară a contractului de finanțare nr. 321/233t/06.08.2021, *proiectul cu titlul: Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC, POC/882/2/4/145705*

- Perioada de derulare a contractului de finanțare: 06.08.2021 – 04.10.2022 - 15 de luni (cf N2/AA1)
- Valoarea totală a proiectului: 2098339.26 lei
- Valoarea totală eligibilă a proiectului: 2098339.26 lei
- Valoarea eligibilă nerambursabilă FEDR: 1743751.61 lei
- Valoarea eligibilă nerambursabilă BN: 307720.86
- Cofinanțarea eligibilă a beneficiarului: 41866.79 lei

Raportul de audit privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală.

1) Auditul financiar va respecta cerințele din contractul de finanțare POC, anexa 1 – condiții specifice:

- lit (d) – Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor (cererea de rambursare, cerere de plată,
- lit (e) – Prevederi privind depunerea documentelor aferente achizițiilor din cadrul proiectului, cf Legii nr. 98/2016.

2) Auditul financiar va respecta cerințele din Ghidul Solicitantului, Condiții specifice de accesare a fondurilor, Apelul de proiecte nr. 2, Axa prioritară - Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Operațiunea - Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură., Componenta 1 - Acțiunea 2.3.3. apel 2.

3) Raportul de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului), care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic și financiar respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare.

4) Legate de plata serviciilor de audit prestate:

- ✓ Plata serviciilor se va face cu ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la predarea raportului de audit ;
- ✓ Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal de recepție a predării raportului de audit ;
- ✓ Pentru persoanele juridice, prestatorul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie

- ✓ Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.
- ✓ Prestarea serviciilor de audit financiar se va realiza în termen de maxim 20 zile calendaristice de la data prezentării documentelor de către Autoritatea contractantă dar nu mai târziu de 28.09.2022.
- ✓ Prezentarea raportului de audit se va face la sediul Autorității contractante.
- ✓ Penalizările pentru întârzierile la prestare sau plăți sunt de 0,05% pe zi din valoarea serviciilor neprestate sau din suma de plată rămasă neachitată.

Serviciul de auditare financiară va analiza următoarele aspecte:

- Raportul de audit final al proiectului se realizează în vederea prezentării unei opinii autorizate privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare consolidate de către beneficiar, în conformitate cu legislația în vigoare și în baza standardelor internaționale de audit aplicabile;
- Auditarea va viza documentele emise de către Beneficiar - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- Auditarea se va realiza la sediul Beneficiarului, pe baza documentelor originale prezentate;
- Auditorul este responsabil cu prezentarea și emiterea unui raport al constatărilor factuale către Beneficiar privind verificarea cheltuielilor efectuate pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și de eligibilitatea cheltuielilor, respectiv cele incluse în cererile de rambursare;
- Auditorul verifică dacă informațiile cererea de finanțare, respectiv secțiunea Buget activități și cheltuieli, pe fiecare linie de cheltuielă, se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului;
- Auditorul verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă;

Activitatea de auditare și de verificare a documentelor supuse auditului se va efectua astfel:

- Pentru orice neclaritate ivită din verificarea documentelor din dosarele de achizițiilor publice precum și din celelalte dosare, auditorul are obligația să solicite clarificări – de la persoanele implicate în echipa de management - implementare.
- Înainte de finalizarea raportului, auditorul împreună cu persoanele implicate în implementarea proiectului va întocmi un proces verbal în care se vor menționa toate constatările precum și observațiile și obiecțiunile echipei de management - implementare.
- Auditorul va executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor din punct de vedere al realității, exactității și eligibilității acestora.
- Eligibilitatea cheltuielilor solicitate la plată înseamnă că sumele care urmează a fi decontate din fonduri nerambursabile au fost cheltuite în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile legale în vigoare.
- Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.
- Raportul de audit se va întocmi în baza O.U.G.75/1999 modificată și actualizată privind auditul financiar;

Verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate și înregistrate pe perioada implementării proiectului auditat, în funcție de activitățile planificate, prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor reguli:

Indiferent de tipul proiectului, toate cheltuielile realizate trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții generale de eligibilitate, conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;
- b) să fie însoțite 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. 1303/2013;
- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie cuprinse în Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- g) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Se vor verifica și vor fi specificate în Raportul de audit următoarele:

- Dacă toate cheltuielile fac parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate contractul de finanțare și sunt coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare;
- Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt efectuate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare;
- Cheltuielile efectuate de beneficiar au respectat limitele maxime aprobate în cererea de finanțare;
- Cheltuielile efectuate decontate pentru achiziția de active fixe corporale, necorporale etc, au fost efectuate în condiții de concurență deplină și sunt folosite exclusiv pentru activitățile proiectului;
- Cheltuielile sunt efective și realizate în conformitate cu procedurile interne ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Beneficiarul ține o evidență contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturile analitice dedicate proiectului;
- Rambursările de cheltuieli aferente FEN sunt înregistrate în conturi în afara bilanțului;
- Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile sunt deja efectuate și plătite de Beneficiar;
- Cheltuielile au fost suportate în timpul perioadei de implementare a proiectului și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

- Nu sunt efectuate cheltuieli neeligibile, astfel cum acestea sunt definite în contractul de finanțare:

În cazul în care finanțatorul impune un anumit format al raportului sau certificatului de audit, prestatorul va respecta acest format.

4. Responsabilitățile părților cu privire la angajament

4.1. Părțile:

"Beneficiarul" este entitatea care a primit finanțarea nerambursabilă și care a semnat contractul de finanțare cu AMPOC și totodată este partea din contractul de prestări servicii pentru auditarea acestor situații financiare.

- Beneficiarul este responsabil pentru furnizarea Raportului Final de Progres și a Cererii de Rambursare Finală însoțite de Raportul de audit pentru acțiunea finanțată prin contractul de finanțare și pentru asigurarea faptului că acestea pot fi reconciliate adecvat cu sistemul de contabilitate și înregistrare al Beneficiarului, cu înregistrările de bază și conturile contabile.
- Beneficiarul acceptă că abilitatea auditorului de a executa procedurile cerute de acest angajament depinde de Beneficiar și de partenerii săi dacă este cazul, furnizând acces liber și total la personalul beneficiarului, la toate informațiile și înregistrările pe care auditorul le consideră necesare în vederea emiterii raportului său.

„Auditorul" este entitatea de audit financiar autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiar din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta. Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate așa cum sunt specificate în aceste specificații tehnice și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind constatările factuale. Auditorul va emite și un Certificat de audit întocmit pe baza Raportului de audit pentru perioada de raportare auditată.

4.2. Subiectul angajamentului

Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

4.3. Motivul angajamentului

Beneficiarul trebuie să transmită la Organismul Intermediar pentru PSI, denumit în continuare OIPSI un Raport de audit realizat de un auditor financiar independent în sprijinul plății solicitate de Beneficiar în conformitate cu prevederile contractului de finanțare.

4.4. Tipul și obiectivul angajamentului

Prezentul document constituie un angajament de a executa proceduri specifice agreeate cu privire la verificarea cheltuielilor unui contract de finanțare nerambursabilă POC finanțat în cadrul Programului Operațional Competitivitate (POC), Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, PI: Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și ecultură, Acțiunea: 2.3.3.

Obiectivul angajamentului este verificarea de către auditorul financiar a faptului că sumele solicitate de către Beneficiar pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), exacte („exactitate”), eligibile, precum transmiterea către Beneficiar a raportului de audit cu privire la procedurile agreeate executate.

Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

a. Scopul activității:

4.5.1. Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu aceste specificații tehnice cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”);
- angajamentele pentru realizarea procedurilor agreeate privind informațiile financiare emise de către IFAC și adoptate de către CAFR;
- în conformitate cu Codul Etic emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreeate, OIC solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul Etic.

4.5.2. Termeni și condiții ale contractului de finanțare:

Auditorul verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită în contractul de finanțare.

4.5.3. Planificare, proceduri, documentație și probe:

Auditorul financiar trebuie să-și planifice activitatea astfel încât să poată realiza o verificare eficientă a cheltuielilor. În acest scop, auditorul va utiliza documente care sunt importante în furnizarea probelor pentru sprijinirea raportului de audit și probe care să ateste că lucrarea a fost realizată în conformitate cu ISRS 4400 și aceste specificații tehnice.

b. Locația de prestare

Locația de prestare a serviciilor de audit financiar extern pentru proiecte de cercetare este Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, la următoarele structuri fără a limita la acestea:

- Serviciul contabilitate unde sunt arhivate/stocate documentele financiare originale ale plăților Beneficiarului, aferente cheltuielilor efectuate de către acesta din bugetul alocat cât și cererile de prefinanțare/plată/rambursare depuse la OIPSI;
- Direcția Achiziții și monitorizare contracte.

c. Recepția și plata prestațiilor

Recepția serviciilor de audit financiar extern pentru proiecte de cercetare se va face prin predarea rapoartelor elaborate în urma efectuării auditului, pe baza unui Proces verbal de recepție a serviciilor, semnat de reprezentanții beneficiarului și cei ai contractantului.

Plata se va efectua cu OP, în contul contractantului deschis la Trezoreria Statului, în termen de max. 30 zile de la prestarea serviciilor și semnarea de ambele părți a Procesului verbal de recepție a serviciilor.

d. Propunerea tehnică

Se va completa Formularul nr. 2.

Nu se admit oferte alternative sau parțiale.

e. Propunerea financiară

Oferta financiară va fi prezentată conform Formulelor nr. 3 și 4 din secțiunea „Formulare”.

Prețul oferat va include obligatoriu transportul și cazarea (dacă este cazul) personalului ofertantului la sediul beneficiarului din Galați, str. Domnească nr.47.

f. Prevederi contractuale

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

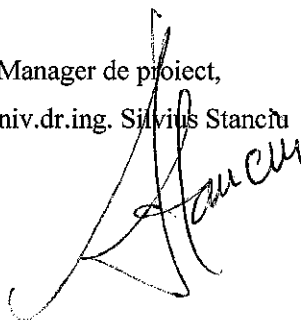
g. Condiții impuse pentru securitatea și sănătatea în muncă și protecția muncii

Prestatorul trebuie să respecte cerințele legale de securitate și sănătate în muncă respectiv de protecție a mediului prevăzute de legislația în vigoare aplicabilă, fiind direct responsabil de consecințele nerespectării acestei legislații. (Formularul nr. 1)

NOTĂ:

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul autorității contractante ce procedează la întocmirea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Manager de proiect,
Prof.univ.dr.ing. Silviu Stancu



Intocmit: Gurău Z./02.08.2022/1 ex.

FORMULARE

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți/candidați și a conformității ofertei cu cerințele din documentația de atribuire

Orice document/declarație/formular solicitat a fi completat și prezentat numai în original de ofertant/candidat și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Formularele conțin o secțiune distinctă pentru situațiilor în care ofertanții/candidații sunt constituiți într-un grup.

Documentele / declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depuse în procedură în forma "copie conform cu originalul".

Completarea formularelor se va face respectând instrucțiunile din subsol, astfel încât informațiile să fie complete și fără echivoc pentru a permite verificarea concordanței acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorității contractante.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

- 1. Documente de calificare*
- 2. Propunere tehnică*
- 3. Propunere financiară*

DOCUMENTE DE CALIFICARE

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), domiciliat (a) în (adresa de domiciliu), identificat (a) cu act de identitate (CI/pasaport), seria, nr., eliberat de, la data de, CNP, reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect la data de (zi/lună/an), organizată de, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității "Dunarea de Jos" din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati denumirea/numele ofertantului.

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii "Dunarea de Jos" din Galati denumirea/numele ofertantului.

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. Puiu - Lucian GEORGESCU	Rector
2.	Prof. univ. dr. Nicoleta BĂRBUȚĂ - MIȘU	PRORECTOR responsabil cu managementul financiar și strategiile administrative
3.	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	PRORECTOR responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
4.	Conf. univ. dr. Ana ȘTEFĂNESCU	PRORECTOR responsabil cu managementul resurselor umane și juridic
5.	Prof. univ. dr. ec. dr. ing. habil. Silviu STANCIU	PRORECTOR responsabil cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social
6.	Conf. dr. ing. Ciprian VLAD	PRORECTOR responsabil cu strategiile universitare și parteneriatul cu studenții
7.	Asist. univ. dr. Alexandru NECHIFOR	PRORECTOR responsabil cu strategiile si relatiile institutionale
8.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
9.	Ing. Romeu HORGHIDAN	Director Direcția Generală Administrativă
10.	Neculai SAVA	Director Interimar - Directia Economica
11.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar Direcția Achiziții Publice și Monitorizare Contracte
12.	Cristian Laurentiu DAVID	Director Interimar, Direcția Juridică și Resurse Umane
13.	Oana CHICOȘ	Consilier juridic
14.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic

15.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
16.	Costică COȘTOI	Consilier juridic
17.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
18.	Mariana BĂLBĂRĂU	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Financiar
19.	Aurelia-Daniela MODIGA	Sef Serviciu Interimar - Serviciul Contabilitate
20.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
21.	Laura Luminița BUCUR	Administrator financiar
22.	Bogdan BRATOVEANU	Departamentul de Formare Continuă și Transfer Tehnologic
23.	Carmen Lucica ODAGIU	Compartiment cercetare, dezvoltare și inovare
24.	Lidia DOBREA	Biroul management financiar proiecte
25.	Gabriela VREME	Serviciul contabilitate
26.	Tuța CARDAȘ	Serviciul contabilitate

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătură

.....

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

PROPUNERE TEHNICĂ

Operator Economic

.....

(denumirea)

PROPUNERE TEHNICA

<i>Denumire servicii</i>	<i>Denumire servicii</i>
CERINȚE TEHNICE AUTORITATE CONTRACTANTĂ Servicii de auditare financiară a contractului de finanțare nr. 321/233t/06.08.2021, <i>proiectul cu titlul: Creșterea accesului studenților universității la educație online, UNITEC, POC/882/2/4/145705</i> - Perioada de derulare a contractului de finanțare: 06.08.2021 – 04.10.2022 - 15 de luni (cf N2/AA1) - Valoarea totală a proiectului: 2098339.26 lei - Valoarea totală eligibilă a proiectului: 2098339.26 lei - Valoarea eligibilă nerambursabilă FEDR: 1743751.61 lei - Valoarea eligibilă nerambursabilă BN: 307720.86 lei - Cofinanțarea eligibilă a beneficiarului: 41866.79 lei Raportul de audit privind constatările factuale va însoți Cererea de rambursare finală. 1) Auditul financiar va respecta cerințele din contractul de finanțare POC, anexa 1 – condiții specifice: - lit (d) – Condiții de rambursare și plată a cheltuielilor (cererea de rambursare, cerere de plată, - lit (e) – Prevederi privind depunerea documentelor aferente achizițiilor din cadrul proiectului, cf Legii nr. 98/2016.	OFERTĂ CONTRACTANT

2) Auditul financiar va respecta cerințele din Ghidul Solicitantului, Condiții specifice de accesare a fondurilor, Apelul de proiecte nr. 2, Axa prioritară - Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Operațiunea - Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură., Componenta 1 - Acțiunea 2.3.3. apel 2. 3) Raportul de audit întocmit de un auditor independent (cu prezentarea copiei după documentul de atestare, valabil la data efectuării auditului), care certifică faptul că proiectul din punct de vedere economic și financiar respectă obligațiile asumate prin contractul de finanțare. 4) Legate de plata serviciilor de audit prestate: ✓ Plata serviciilor se va face cu ordin de plată, în termen de maxim 30 zile de la predarea raportului de audit ; ✓ Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal de recepție a predării raportului de audit ; ✓ Pentru persoanele juridice, prestatorul trebuie să aibă cont deschis la Trezorerie; ✓ Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică; ✓ Prestarea serviciilor de audit financiar se va realiza în termen de maxim 20 zile calendaristice de la data prezentării documentelor de către Autoritatea contractantă dar nu mai târziu de 28.09.2022; ✓ Prezentarea raportului de audit se va face la sediul Autorității contractante; ✓ Penalizările pentru întârzierile la prestare sau plăți sunt de 0,05% pe zi din valoarea	
--	--

serviciilor neprestate sau din suma de plată rămasă neachitată.

Serviciul de auditare financiară va analiza următoarele aspecte:

- Raportul de audit final al proiectului se realizează în vederea prezentării unei opinii autorizate privind realitatea, legalitatea și eligibilitatea cheltuielilor declarate în cadrul cererilor de rambursare consolidate de către beneficiar, în conformitate cu legislația în vigoare și în baza standardelor internaționale de audit aplicabile;
- Auditarea va viza documentele emise de către Beneficiar - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- Auditarea se va realiza la sediul Beneficiarului, pe baza documentelor originale prezentate;
- Auditorul este responsabil cu prezentarea și emiterea unui raport al constatărilor factuale către Beneficiar privind verificarea cheltuielilor efectuate pe întreaga perioadă de implementare a proiectului și de eligibilitatea cheltuielilor, respectiv cele incluse în cererile de rambursare;
- Auditorul verifică dacă informațiile cererea de finanțare, respectiv secțiunea Buget activități și cheltuieli, pe fiecare linie de cheltuială, se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului;
- Auditorul verifică dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă.

Activitatea de auditare și de verificare a documentelor supuse auditului se va efectua astfel:

- Pentru orice neclaritate ivită din verificarea documentelor din dosarele de achizițiilor publice precum și din celelalte dosare, auditorul are obligația să solicite clarificări – de la persoanele implicate în echipa de management - implementare.
- Înainte de finalizarea raportului, auditorul împreună cu persoanele implicate în implementarea proiectului va întocmi un proces verbal în care se vor menționa toate constatările precum și observațiile și obiecțiunile echipei de management - implementare.
- Auditorul va executa proceduri specifice agreate cu

privire la verificarea cheltuielilor din punct de vedere al realității, executității și eligibilității acestora.

- Eligibilitatea cheltuielilor solicitate la plată înseamnă că sumele care urmează a fi decontate din fonduri nerambursabile au fost cheltuite în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și cu prevederile legale în vigoare.

- Informațiile, atât financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării de către auditor, reprezintă toate informațiile care fac posibilă verificarea cheltuielilor pretinse de către Beneficiar, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile.

- Raportul de audit se va întocmi în baza O.U.G.75/1999 modificată și actualizată privind auditul financiar.

Verificarea eligibilității cheltuielilor efectuate și înregistrate pe perioada implementării proiectului auditat, în funcție de activitățile planificate, prin îndeplinirea cumulativă a următoarelor reguli:

Indiferent de tipul proiectului, toate cheltuielile realizate trebuie să respecte cumulativ următoarele condiții generale de eligibilitate, conform Hotărârii Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul European de Dezvoltare Regională, Fondul Social European și Fondul de Coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare:

- a) să fie angajate de către beneficiar și plătite de acesta în condițiile legii între 1 ianuarie 2014 și 31 decembrie 2023 [...], cu respectarea perioadei de implementare stabilită de către Autoritatea de Management prin contractul de finanțare;
- b) să fie însoțite 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. 1303/2013;

- c) să fie în conformitate cu prevederile programului;
- d) să fie cuprinse în Contractul de finanțare, încheiat de către Autoritatea de Management, Organismul Intermediar și beneficiar pentru aprobarea operațiunii cu respectarea art. 65 alin.(11), art. 70, art.71, art. 125 alin.(1) și art.140 din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013;
- e) să fie rezonabilă și necesară realizării operațiunii;
- f) să respecte prevederile legislației comunitare și naționale aplicabile;
- g) sunt înregistrate în contabilitatea beneficiarului, cu respectarea prevederilor art. 67 din Regulamentul (UE) nr. 1.303/2013.

Se vor verifica și vor fi specificate în Raportul de audit următoarele:

- Dacă toate cheltuielile fac parte din categoriile de cheltuieli eligibile menționate contractul de finanțare și sunt coerente cu obiectivele și rezultatele proiectelor propuse spre finanțare;
- Cheltuielile efectuate de beneficiar sunt efectuate după intrarea în vigoare a contractului de finanțare;
- Cheltuielile efectuate de beneficiar au respectat limitele maxime aprobate în cererea de finanțare;
- Cheltuielile efectuate decontate pentru achiziția de active fixe corporale, necorporale etc, au fost efectuate în condiții de concurență deplină și sunt folosite exclusiv pentru activitățile proiectului;
- Cheltuielile sunt efective și realizate în conformitate cu procedurile interne ale Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Beneficiarul ține o evidență contabilă distinctă pentru proiect, folosind conturile analitice dedicate proiectului;
- Rambursările de cheltuieli aferente FEN sunt înregistrate în conturi în afara bilanțului;
- Înainte de solicitarea rambursării, cheltuielile sunt deja efectuate și plătite de Beneficiar;
- Cheltuielile au fost suportate în timpul perioadei de

implementare a proiectului și în conformitate cu prevederile contractului de finanțare. Nu sunt efectuate cheltuieli neeligibile, astfel cum acestea sunt definite în contractul de finanțare: În cazul în care finanțatorul impune un anumit format al raportului sau certificatului de audit, prestatorul va respecta acest format.	
---	--

NOTĂ: Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent".

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

PROPUNERE FINANCIARĂ

Operator Economic

.....

(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ subsemnata, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm..... pentru suma de (suma în litere și în cifre pentru unul sau mai multe lot-uri de produse), plătită în RON, după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ lei. (suma în litere și în cifre)
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile și să terminăm prestarea acestora în conformitate cu specificațiile din caietul de sarcini în _____ (perioada în litere și în cifre) zile calendaristice.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că sunteți obligați să acceptați oferta cu prețul cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnătura)

Oferta pentru și în numele _____

(denumirea/ numele ofertantului)

Operator Economic

.....

(denumirea)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. Lot	Denumirea serviciului	Cantitate/UM	Pret unitar RON fara TVA	Pret total RON fara TVA	Taxa pe valoarea adaugata RON
0	1	2	3	4=2*3	5=4* 19%
1	Servicii de audit extern	1			
	TOTAL				

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Capacitate de semnătura

.....

Detalii despre ofertant.....

Adresa de e-mail

.....

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....