



APROBAT,
RECTOR,
Prof. Univ. dr. Marian Preda

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI, cu sediul în Sos.Panduri, nr. 90-92, sector 5, București, are onoarea să vă invite să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de: **Servicii de auditare financiară**

1. Obiectul contractului: **Servicii de auditare financiară**
2. Procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică: **Achiziție directă.**
3. Sursa de finanțare a contractului de furnizare care urmează să fie atribuit: **POR/291/10/3/**
4. Durata contractului: de la data semnării până la data îndeplinirii obligațiilor contractuale reciproce ale părților, dar nu mai târziu de 30.04.2022.
5. Oferta depusă de ofertant trebuie să cuprindă:

Propunerea tehnică

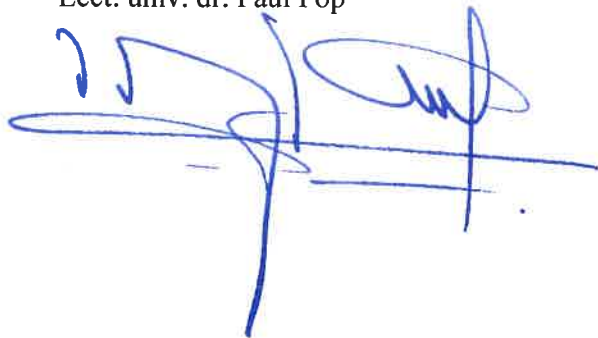
- a. Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele din Caietul de Sarcini.

Propunerea financiară

- a. 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.
- b. Certificatul de înregistrare (copie conform cu originalul) al societății;
- c. Declarația de eligibilitate;
- d. Lista privind personalul de specialitate, respectiv *1 specialist - Auditor senior cu rol de manager de proiect* cu experiența minim 5 ani ca auditor financiar și cunoștințe în domeniul achizițiilor publice și *1 specialist - Auditor junior* cu experiența minim 2 ani ca auditor financiar și cunoștințe în domeniul achizițiilor publice (Se va depune copia diplomei de licență/echivalent sau certificari, specializări care să dovedească studiile în aria de expertiză: auditare financiară);
- e. Potențialii ofertanți, persoane fizice sau juridice, trebuie să fie înscrși în Registrul auditorilor financiari activi, întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), înregistrat fiscal în România, să dețină viza de membru activ al CAFR și să nu fi fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competența financiară al CAFR (Se vor depune următoarele documente doveditoare :
 - o Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau după caz sediul persoanei juridice – copie conform cu originalul;

- o Certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR – copie conform cu originalul;
 - o Carnet de membru al CAFR vizat cu mentiunea „activ”, pentru anul current – copie;
 - o Declaratie pe propria raspundere ca nu a fost sanctionat in ultimii trei ani de catre Departamentul de monitorizare si de competenta financiara al CAFR;
 - o Certificat constatator emis de ONRC sau alte documente doveditoare (in copie conform cu originalul) din care sa rezulte obiectul de activitate; Informatiile trebuie sa fie actuale la momentul prezentarii);
6. Limba de redactare a ofertei: română
7. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile
8. Prețul va fi exprimat în lei, fără TVA.
9. Valoarea maximă estimată, **fără TVA** pentru atribuirea contractului este de: **23,300.00 lei**
10. Prețul ofertei este ferm în lei.
- NU se acceptă actualizarea prețului contractului
11. Criteriul care va fi utilizat pentru atribuirea contractului de servicii: *Cel mai bun raport calitate – pret;*
12. La oferta de bază:
- NU se acceptă oferte alternative
13. Termenul comercial în care se va încheia contractul:
Cheltuielile de manipulare, încarcare, transport, și alte cheltuieli ocazionate de furnizarea produselor vor fi suportate de furnizor.
14. Plata prețului contractului se va face în lei, în maxim 30 zile de la data primirii facturii fiscale.
15. Ofertele se transmit prin e-mail, la: lorena.badea@achizitii.unibuc.ro
16. Data limită pentru transmiterea ofertelor: 17.09.2020 ora 12:00
- Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel. 021.305.46.22
17. Perioada de derulare a contractului: *de la data semnării dar nu mai târziu de 30.04.2022.*
- Locație: București (Bd. Mihail Kogalniceanu nr.36-46, sector 5).

Facultatea de Drept,
Lect. univ. dr. Paul Pop



Întocmit,
Lorena Badea





CAIET DE SARCINI

-Servicii de audit financiar –

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. *Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.*

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

1. PREVEDERI GENERALE

Persoana juridică achizitoare: Universitatea din Bucuresti prin Facultatea de Drept cu sediul în Bd. Mihail Kogălniceanu nr.36-46, sector 5, București.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl constituie achiziționarea de servicii de audit financiar pentru proiectul: *REABILITARE, PROTECȚIE LA INCENDIU A PALATULUI FACULTĂȚII DE DREPT-CORP C 14 IMOBIL DIN B-DUL MIHAIL KOGĂLNICEANU, NR. 36-46, SECTOR 5, COD SMIS: 124547, finantat din fonduri externe nerambursabile (POR/291/10/3).*

Obiectivul general al proiectului este reprezentat de creșterea calității infrastructurii educaționale a Universității din București, prin realizarea unei investiții în reabilitarea clădirii Palatului Facultății de Drept, în vederea respectării normelor de securitate la incendiu existente.

Scopul proiectului îl constituie asigurarea unui proces educațional la standarde calitative superioare corelate cu cerințele pieței și cu politicile naționale și europene în domeniul educației.

3. SPECIFICAȚII:

Activitatea de audit, presupune o activitate de examinare independentă, de către auditor extern, a documentelor financiar-contabile și de procedură administrativă aferente implementării proiectului. În baza contractului de achiziție de servicii, auditorul va evalua documentele întocmite de solicitant, urmărind conformitatea lor cu ghidul de finanțare și normele legale în vigoare și va întocmi un raport de audit.

Lista documentelor ce vor fi analizate 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)

- Bugetul propriu al beneficiarului 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)
- Dosarele achizițiilor publice constituite conform prevederilor Legii 98/2016, în funcție de tipul procedurilor de achiziție publică derulate de către beneficiar
- Contracte și formulare de comandă
- Facturi
- Situații de lucrări și situații de plată
- Procese verbale de recepție finale și parțiale
- Procese verbale de punere în funcțiune
- Note de recepție și constatare de diferențe
- Extrase de cont și ordine de plată
- Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
- Decizia prin care angajatul este desemnat să facă parte din echipa de implementare și atribuțiile ce îi revin în cadrul proiectului
- Decizia internă prin care se desemnează un alt angajat al beneficiarului să efectueze munca anterior efectuată de angajatul în proiect
- Time-sheet-uri cu timpul efectiv lucrat în cadrul proiectului (inclusiv pentru contractele de muncă part-time) avizate de managerul de proiect
- State de salarii

4. Rezultat previzionat: 1 Raport de Audit - predat la sfarsitul proiectului, respectiv: 30.04.2022;

5. *Raportul de audit confirmă că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare au fost verificate și sunt:*

- necesare pentru realizarea proiectului;
- prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului;
- în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea prețurilor conform prevederilor OUG 66/2011, privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare);
- efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi;

- cheltuielile au fost plătite pe parcursul perioadei de eligibilitate;
- înregistrate în contabilitatea beneficiarului/ partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile și verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului și mențiunea «Proiect finanțat din POR». Beneficiarul va aplica mențiunea «Conform cu originalul» pe copiile documentelor suport/justificative ce însoțesc cererea de rambursare;

- Pentru operațiunile specifice proiectului este să se utilizeze conturi analitice distincte. La constituirea analiticului se va utiliza, pe lângă simbolurile obligatorii conform Normelor privind organizarea contabilității în funcție de tipul beneficiarului și codul SMIS al proiectului.

- cheltuielile decontate sunt în conformitate cu propunerile tehnice și financiare oferite (se verifică prețurile unitare și cantitățile decontate);

- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanțării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect;

- beneficiarii care efectuează plăți în valută în cadrul proiectului solicită la rambursare contravaloarea în lei a acestora la cursul Băncii Naționale a României din data întocmirii documentelor de plată în valută;

6. Cerințe minime:

- Pentru prestarea serviciilor de audit financiar, potențialii ofertanți, persoane fizice sau juridice, trebuie să fie înscrși în Registrul auditorilor financiari activi, întocmit de Camera Auditorilor Financiari din România (CAFR), înregistrat fiscal în România, să dețină viza de membru activ al CAFR și să nu fi fost sancționați în ultimii 3 ani de către Departamentul de monitorizare și competența financiară al CAFR.

Potențialii ofertanți vor prezenta următoarele documente doveditoare:

- Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația financiară teritorială la care este arondat sediul persoanei fizice sau după caz sediul persoanei juridice – copie conform cu originalul;
- Certificat de atestare a calitatii de auditor financiar eliberat de CAFR – copie conform cu originalul;
- Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „activ”, pentru anul curent – copie;
- Declarație pe propria răspundere că nu a fost sancționat în ultimii trei ani de către Departamentul de monitorizare și de competența financiară al CAFR;
- Certificat constatator emis de ONRC sau alte documente doveditoare (în copie conform cu originalul) din care să rezulte obiectul de activitate; Informațiile trebuie să fie actuale la momentul prezentării;

- Personal de specialitate:

Auditor senior cu rol de manager de proiect (1 specialist)

Profil: studii superioare, specializari, studii dovedite in aria de expertiza: auditare financiara, experienta minim 5 ani ca auditor financiar, cunostinte in domeniul achizitiilor publice.

Auditor junior (1 specialist)

Profil: studii superioare, specializari, studii dovedite in aria de expertiza: auditare financiara, experienta minim 2 ani ca auditor financiar, cunostinte in domeniul achizitiilor publice.

7. Propunerea tehnică va conține:

- Descrierea detaliată a serviciilor oferite, pe tipuri de operațiuni ce se vor efectua în concordanță cu obiectul contractului;
- Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului;
- Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice;

Prin propunerea tehnică, ofertanții vor trebui să-și ia angajamentul prestării integrale și în intervalul de timp solicitat de achizitor a serviciilor cerute.

8. Propunerea financiara = Tarif pe raport in lei fara TVA, la care se adauga TVA.

9. Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate – pret, unde prețul are o pondere de 40% iar calitatea are o pondere de 60% din punctajul final.

Nr.	Denumire factor de evaluare	Descriere	Pondere	Algoritm de calcul
1	Prețul ofertei	Componenta financiară	40% Punctaj maxim factor: 40	Punctajul se acordă astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2	<p>Experiența profesională specifică a personalului desemnat pentru executarea contractului</p>	<p>Componenta tehnica</p>	<p>60% Punctaj maxim factor: 60</p>	<p>Punctajul aferent experienței personalului desemnat pentru executarea contractului, se va acorda pentru fiecare expert in parte, astfel:</p> <p>Auditor senior cu rol de manager de proiect: <i>15 puncte (minim 3 contracte) – Maxim 45 puncte(9 contracte);</i></p> <p><u>Algoritm de calcul:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pentru experiență specifică demonstrată în mai puțin de 3 contracte de audit financiar extern aferent unor proiecte cufinantare Fonduri Europene nerambursabile – 0 puncte; - Pentru experiență specifică demonstrată în minim 3 contracte de audit financiar extern aferent unor proiecte cufinantare Fonduri Europene nerambursabile - 15 puncte; -Fiecare contract suplimentar va fi punctat cu 5 puncte pana la punctajul maxim – 45 puncte; <p>Ofertantul care va prezenta minim 9 contracte de audit financiar extern aferent unor proiecte cu finantare Fonduri Europene nerambursabile va primi punctajul maxim;</p> <p><i>-5 Puncte se vor acorda pentru experiență specifică in materia achizițiilor publice pentru cel puțin un contract;</i></p> <p>Auditor junior: <i>4 puncte (minim 2 contracte) – Maxim 8 puncte(4 contracte);</i></p> <p><u>Algoritm de calcul:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pentru experiență specifică demonstrată în mai puțin de 2 contracte de audit financiar extern aferent unor proiecte cufinantare Fonduri Europene nerambursabile – 0 puncte;
---	---	---------------------------	---	--

				<p>- Pentru experiență specifică demonstrată în minim 2 contracte de audit financiar extern aferent unor proiecte cu finanțare Fonduri Europene nerambursabile - 4 puncte;</p> <p>-Fiecare contract suplimentar va fi punctat cu 2 puncte până la punctajul maxim – 8 puncte;</p> <p>Ofertantul care va prezenta minim 4 contracte de audit financiar extern aferent unor proiecte cu finanțare Fonduri Europene nerambursabile va primi punctajul maxim;</p> <p><i>- 2 Puncte se vor acorda pentru experiență specifică în materia achizițiilor publice pentru cel puțin un contract;</i></p>
				<p>Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total, calculat conform formulei:</p> $P \text{ total} = P_f + P_t$ <p>Oferta cu valoare $P \text{ total} = P_f + P_t$ cea mai mare va fi declarată câștigătoare.</p> <p>În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face</p> <p>având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora.</p>
Punctaj maxim total: 100				

8. Informații suplimentare:

Serviciile de audit se efectuează la sediul autorității contractante care are obligația punerii la dispoziția auditorului declarat câștigător a tuturor actelor solicitate de acesta.

Cheltuielile cu deplasarea și orice alte tipuri de cheltuieli ocazionate de activitatea de audit vor fi suportate de prestatorul de servicii.

Pentru orice neclaritate ivită din verificarea documentelor din dosarele achizițiilor publice precum și din celelalte dosare, auditorul are obligația să solicite clarificări - verbal sau în scris - de la persoanele responsabile din cadrul echipei de 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 implementare. Părțile vor conveni un termen rezonabil pentru soluționarea aspectelor neclarificate sau aflate în divergență, termen care va fi menționat în procesul verbal.

NOTĂ 1: 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".

NOTĂ 2: Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/completarea/actualizarea acestuia și redactarea fișei de date a achiziției, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării respectivei proceduri de atribuire.

Responsabil Achizitii Publice,
Lorena Badea



Avizat,
Lect. univ. dr. Paul Pop

