

INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze **„Servicii de contabilitate (expertiză contabilă) – Proiect POSDRU 138954”** 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
Fax: 0236419177
2. Denumire invitație: „Servicii de contabilitate (expertiză contabilă) – Proiect POSDRU 138954” .
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Pentru depunerea ofertei se va completa: oferta tehnică și financiară.
5. Împărțirea pe lot-uri: nu
6. Valoarea estimată fără TVA: 14516,13 lei fără TVA
7. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut.
8. Coduri CPV: 79211000-6.
9. Tip contract: contract de servicii.
10. Obiectul contractului: achiziția de „Servicii de contabilitate (expertiză contabilă) – Proiect POSDRU 138954”.
11. Data limită de depunere a ofertelor: **01.10.2014, ORA 15:00**
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 *fonduri externe nerambursabile*, în contul prestatorului, deschis la Trezoreria statului.

15. Moneda în care se transmite oferta de preț : lei
16. Modul de obținere a documentației : atașat invitației.
17. Persoana de contact: Virginia Tăchiță, tel. 0336130115, e-mail:
virginia.tachita@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/din catalogul dvs. din SEAP.
19. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: virginia.tachita@ugal.ro

Rector

Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel Birsan



Director General Investiții și Resurse

Umane

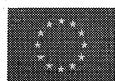
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții

Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,

Ing. Virginia TĂCHIȚĂ



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



CNDIPT
OIROSORU



UNIVERSITATEA
GALATIENSIS

Se aprobă
RECTOR

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel Bîrsan

**CAIET DE SARCINI
pentru**

FURNIZARE SERVICII DE EXPERT CONTABIL

Cod CPV 79210000-9

TITLUL PROIECTULUI

„Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”

CODUL PROIECTULUI

POSDRU/161/2.1/G/138954

1. Generalitati

Prezentul caiet de sarcini contine specificatiile minime in vederea participarii la procedura de achizitie a serviciilor de expert contabil si cuprinde ansamblul cerintelor minimale pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnico-financiara, in conditiile in care criteriul de evaluare a ofertelor este **“pretul cel mai scazut”**.

2. Obiectivul procedurii de achizitie

Achizitie publica de servicii de expert contabil pentru implementarea proiectului **Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților** POSDRU/161/2.1/G/138954 *incepand cu 1 octombrie 2014 pe toată durata de implementare a proiectului.*

3. Achizitor Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

4. Surse de finantare

POSDRU/161/2.1/G/138954: **“ Dezvoltarea aptitudinilor de muncă prin metode interactive de învățare și îmbunătățirea serviciilor de consiliere și orientare profesională pentru creșterea șanselor de ocupare ale elevilor și studenților”**, Finantare nerambursabila din Fonduri Structurale - Fondul Social European POS DRU 2007-2013.

5. Procedura achizitiei publice

CUMPARARE DIRECTA conform OUG 34/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

6. Calendarul de desfasurare al procedurii

- a) Depunerea ofertelor de catre operatorii economici;
- b) Termenul limita de depunere a ofertelor _____, ora _____
- c) Deschiderea ofertelor si intocmirea procesului verbal de deschidere _____, ora _____
- d) Intocmirea raportului de atribuire;
- e) Comunicarile rezultatului catre ofertanti- max. 3 zile de la data intocmirii raportului de atribuire;
- f) Contestatii cel mult 2 zile de la luarea la cunostinta a rezultatului aplicarii procedurii;
- g) Incheierea contractului – dupa perioada legala de depunere a contestatiilor.

7. Depunerea ofertelor:

Oferta va cuprinde urmatoarele documente:

1. Documentele solicitate in prezentul caiet de sarcini;
2. Oferta tehnica;
3. Oferta financiara care trebuie sa contina in mod obligatoriu devizul valorii economice solicitate pentru oferta.

8. Specificatii tehnice

Cerinte minimale pentru servicii de expert contabil:

Ofertele care nu indeplinesc cumulat cerintele minimale privind caracteristicile tehnice si cele contractuale precizate mai jos vor fi considerate necorespunzatoare.

Graficul cererilor de rambursare incepand cu data de 1 octombrie este urmatorul:

Cerere de rambursare [numar]	Data estimata a depunerii cererii de rambursare la sediu AM/OI
1	Depusa
2	Depusa
3	15.11.2014
4	15.02.2015
5	15.05.2015
6	15.08.2015
7	15.10.2015
8 - finala	30.11.2015

Observatii:

Graficul cererilor de rambursare este estimativ si poate fi modificat.

Verificarea contabila se va efectua incepand cu Cererea de rambursare nr. 3 aferenta perioadei iulie-octombrie 2014.

Expertul contabil va efectua verificarea pentru fiecare cerere de rambursare cu 15 zile inainte de termenul de depunere a cererii, perioada de lucru alocata fiind de 7 zile, cu exceptia cazului in care se depune cerere de rambursare aferenta cererii de plata, termenul de lucru fiind de 3 zile.

Expertul contabil va asigura certificarea completitudinii, corectitudinii si realitatii informatiilor continute in cererile de rambursare si cererile de plata, precum si a inregistrarii in sistemul contabil a tuturor operatiunilor declarate in cererile de rambursare si cererile de plata.

Inregistrările contabile aferente proiectului vor fi verificate de catre expertul contabil in conditiile legii, care va semna, va parafa si va data documentele contabile aferente operatiunilor din cadrul proiectului.

Pentru certificarea completitudinii, corectitudinii si realitatii informatiilor continute in cererile de rambursare si cererile de plata, precum si a inregistrarii in sistemul contabil a tuturor operatiunilor declarate in cererile de rambursare si cererile de plata, evidenta cheltuielilor generata de aplicatia ActionWeb va fi stampilata si semnata de catre expertul contabil.

Expertul contabil va asigura serviciile aferente contractului de finanțare. Expertul contabil va verifica dacă Cererile de rambursare/plata a cheltuielilor sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial sau după adendum-uri).

Pretul oferit va fi pentru toată perioada și se vor face mențiuni la TVA-ul aferent.

Plata serviciilor se va efectua în tranșe corespunzătoare cererilor de rambursare și/sau plată. Modalitatea de plată va fi stipulată în contractul de servicii încheiat între beneficiar și prestator.

Expertul contabil verifică evidența contabilă a proiectului care se va realiza analitic și distinct, utilizând conturi analitice pentru reflectarea tuturor operațiunilor referitoare la implementarea Proiectului, în conformitate cu dispozițiile legale și instrucțiunile AMPOSDRU.

Beneficiarul și partenerii săi vor furniza acces liber și total prestatorului la toate informațiile, documentele contabile și înregistrările pe care expertul le consideră necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor din acest contract.

Informațiile, atât cele financiare cât și non-financiare, care sunt supuse verificării / certificării / înregistrării de către expertul contabil, reprezintă toate informațiile care fac posibilă înregistrarea cheltuielilor pretinse de către beneficiar în cererea de rambursare a cheltuielilor. Evidența contabilă analitică va fi ținută la sediul beneficiarului.

Sarcini specifice îndeplinite de expertul contabil:

- Prestatorul se obligă să realizeze obiectul contractului în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată și modificată, a legislației europene referitoare la fondurile structurale, a Instrucțiunilor și recomandărilor AMPOSDRU în vigoare, cu respectarea Codului Etic Național al Profesioniștilor Contabili elaborat de CECCAR.
- Verifică dacă beneficiarul a deschis contul/conturile de proiect.
- Verifică dacă și Partenerii proiectului au analitice distincte pentru reflectarea tuturor operațiilor aferente proiectului.
- Verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.
- Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care prestatorul le poate găsi, adesea la verificarea cheltuielilor și pe care trebuie să le certifice, include:
 - înregistrări contabile în format electronic, din sistemul contabil al beneficiarului și anume: registrul jurnal, registrele contabile ale activelor fixe și alte informații contabile relevante,
 - dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport, dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire,
 - dovada primirii bunurilor precum documente de achiziții de la furnizori și recepțiile din partea beneficiarului,
 - dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, etc.
 - Justificarea cheltuielilor cu carburanții, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite și încadrarea în consumul maxim stabilit, prețul carburanților și costurile de întreținere,
 - Registrele privind plățile salariale ale personalului și contractele individuale de muncă cu actele adiționale aferente, statul de plată și fișele de pontaj.
- Verifică analitic toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de Rambursare a Cheltuielilor.
- Verifică dacă Cererile de Rambursare a Cheltuielilor sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial sau după adendum-uri),
 - dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare,
 - dacă suma totală solicitată la plată nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
- Va atașa la fiecare cerere de rambursare/plata a cheltuielilor intermediare/ finale transmise de beneficiar la AMPOSDRU o declarație pe propria răspundere din care să rezulte că are calitatea de expert contabil recunoscut de CECCAR în acel moment.
- Verifică eligibilitatea costurilor în raport cu termenele și condițiile contractului de finanțare.

Prestatorul verifică dacă aceste costuri sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii, dacă au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii.

- Verifică dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului, au fost asumate de beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii, sunt înregistrate în conturile analitice distincte ale beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.
- Verifică costurile neeligibile dacă sunt cele descrise în Condițiile Generale și Speciale din Contractul de Finanțare, coroborat cu prevederile HG 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de ordinul comun MMFPS și MFP NR. 1117/2170/2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, de clauzele contractului de finanțare și alte dispoziții legale aplicabile.
- Verifică ca toate cheltuielile să fie înregistrate și evidențiate adecvat în sistemul contabil al beneficiarului și în Cererile de Rambursare a Cheltuielilor, având la bază documentele justificative corect întocmite cu respectarea Legii nr. 82/1991 modificată și republicată.
- Verifică documentele originale pe baza cărora sau făcut înregistrările în contabilitatea beneficiarului și le ștampilează cu ștampila proiectului, în vederea evitării dublei finanțări.
- Certifică corectitudinea și realitatea înregistrărilor din rapoartele privind cererile de plată TVA sau alte rapoarte cerute de implementator, aferente proiectului.
- Are obligația să aducă la cunoștința biroului financiar-contabil orice omisiune sau orice altă iregularitate identificată și care ar putea avea un impact financiar asupra proiectului.
- Va elibera o atestare în conformitate Ghidul de aplicare, emis de CECCAR ediția a III-a revizuită 2008, referitoare la regularitatea și sinceritatea operațiunilor efectuate și va semna documentele suport care însoțesc fiecare cerere de rambursare.
- Prestatorul are obligația să verifice documentele în original atât la sediul beneficiarului cât și la sediile partenerilor: Fundația „Școala Română de Afaceri a Camerelor de Comerț și Industrie” filiala Tulcea – P1, Liceul de arte “Haricleea Darclee” P2 din Brăila și Asociația pentru sprijin în dezvoltarea economiei sociale – Incluziune, responsabilitate cooperatistă, antreprenariat social. – P3 - TULCEA.
- Documentele în copie solicitate de expert pentru dosarul firmei, vor fi multiplicare de către un angajat al beneficiarului.
- Prestatorul va fi găsit exclusiv răspunzător față de Beneficiar pentru eventualele erori contabile și fiscale care au drept consecință prejudicii și de rezolvarea acțiunilor corective/preventive inițiate pentru activitățile specifice în urma verificărilor efectuate în cadrul organizației și aferente proiectului.

Eventualele sume ce urmează a fi plătite cu titlu de despăgubire nu pot depăși suma maximă a onorariului primit în baza contractului.

În cazul în care AMPOSDRU sau OI responsabil solicita transmiterea unor documente cu caracter de urgență, Expertul contabil poate verifica și documentele contabile ale partenerilor, primite în copie conformă cu originalul, precum și notele contabile analitice la proiect.

Prestatorul este obligat să sprijine operativ Achizitorul de fiecare dată când, din datele și informațiile solicitate de către AMPOSDRU sau OI responsabil, se impune necesitatea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile contabile ale Proiectelor și cele ale AMPOSDRU pentru operațiunile gestionate în cadrul Proiectelor finanțate din POSDRU, atât în perioada de implementare a proiectului, cât și după data de încheiere a contractului de finanțare, pe parcursul celor 270 zile conform prevederilor Ordinului 725/24.04.2013, precum și în perioada de sustenabilitate respectiv, 3 ani de la finalizarea implementării.

Lista indicativă a tipurilor și a documentelor ce vor fi utilizate sunt prezentate orientativ în Manualul

Operațional al Beneficiarilor care conține recomandări specifice privind înregistrările contabile. În vederea îndeplinirii misiunii sale, expertul contabil va colabora cu auditorul financiar al Proiectului și cu alte persoane implicate în contabilitatea beneficiarului și / sau a partenerilor.

Alte informații:

Având în vedere sursele de finanțare ale contractului de achiziție, prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile generale și particulare care guvernează contractul de finanțare al proiectului **POSDRU/161/2.1/G/138954** ca singura bază a acestei proceduri de atribuire.

Ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în vederea participării la procedură.

9. Perioada de valabilitate a ofertei

Se solicita o perioada de valabilitate a ofertei de 30 de zile.

10. Valoarea estimata pentru serviciul de expert contabil este de maxim 18000 lei inclusiv TVA, ceea ce reprezinta 4071,3 euro la cursul BNR din septembrie 2014: 1 euro = 4,4212 lei.

11. Modalitati de plata

Plata serviciilor se va efectua in transe corespunzatoare cererilor de rambursare si sau plata. Modalitatea de plata va fi stipulata in contractul de servicii incheiat intre beneficiar si prestator.

12. Precizari finale

Ofertantul declarat castigator dupa finalizarea evaluarii va incheia contractul de servicii cu autoritatea contractanta. Oferta pe baza careia ofertantul a fost declarat castigator devine parte integranta a contractului de servicii.

Comisia de evaluare va deschide ofertele la data specificata in documentatie, indiferent daca ofertantul/ofertantii este/sunt prezent/prezenti sau nu.

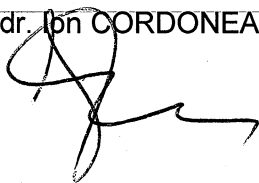
Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a accepta sau a respinge orice oferta sau toate ofertele care nu indeplinesc cerintele documentatiei de atribuire.

In termen de maxim 3 zile de la data stabilirii ofertei castigatoare, autoritatea contractanta va aduce la cunostinta ofertantilor rezultatul pentru atribuirea contractului de servicii.

Ofertantul castigator se va prezenta la sediul autoritatii contractante pentru incheierea contractului dupa perioada stabilita pentru depunerea de contestatii. Respectarea instructiunilor din caietul de sarcini este obligatorie pentru toti operatorii economici care au depus oferta.

In contractul de servicii de expert contabil sunt cuprinse in detaliu toate obligatiile ce revin atat achizitorului cat si prestatorului precum si alte clauze cu relevanta in executarea contractului.

Manager proiect,
Conf. dr. Ion CORDONEANU



Consilier juridic,
Dumitrache Bogdan BRATOVEANU

