

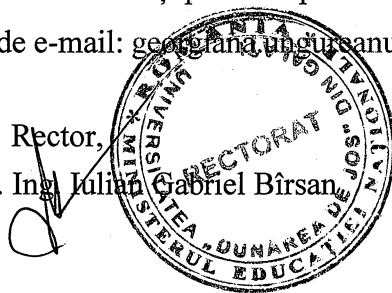
INVITAȚIE

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze servicii de **“Audit financiar extern, expertiză contabilă și management de proiect, necesare în cadrul proiectului POP 246/2014”** 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: **“Audit financiar extern, expertiză contabilă și management de proiect, necesare în cadrul proiectului POP 246/2014”** conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: achiziție directă.
4. Împărțirea pe lot-uri: da
5. Valoarea estimată fără TVA:
LOT 1 = 3000 lei
LOT 2 = 2500 lei
LOT 3 = 5850 lei
6. Criteriu de atribuire: prețul cel mai scăzut pe fiecare lot în parte.
7. Cod CPV: **conform caietului de sarcini.**
8. Tip contract: prestare de servicii.
9. Obiectul contractului: **“Audit financiar extern, expertiză contabilă și management de proiect, necesare în cadrul proiectului POP 246/2014”**
10. Data limită de depunere a ofertelor: **01.10.2014; ora 16⁰⁰**
11. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau pe adresa de e-mail georgiana.ungureanu@ugal.ro
12. Limba de redactare a ofertei: Română

13. 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 furnizorului deschis la Trezoreria Statului.
14. Moneda în care se transmite oferta de preț: lei
15. Persoana de contact: Georgiana Ungureanu, tel. 0336130115, e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro
16. 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.
17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: georgiana.ungureanu@ugal.ro.

Rector,
Prof. Univ. Dr. Ing. Iulian Gabriel Bîrsan



Director General Investiții și Resurse Umane
Ing. Cezar BICHESCU

Șef Serviciu Achiziții
Ec. Marian DĂNĂILĂ

Întocmit,
Ec. Georgiana Ungureanu



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

SE APROBA,
RECTOR,
Prof.dr.ing. Iulian Gabriel Bîrsan

**CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZIȚIA DE SERVICII
Audit financiar extern
Expertiză contabilă
Management de proiect**

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Denumire proiect: *“Dezvoltarea inteligentă a activităților pescărești în zona Prutului Inferior”*
Proiect nr.: ID POP 2007-2013/246/2014/ RO4123051409010840

Contract nr. 246/2014

Sursa de finanțare: FEP – Fondul European pentru Pescuit, Programul Operațional pentru Pescuit 2007-2013, Axa: 4 – Dezvoltarea durabilă a zonelor pescărești, Domeniul major de intervenție: 5 - Îmbunătățirea capacității factorului uman de a susține dezvoltarea durabilă a zonei, Operațiunea: 5.1 - Promovarea oportunităților de dezvoltare a activităților economice locale pentru comunitățile pescărești

CRITERIUL DE SELECTARE a ofertei câștigătoare este **“CEL MAI MIC PREȚ”**.

NERESPECTAREA SAU NEÎNDEPLINIREA ORICĂREI PREVEDERI CUPRINSE ÎN CAIETUL DE SARCINI CONSTITUIE MOTIV DE NEACCEPTARE A OFERTEI!

1. Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului este dezvoltarea competențelor și abilităților economice ale pescarilor și familiilor acestora din zona pescărească Prut-Dunăre prin promovarea antreprenoriatului și conștientizarea comunității cu privire la resursele de care dispune zona.

2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl constituie furnizarea serviciilor de Audit financiar extern, Expertiză contabilă, Management de proiect. Contractul de achiziție publică se va încheia pe loturi.

Serviciile care fac obiectul contractului sunt prezentate în Anexa 1 a prezentului caiet de sarcini.

3. Caracteristicile serviciilor:

Specificațiile tehnice ale serviciilor care fac obiectul contractului de achiziție publică sunt prezentate în *Anexa 1*. Specificațiile tehnice sunt obligatorii.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

4. Condiții și termene de executare:

Prestatorii desemnați câștigători vor presta serviciile contractate în termene asumate prin contract fără a periclita continuitatea activităților prevăzute în contractul de finanțare.

Adresa la care vor fi predate rapoartele aferente prestațiilor executate: Str. Nicolae Balcescu nr.59-61, cod poștal 800001, Galați, România, Tel.: +40 336 130 243, Fax: +40 236 460 467, E-mail: manea_danielaludmila@yahoo.com, Web: www.ugal.ro.

5. Certificarea calității:

Se va prezenta obligatoriu, anexat propunerii tehnice, certificatele de atestare a calității, conform cerințelor de calitate solicitate în *Anexa 1* aferente lotului oferat.

6. Informații privind desfășurarea procedurii:

Prezentul Caiet de sarcini conține specificații tehnice, face parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la procedura de "cumpărare directă" și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-financiară, în condițiile în care criteriul de evaluare a ofertelor este în exclusivitate "prețul cel mai scăzut".

7. Modul de prezentare a ofertei:

Operatorii economici care vor participa la prezenta procedură de achiziție publică vor putea depune oferta pe unul sau mai multe loturi.

Operatorii economici care vor depune oferta pe mai multe loturi vor prezenta separat pentru fiecare lot ofertat atât propunerea tehnică cât și propunerea financiară.

Nu se admit oferte alternative.

Neofertarea unei poziții din cadrul lotului, duce la respingerea ofertei pentru lotul respectiv.

8. Prețul ofertei:

Prețul ofertei va fi exprimat în LEI și va cuprinde prețul serviciilor prestate.

Prețul ofertei va fi preț ferm, neajustabil și valabil pe toată perioada de derulare a contractului până la realizarea integrală a acestuia.

9. Informații privind elaborarea propunerii tehnice:

Propunerea tehnică a operatorilor economici participanți la această procedură va conține următoarele:

- Denumirea și lotul oferat.
- Denumirea serviciilor ce vor fi oferate.
- Numărul rapoartelor întocmite.
- Se vor prezenta anexat propunerii tehnice, certificate de atestare a calității experților, conform cerințelor de calitate solicitate în *Anexa 1* aferente lotului oferat.

ANEXA 1.

Lot 1, Servicii de audit financiar	
Cod CPV: 79212000-3	Cantitate
Procedura aplicată – Cumparare directa	1
Obiect: Servicii de audit financiar pentru implementarea contractului POP 246/2014 Verificarea factuală a cheltuielilor declarate de beneficiar în cererea de rambursare intermediară sau finală.	
Specificații tehnice minime obligatorii:	
Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate Subiectul acestui angajament este CRC (cererea de rambursare a cheltuielilor) intermediara sau finala cu privire la contractul de finanțare POP nr. 246/2014 încheiat cu DGP AM POP pentru perioada 16.07.2014 – 30.09.2015. 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 în CRC, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile	
Cerințe obligatorii pentru participanți:	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR - copie certificată pentru conformitate. • Certificat de atestare a calității de auditor a proiectelor finanțate din fonduri, eliberat de CAFR - copie certificată pentru conformitate • Carnet de membru al CAFR vizat cu mențiunea „activ” pentru anul 2014 - copie certificată pentru conformitate. <p>Auditorul financiar independent trebuie să nu fi fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR. Pentru îndeplinirea de către auditorul financiar independent ofertant a acestui criteriu de calificare, acesta va trebui să prezinte o declarație pe propria</p>	



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

răspundere din care să rezulte ca nu a fost sancționat în ultimii trei ani de către Departamentul de Monitorizare și Competență Profesională al CAFR.

Detalii contract

Proiectul se desfășoară pe durata a 14 luni, în perioada 16.07.2014 – 30.09.2015
Valoarea totală a proiectului este de 226.897,60, valoare eligibilă estimată 205.000 lei. Bugetul alocat pentru audit financiar este de 3000 lei, fără TVA.

Numărul rapoartelor de auditare a cheltuielilor 4 rapoarte (3 rapoarte intermediare și 1 raport final)

Auditorul financiar, independent și autorizat în condițiile legii verifică faptul că toate cheltuielile declarate de beneficiar în cererea de rambursare intermediară sau finală sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și emite un raport de verificare a cheltuielilor în conformitate cu formatul standard furnizat de DGP AMPOP.

Specificații tehnice

Auditorul este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financieri din România, înregistrată fiscal în România să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta și care deține viza de membru activ al Camerei Auditorilor Financieri din România valabilă pe anul 2014.

Auditorul este responsabil pentru executarea procedurilor agreeate, așa cum sunt stipulate în specificațiile tehnice pentru verificarea unui contract finanțat în cadrul POP, și pentru transmiterea către Beneficiar a unui Raport privind constatările factuale ale cheltuielilor aferente fiecărei cereri de rambursare și de plată. Auditorul va întocmi un raport de verificare a cheltuielilor pentru toate cererile de rambursare/plată pe durata de implementare a proiectului, precum și un raport final după implementarea proiectului.

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

Auditorul controlează veridicitatea tuturor cheltuielilor declarate de Beneficiar în cererile de rambursare/plată intermediare și finale, înregistrarea corectă, eligibilitatea lor și conformarea lor clauzelor contractului de finanțare, întocmind rapoarte de verificare a cheltuielilor în conformitate cu formatul standard al DGP AMPOP.

Se vor respecta specificațiile tehnice pentru verificarea cheltuielilor eligibile emise de Autoritatea contractantă, Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) și codul etic emis de IFAC și adoptat de CAFR.

Auditorul va respecta instrucțiunile și procedurile precizate de DGP AMPOP privind verificarea cheltuielilor de către un auditor financiar și în Manualul Beneficiarului aplicabile la data semnării contractului, precum și modificările pe care acestea pot să le sufere din partea DGP AMPOP și toate instrucțiunile comunicate de DGP AMPOP

Serviciul de audit financiar va respecta criteriile de calitate cuprinse în actele normative în vigoare pentru verificarea cheltuielilor unui contract finanțat în cadrul POP.

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

Proceduri generale

Pentru realizarea auditului financiar, și implicit pentru realizarea serviciilor contractului, auditorul financiar va proceda astfel încât să se verifice dacă:

- cheltuielile pretinse de către beneficiar în cererea de rambursare a cheltuielilor, respectiv dacă acestea s-au efectuat, sunt legale, exacte și eligibile;
- regulile de achiziție publică aplicate pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli;
- evidențele contabile ale beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare;
- informațiile din cererea de rambursare a cheltuielilor se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările beneficiarului (ex: bilanța de verificare, înregistrările din conturile analitice și sintetice);
- bugetul din cererea de rambursare a cheltuielilor corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial)
- și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare;
- suma totală solicitată la plată de beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în contractul de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe capitole de cheltuieli.
- orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare).

Auditorul financiar selectat va respecta prevederile legislației în vigoare în domeniul auditării financiare, precum și Instrucțiunile emise de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional pentru Pescuit referitoare la obligațiile economico-financiare pe care beneficiarul le are de îndeplinit cu ocazia implementării proiectului mai sus menționat, Instrucțiuni ce îi vor fi puse la dispoziție de către beneficiar.

Legislația aplicată:

a) O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

b) Legea nr. 337/2006, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 625 din 20/07/2006;

c) H.G. nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 625 din 20/07/2006;

d) H.G. nr. 1337/2006, privind completarea Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04/10/2006;

e) H.G. nr. 782/2006, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 553 din 27/06/2006;

f) O.U.G. nr. 30/2006, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 365 din 26/04/2006;

g) H.G. nr. 895/2005, privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 751 din 18/08/2005;

h) Ordinul M.F.P. nr. 175/2007, pentru aprobarea Manualului operațional pentru activitatea de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii – modelul și conținutul formularelor și documentelor utilizate;

i) alte acte normative ce guvernează achizițiile publice și alte cheltuieli aferente proiectului (ex. Salarii)

Comunicarea și raportarea

Comunicarea și raportarea cu privire la exercitarea contractului se va desfășura numai utilizând formularele tip puse la dispoziție de beneficiar .

Rezilierea

Contractul poate fi reziliat unilateral de către beneficiar dacă auditorul financiar nu mai are calitatea de auditor atestat recunoscut de CAFR



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Lot 2 - Servicii de expertiza contabilă	
Cod CPV: 79211000-6	Cantitate
Procedura aplicata – Cumparare directa	1
Obiect: Servicii de expertiza contabila pentru contractul 246/2014 Verificarea faptului că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare	
Descrierea serviciilor ce vor fi achiziționate Contractul de servicii de expertiza contabila se va executa în conformitate cu prevederile legislative naționale și respectiv europene referitoare la fondurile structurale, în special la Fondul European pentru Pescuit, în conformitate cu condițiile Generale și Speciale ale contractului de finanțare, Ghidul solicitantului, Manualul beneficiarului, Instrucțiunea nr. 6/2009 și Anexa 1 a acesteia, elaborate de DGP-AMPOP, privind achiziționarea serviciilor de contabilitate pentru POP.	
Cerințe obligatorii pentru participanți: Expertul contabil (persoană juridică sau persoană fizică autorizată) va asigura expertiza contabilă și verificarea corectitudinii operațiunilor financiare ale proiectului; va semna și data documentele contabile aferente operațiunilor din cadrul proiectului. Expertul contabil va elibera o atestare în conformitate cu Standardul profesional nr. 22 Misiunea de examinare a contabilității, întocmirea și prezentarea situațiilor financiare - ghid 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 intermediară și pe cea finală. Expertul contabil, prin Beneficiar, va transmite toate datele și informațiile solicitate de către DGP-AMPOP în vederea efectuării reconcilierii contabile dintre conturile sale contabile și cele ale DGP-AMPOP pentru operațiunile gestionate în cadrul Proiectului finanțat prin POP. Expertul contabil are obligația de a păstra toate documentele contabile privind activitățile și cheltuielile eligibile în vederea asigurării unei piste de audit adecvate. Aceste documente vor fi arhivate și predate Beneficiarului pentru a fi păstrate de către acesta conform procedurilor DGP-AMPOP	
Detalii contract Proiectul se desfășoară pe durata a 14 luni, în perioada 16.07.2014-30.09.2015 Valoarea totală a proiectului este de 226897,60 lei, valoare eligibilă estimată 205.000 lei. Bugetul alocat pentru expertiză contabilă este de 2500 lei, fără TVA. Numărul rapoartelor de expertiză a cheltuielilor: 14 rapoarte lunare și 1 raport final. Expertul contabil, independent și autorizat în condițiile legii verifică faptul că	



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NATIONALE

toate cheltuielile declarate de beneficiar în cererea de rambursare intermediară sau finală sunt reale, înregistrate corect și eligibile în conformitate cu prevederile contractului de finanțare și emite un raport de verificare a cheltuielilor în conformitate cu formatul standard furnizat de DGP AMPOP.

Specificații tehnice

Proceduri generale

Expertul contabil verifică faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Expertul contabil verifică dacă Cererile de Rambursare a Cheltuielilor sunt conforme cu condițiile contractului de finanțare.

Expertul contabil întocmește 14 rapoarte lunare privind cheltuielile lunare efectuate în cadrul proiectului, precum și veniturile obținute;

Expertul contabil întocmește 14 balanțe de verificare analitice lunare pentru proiect, precum și 3 balanțe analitice ce însoțesc CRC.

Expertul contabil realizează evidentele contabile ale Beneficiarului în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu prevederile din contractul de finanțare.

Expertul contabil evaluează și verifică dacă cheltuielile sunt fezabile și evidențiază excepțiile importante astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora.

Expertul contabil realizează o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din Cererile de Rambursare a Cheltuielilor.

Expertul contabil verifică dacă bugetul din Cererile de Rambursare a Cheltuielilor corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial sau după addendum-uri), dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare, dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în Condițiile Generale și Specifice ale contractului de finanțare (art X), precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli și dacă orice amendament la bugetul contractului de finanțare este în conformitate cu condițiile pentru astfel de amendamente (inclusiv dacă se aplică necesitatea unui addendum la contractul de finanțare) așa cum se prevede în Condițiile Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare.

Cerințe minime obligatorii de calificare:

Documente de identificare și calificare a operatorului economic:

- Certificat de înregistrare – copie
- Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006 modificata și completata.
- Pentru persoane fizice: Documente care dovedesc o forma de înregistrare/atestare ori apartenența din punct de vedere profesional.
- carnet de membru al CECCAR. vizat cu mențiunea “Activ” pentru anul 2014 (copie simplă);

- Expertul contabil poate fi orice persoana fizica sau juridica înscrisa în Registrul experților contabili activi întocmit de CECCAR înregistrată fiscal în România și care deține viza de membru activ al CECCAR pe anul respectiv.
- Declarație pe propria răspundere a expertului contabil din care să rezulte că nu a fost sancționat în ultimii 3 ani de către Departamentul de etica sau comisiile de disciplina ale CECCAR

Legislația aplicată:

a) O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

b) Legea nr. 337/2006, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 625 din 20/07/2006;

c) H.G. nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 625 din 20/07/2006;

d) H.G. nr. 1337/2006, privind completarea Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04/10/2006;

e) H.G. nr. 782/2006, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 553 din 27/06/2006;

f) O.U.G. nr. 30/2006, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 365 din 26/04/2006;

g) H.G. nr. 895/2005, privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 751 din 18/08/2005;

h) Ordinul M.F.P. nr. 175/2007, pentru aprobarea Manualului operațional pentru activitatea de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii – modelul și conținutul formularelor și documentelor utilizate;

i) alte acte normative ce guvernează achizițiile publice și alte cheltuieli aferente proiectului (ex. Salarii)

Comunicarea și raportarea



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Comunicarea și raportarea cu privire la exercitarea contractului se va desfășura numai utilizând formularele tip puse la dispoziție de beneficiar

Rezilierea

Contractul poate fi reziliat unilateral de către beneficiar dacă expertul contabil nu mai are calitatea de expert recunoscut de CECCAR

Lot 3 - Servicii generale de consultanță în management

Cod CPV: 79411000-8

Cantitate:

Procedura aplicată – Cumparare directa

1

Obiect: Servicii de consultanță management proiect pentru implementarea contractului POP 246/2014

Durata contractului:

Maxim 15 luni, respectiv pe toată durata de derulare a contractului de finanțare nerambursabilă.

Valoarea totală a proiectului este de 226897,60 lei, din care asistență financiară nerambursabilă în valoare de 205.000 lei. Bugetul alocat pentru servicii de consultanță în management 5850 lei, fara TVA.

Ofertanții vor prezenta o programare eșalonată în timp a activității, coroborată cu graficul de implementare a proiectului

Date tehnice

Managerul echipei, nominalizat, va asista la fiecare vizită la locul de implementare, efectuată de către reprezentanții finanțatorului în orice etapă de derulare a proiectului. Managerul de proiect, la demararea contractului, va face o analiza detaliată a situației actuale prezentată în proiect, pentru a se evita lucrul cu informații incomplete/eronate ori începerea activității de la ipoteze de lucru necorespunzătoare. Coordonarea generală a proiectului va fi realizată de către managerul de proiect. Coordonarea generală a proiectului va fi realizată prin organizarea a 14 întruniri ale echipei de proiect, prin realizarea activităților de expertiză contabilă și de auditare externă a proiectului (servicii subcontractate).

Managementul financiar al proiectului va fi asigurat de organizația solicitantă pe baza situațiilor financiare și a raportărilor realizate de compartimentul de specialitate din cadrul universității. Monitorizarea se va realiza pornind de la datele tehnice și financiare cuprinse în minutele lunare încheiate în cadrul întrunirilor echipei de implementare a proiectului.

Cerințele minime (experiență similară, expertiză etc.) pe care Solicitantul le cere prin documentația de achiziție publică (caiet de sarcini, fișă de achiziție etc.) a serviciilor de management a proiectului pe care dorește să le achiziționeze.

Achizițiile publice vor fi realizate conform prevederilor din contractul de finanțare.

Documentația pentru achizițiile din cadrul proiectului va fi întocmită de către firma ce asigură serviciile de consultanță în managementul proiectului.

Firma ce asigură serviciile consultanță în managementul proiectului trebuie să demonstreze expertiza necesară organizării și derulării unor proceduri de achiziții în conformitate cu cerințele finanțatorului (CV persoană desemnată cu experiență în domeniu). Se vor contracta servicii de consultanță pentru managementul proiectului unui furnizor cu expertiză demonstrată pentru derularea unor activități similare în cadrul a cel puțin 3 proiecte cu finanțare nerambursabilă.

Responsabilitățile firmei care asigură serviciile consultanță în managementul proiectului

- Întocmirea planului de achiziții al proiectului,
- Pregătirea documentației aferente procedurilor de achiziție publică,
- asistență pe durata desfășurării procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică în relația cu organismele și instituțiile abilitate din domeniu.
- centralizarea și prelucrarea datelor tehnice și financiare ale proiectului,
- managementul financiar al proiectului cu întocmirea rapoartelor financiare,
- va răspunde de faptul ca plățile / ordinele de plată sunt realizate cu respectarea termenelor stabilite de către și împreună cu furnizorii,
- realizarea dosarelor aferente rapoartelor de progres și a cererilor de rambursare,
- servicii de asistență și consultanță privind legislația și instrucțiunile de implementare a proiectului în conformitate cu cerințele MADR și DGP AMP și cu instrucțiunile emise de finanțator.
- realizarea rapoartelor de monitorizare și evaluare internă a proiectului,
- organizarea întrunirilor echipei de proiect (minim 12 întruniri),
- Sprijin pentru pregătirea vizitelor de monitorizare ale reprezentanților DGP-AMP, ale reprezentanților finanțatorului;
- Suport pentru realizarea și transmiterea către finanțator a: notificărilor, actelor adiționale, graficului de rambursare, situațiilor cu achizițiile realizate prin proiect;
- Pregătirea și depunerea dosarelor de avizare a contractelor încheiate în urma finalizării achizițiilor publice necesare implementării proiectului;
- Urmărirea Calendarului de activități și transmiterea către echipa de management de informații periodice asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri;
- Asistență în activitatea de comunicare și publicitate.

Furnizorul de servicii de consultanță în managementul de proiect va desemna persoana/persoanele cu responsabilități în îndeplinirea specificațiilor din caietul de sarcini aferent **lotului 3 - Servicii generale de consultanță în management**

De verificarea respectării cerințelor ce decurg din contractul de consultanță pentru managementul de proiect este responsabil managerul de proiect.

Acesta va primi rapoarte de activitate în care furnizorul de servicii va detalia activitățile derulate în cadrul contractului astfel încât să poată stabili dacă furnizorul și-a îndeplinit obligațiile asumate prin contract și oferta anexată.

DESCRIEREA SERVICIILOR DE MANAGEMENT

Serviciile de consultanță constau - în general - în realizarea, împreună cu echipa de management a proiectului, a implementării obiectivului proiectului menționat mai sus. Se vor avea în vedere toate aspectele legate de derularea activităților proiectului, în vederea implementării în cele mai bune condiții a acestuia și asigurarea documentelor pe care beneficiarul trebuie să le pună la dispoziția Finanțatorului și a altor organisme care vor solicita date și informații legate de derularea Contractului de finanțare nerambursabilă și autorizate de beneficiar.

Implementarea proiectului presupune:

1. Pregătirea proiectului:

- stabilirea responsabilităților membrilor care fac parte din echipa de implementare a proiectului
- semnarea contractului de servicii de consultanță privind gestionarea proiectului
- deschiderea contului proiectului
- stabilirea căilor de comunicare și a responsabilităților echipei mixte de proiect în relația cu finanțatorul

2. Planificarea proiectului:

- programarea acțiunilor ce trebuie desfășurate pentru implementarea proiectului și detalierea lor pe operațiuni
- estimări de durată și costuri pentru fiecare activitate
- determinarea necesarului de personal care va lucra în proiect
- determinarea necesarului de resurse și planificarea utilizării acestora
- elaborarea planului de management al riscului
- stabilirea programului de lucru a echipei de proiect
- planificarea ședințelor de analiză

3. Monitorizarea, evaluarea și controlul proiectului:

- analiza comparativă a obiectivelor propuse a fi realizate prin proiect și situația reală
- identificarea cauzelor care au determinat abateri de la prognozele din proiect
- analiza beneficiarilor finali pentru a determina impactul proiectului
- revizuirea calendarelor de lucrări
- monitorizarea riscurilor și punerea în aplicare a măsurilor de contracarare
- întocmirea rapoartelor intermediare tehnice, financiare și a celui final.



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Cerințe specifice privind prestarea serviciilor de consultanță:

Cerințe minime de calificare

Serviciile vor fi contractate cu o firmă de specialitate care va asigura suport echipei de implementare a proiectului

Metodologia de prestare a serviciilor

Descrierea cerințelor:

- Descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru executarea serviciilor
- Descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricărui stadii considerate esențiale, a output-urilor estimate ale fiecărei activități
- Descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate necesare pentru ducerea la îndeplinire a activităților respective și obținerea rezultatelor
- Prezentarea aranjamentelor organizatorice în vederea executării contractului, inclusiv prin delimitarea responsabilităților în prestarea serviciilor

Descrierea resurselor umane și materiale pe care ofertantul le va pune la dispoziția echipei de experți în scopul susținerii activităților acestora

Legislația aplicată:

a) O.U.G. nr. 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii

b) Legea nr. 337/2006, pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 625 din 20/07/2006;

c) H.G. nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 625 din 20/07/2006;

d) H.G. nr. 1337/2006, privind completarea Hotărârii Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 817 din 04/10/2006;

e) H.G. nr. 782/2006, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 553 din 27/06/2006;



ROMÂNIA

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

f) O.U.G. nr. 30/2006, privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 365 din 26/04/2006;

g) H.G. nr. 895/2005, privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 751 din 18/08/2005;

h) Ordinul M.F.P. nr. 175/2007, pentru aprobarea Manualului operațional pentru activitatea de observare și verificare a atribuirii contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii – modelul și conținutul formularelor și documentelor utilizate;

- i) alte acte normative ce guvernează achizițiile publice.

Comunicarea și raportarea

Comunicarea și raportarea cu privire la exercitarea contractului se va desfășura numai utilizând formularele tip puse la dispoziție de beneficiar .

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/ completarea/ actualizarea acestuia, pe baza solicitărilor formulate de departamente

Intocmit,
Manea Ludmila-Daniela