

Vizualizare anunt

PUBLICAT NR ANUNT: ADV1169781 TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE DATA CREARE: 15.09.2020 13:18
 DATA PUBLICARE: 15.09.2020 13:19

DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN BRAILA CIF: 4205491

Adresa: Strada Independenței, Nr. 1 Tara: Romania

Tel: +40 239619600-249 Fax: +40 239619044 E-mail: achizitii publice@portal-braila.ro Punct(e) de contact: ACHIZITII PUBLICE serviciul In atentie: : ACHIZITII PUBLICE serviciul

ANUNT

Denumire contract:

Servicii de auditare a proiectului „Reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ, Piata Independentei nr. 1, Braila” cod SMIS 121090

Data limita depunere oferta:
28.09.2020 23:59

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>79212100-4 - Servicii de auditare financiara (Rev.2)</u>	<u>22.500,00 RON</u>	<u>Caiet de sarcini Servicii Audit Reabilitare Palat administrativ SMIS 121090.pdf</u>

Descriere contract:

Servicii de auditare a proiectului „Reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ, Piata Independentei nr. 1, Braila” cod SMIS 121090

Conditii referitoare la contract:

Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila, <http://www.cjbraila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Informatii de interes public/Anunturi/Anunt publicitar, de unde pot descarca documentația privind cerintele achizitiei. Oferta se va intocmi in conformitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Termenul de valabilitate al ofertei: 30 de zile

Conditii de participare:

Ofertantul va depune urmatoarele documente: - Propunerea tehnica; - Formular de oferta financiara si anexa la acesta.

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Termenul limita primire oferte 28.09.2020. Ofertele vor fi transmise/depuse insotite de Formularul nr. 1 – Scrisoare de Inaintare: - prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro; - la nr. de fax 0239-619044 sau - la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1. Solicitari de clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail achizitii publice@portal-braila.ro, cu adresa scrisa, pana la data de 23.09.2020. Raspunsurile la sollicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institutiei.

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZITIA PUBLICA AVAND CA OBIECT SERVICII DE AUDITARE FINANCIARA IN CADRUL PROIECTULUI SERVICII DE AUDITARE A PROIECTULUI "REABILITARE SI REFUNCTIONALIZARE CLADIRE PALAT ADMINISTRATIV, PIATA INDEPENDENTEI NR.1, BRAILA" SMIS 121090

CONTEXT GENERAL SI SPECIFIC

Consiliul Județean Brăila derulează în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3. Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B - Clădiri Publice, contractul de finanțare nr. 5565/29.05.2020 pentru implementarea proiectului "Reabilitare și refuncționalizare clădire Palat Administrativ Piața Independentei nr.1, Braila" SMIS 121090.

Valoarea totală a proiectului este 18.938.961,47 lei, din care contribuția CJ Braila este de 2.390.498,72 lei (337.723,73 lei contribuție proprie la cheltuieli eligibile + 2.052.774,99 lei cheltuieli neeligibile).

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Modernizarea și eficientizarea energetică a clădirii Palatului Administrativ al județului Braila.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Creșterea eficienței energetice a clădirii Palatului Administrativ. Pentru îndeplinirea acestui obiectiv specific se propun lucrări ce vizează creșterea performanței energetice a clădirii, ceea ce are ca efect reducerea consumurilor energetice pentru încălzirea spațiilor utilizate, în condițiile asigurării și menținerii climatului termic interior, respectiv, reducerea costurilor de întreținere cu încălzirea și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

2. Modernizarea și refuncționalizarea spațiilor din clădirea Palatului Administrativ. Pentru îndeplinirea acestui obiectiv specific proiectul prevede activități de modernizare și refuncționalizare a spațiilor în care își desfășoară activitatea atât aparatul de specialitate al Consiliului Județean Braila, cât și celelalte entități publice ce dețin dreptul de folosință gratuită.

Durata de implementare a proiectului este de 36 de luni de la semnarea contractului de finanțare nr. 5565/29.05.2020.

Proiectul implică realizarea următoarelor activități:

Activitatea II.1 Managementul proiectului

Activitatea II.2 Organizarea procedurilor de achiziție

Activitatea II.3 Realizarea și verificarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului, executarea și urmărirea lucrărilor aferente obiectivului

Activitatea II.4 Informarea și publicitatea proiectului

Activitatea II.5 Auditul financiar al proiectului. OBIECTUL ACHIZITIEI

Servicii de auditare financiara pentru proiectul "REABILITARE SI REFUNCTIONALIZARE CLADIRE PALAT ADMINISTRATIV, PIATA INDEPENDENTEI NR.1, BRAILA", finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020.

DESCRIEREA GENERALĂ A SERVICIILOR SOLICITATE

Prezentul Caiet de sarcini se refera la achiziția contractului de Servicii de auditare a proiectului "Reabilitare si refunctionalizare cladire Palat Administrativ, Piata Independentei nr.1, Braila" SMIS 121090.

Scopul serviciilor de audit este de a examina si evalua modul de implementare a proiectului.

Raportarea

Obiectivul raportului de audit constă in verificarea de către auditor a faptului că sumele (cheltuielile) solicitate de Beneficiar in Cererea de rambursare pentru activitățile finanțate prin contractul de finanțare au fost efectuate („realitatea desfășurării”), sunt exacte („exactitate”) si eligibile. Prestatorul de servicii de auditare financiară va verifica dacă finanțarea nerambursabilă a fost utilizată in conformitate cu termenii si condițiile Contractului de Finanțare.

Raportul verificării cheltuielilor va trebui să descrie scopul si procedurile agreate ale angajamentului in detalii suficiente pentru a permite Beneficiarului si Autorității de Management să înțeleagă natura si aria de aplicabilitate a procedurilor utilizate de Auditor.

Auditorul va elabora următoarele rapoarte ce vor descrie toate activitățile desfășurate si cheltuielile efectuate pe întreaga perioada auditată si vor fi prezentate pe parcursul contractului de servicii, astfel:

- opt (8) rapoarte intermediare de audit vor fi efectuate in concordantă cu calendarul de implementare a proiectului si vor însoți Cererile de rambursare intermediare;
- un raport de audit final va fi realizat la sfârșitul proiectului si va însoți Cererea de rambursare finală.

Durata de realizare:

Prestarea serviciului de audit financiar pentru fiecare raport solicitat se va realiza in termen de maxim 10(zece) zile lucrătoare de la data primirii comenzii scrise si prezentării documentației de către autoritatea contractanta.

Comunicarea rapoartelor

Auditorul va furniza rapoartele de audit pe suport de hârtie cu antetul acestuia. Toate rapoartele menționate vor fi datate si semnate de către experți si vor fi predate pe baza de adresa de inaintare Autorității Contractante in 2 (doua) exemplare originale. Toate rapoartele de audit si documentele relevante ale proiectului vor deveni proprietatea Consiliului Județean Brăila.

CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertanții participanți vor prezenta următoarele documente:

- Certificatul de atestare a calității de auditor financiar eliberat de CAFR — in copie "conform cu originalul";
- Certificatul de membru CAFR cu mențiunea „Activ", in copie „conform cu originalul", valabil la data limită de depunere a ofertelor.

SARCINILE SPECIFICE FURNIZORULUI DE SERVICII DE AUDIT
Activitățile de audit vor include dar nu se vor limita la:

- Auditorul verifică dacă cererea de rambursare este în concordanță cu condițiile Contractului de Finanțare
- Auditorul verifică dacă Sistemul Contabil utilizat de Beneficiar este în conformitate cu legislația națională în vigoare, dacă Rapoartele finale emise de Sistemul Contabil permit evaluarea eficientă și eficace a operațiunilor efectuate în cadrul proiectului, urmând ca în final să raporteze eventualele puncte slabe ale sistemului contabil astfel încât Beneficiarul să poată aplica măsuri ulterioare de corectare și îmbunătățire pe perioada de implementare rămasă.
- Auditorul verifică dacă informațiile din Cererea de rambursare sunt în conformitate cu Rapoartele din sistemul de contabilitate al Beneficiarului (ex. bilanța de verificare, registrul/jurnal, fise de cont, etc.).
- Auditorul efectuează o verificare analitică a liniilor de cheltuieli din Cererea de rambursare și verifică dacă acestea corespund cu Bugetul Contractului de Finanțare (autenticitatea și autorizarea Bugetului inițial) și verifică dacă cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul Contractului de Finanțare.
- Auditorul verifică dacă suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depășește maximum de finanțare specificat în Contractul de Finanțare.
- Auditorul verifică dacă amendamentele la Bugetul Contractului de Finanțare sunt conforme cu condițiile pentru asemenea amendamente (inclusiv - dacă este cazul - cererile pentru actele adiționale la Contractul de Finanțare).
- Auditorul verifică cheltuielile și raportează toate excepțiile ce rezultă din această verificare. Excepțiile verificării reprezintă toate abaterile de la reglementările cuprinse în termenii de referință descoperite pe parcursul realizării procedurilor. În toate cazurile Auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.
- Auditorul verifică eligibilitatea costurilor în termenii și condițiile Contractului de Finanțare.
- Auditorul verifică dacă încasarea veniturilor și efectuarea cheltuielilor din cadrul proiectului au fost înregistrate cu acuratețe în sistemul Contabil al Beneficiarului;
- Auditorul verifică dacă cheltuielile efectuate și înregistrate în Cererea de Rambursare sunt însoțite de documente justificative care să ateste operațiunile respective.
- Auditorul examinează care reguli de achiziții se aplică pentru anumite capitole, subcapitole, titluri, articole și aliniate de cheltuieli. Auditorul verifică dacă Beneficiarul s-a conformat la asemenea reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile.
- Fiecare raport de audit trebuie să cuprindă: analiza și controlul asupra legalității și regularității cheltuielilor; controlul utilizării avansurilor; auditul conturilor de terți; confruntarea cheltuielilor cu conturile contabile specifice și cu bugetul proiectului; verificarea veniturilor din proiect; efectuarea controalelor la fața locului privind proiectul; alte activități pe care auditorul le consideră necesare în evaluarea raportului;
- Auditorul poate apela la tehnici cum ar fi: ancheta și analiza, evaluare/reevaluare, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspecții ale înregistrărilor și documentelor, inspecții ale evaluărilor și obținerea confirmărilor.
- În urma încheierii contractului de audit, rapoartele de audit confirmă că cheltuielile cuprinse în cererile de rambursare (intermediare sau finală) au fost verificate și sunt:
 - necesare pentru realizarea proiectului;
 - prevăzute în contractul de finanțare încheiat de beneficiarul proiectului;
 - în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, și un raport optim cost/beneficiu (rezonabilitatea preturilor conform prevederilor OUG nr.66/2011);

- efectuate și plătite de beneficiar sau partenerii săi, dacă este cazul;
- 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 se utilizează 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);

ORGANIZAREA AUDITULUI

Firma de audit își va planifica activitățile în conformitate cu prevederile internaționale și naționale de audit, precum și cu politica firmei.

Membrii firmei de audit vor avea acces direct la documentele legale, corespondență și alte informații privind proiectul.

Experții firmei de audit trebuie să semnaleze imediat Consiliului Județean Brăila orice acțiune care limitează scopul acțiunii de audit, lipsă de cooperare sau neregulă.

Experții firmei de audit trebuie să țină cont de următoarele principii:

- Integritate - experții trebuie să își desfășoare activitatea într-un mod onest și responsabil și să respecte legislația în vigoare;
- Obiectivitate - experții trebuie să aibă o atitudine imparțială;
- Confidențialitate - experții trebuie să fie prudenți în a utiliza și proteja informațiile la care au acces pe durata misiunii, asigurând confidențialitatea lor;
- Competență - experții trebuie să aplice experiența și cunoștințele dobândite pentru îndeplinirea sarcinilor;
- Independență - experții trebuie să fie independenți de toate părțile auditate implicate în implementarea proiectului.

ECHIPA PRESTATORULUI

Prestatorul va utiliza o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, cu încadrarea în bugetul prevăzut.

Membrii echipei prestatorului nominalizați în cadrul propunerii tehnice vor avea experiență profesională demonstrată, specifică conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească și experiență în domeniul auditului financiar.

Membrii principali ai echipei de audit sunt acei experți care vor avea un rol determinant în implementarea contractului

Nr crt	Cerințe minime pentru experții propuși:	Pozitie
1.	Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul economic; Membru activ al Camerei Auditorilor Financiari din România (CAFR); Participarea în calitate de auditor contractat la un proiect cu finanțare din fonduri de preaderare sau instrumente structurale.	Auditor financiar
2.	Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul economic; Membru activ al Corpul Experților Contabili și Contabililor Autorizați din România (CECCAR); Participarea în calitate de auditor contractat la un proiect cu finanțare din fonduri de preaderare sau instrumente structurale.	Expert contabil

Personalul solicitat reprezintă o cerință minimă. În cadrul ofertei sale, prestatorul va propune o echipă (respectând cel puțin cerințele minime enunțate) conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document, cu încadrarea în buget. Astfel, în oferta pot fi incluși și alți experți considerați necesari de către ofertant (ex: expert achiziții-pentru verificarea/auditarea procedurilor de achiziții derulate în cadrul proiectului).

Cerintele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui membru cheie propus sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin CV și documente relevante: diplome, certificate de calificare profesională, contract, recomandări atașate pentru susținerea CV-ului.

LOGISTICA - ECHIPAMENTE, CONSUMABILE, MAȘINI, TELEFOANE, COMUNICARE

Pe întreaga perioadă a contractului, firma de audit va fi răspunzătoare pentru efectuarea tuturor aranjamentelor necesare în vederea desfășurării unei activități normale și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale cum ar fi:

- Asigurarea cazării pentru propria echipă;
- Organizarea transportului pentru propria echipă;
- Acoperirea tuturor costurilor pentru tipărire/multiplicare documente și rapoarte, etc.

Pe toată durata contractului de servicii, firma de audit va trebui să asigure experților toate echipamentele și dotările necesare pentru buna funcționare a serviciilor.

DURATA CONTRACTULUI DE AUDIT

Serviciile de auditare financiară în cadrul proiectului vor avea ca dată de începere a doua zi după semnarea contractului de către ambele părți și se va derula pe toată durata de implementare a proiectului, când va fi realizat auditul final. În situația în care contractul de finanțare se modifică prin acte adiționale, care pot influența derularea serviciilor de audit, va fi aplicabilă perioada de timp stipulată în acestea.

Prestarea serviciului de audit financiar pentru fiecare raport solicitat se va realiza în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la data prezentării documentației de către autoritatea contractantă, în urma primirii comenzii de la achizitor.

PREȚUL ȘI PLATA CONTRACTULUI

Suma prevăzută pentru acoperirea cheltuielilor în cadrul contractului de Servicii de auditare a proiectului "Reabilitare și refuncționalizare clădire Palat Administrativ, Piața Independenței nr.1,

Braila" SMIS 121090 este de 22.500,00 lei fara TVA. Prețul contractului nu se actualizează, rămânând ferm pe toată durata de valabilitate a contractului.

Plata serviciilor prestate de auditor în baza contractului de servicii de audit financiar va fi efectuată în tranșe, după recepția fiecărui raport de audit, pe bază de factură fiscală, în termen de 30 de zile de la data primirii acesteia. Recepția serviciilor va avea la bază un proces verbal care atestă modul în care au fost îndeplinite obligațiile contractuale, precum și predarea documentelor originale către beneficiar. Toate rapoartele de audit emise de prestator în cadrul acestui contract vor deveni proprietatea beneficiarului contractului.

Notă: La întocmirea ofertei financiare se va ține cont de faptul că cheltuielile cu activitatea de audit financiar sunt considerate eligibile în limita maximă a 5.000,00 lei inclusiv TVA trimestrial, conform Ghidului Solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte nr. POR 20171616. IISUERDII

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Garanția de bună execuție a contractului se va constitui în lei, cuantumul acesteia fiind de 10% din prețul contractului, exclusiv TVA. Restituirea garanției de bună execuție se va face în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire a contractului este „Prețul cel mai scăzut”.


MENTIUNI FINALE

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

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 tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca fiind neconformă. Prezentul caiet de sarcini se constituie ca anexa la contractul ce va fi încheiat cu prestatorul.

MANAGER PROIECT,

Marian RUSU – ARHITECTUL SEF AL JUDETULUI BRAILA



Intocmit: Ilie Alin – Responsabil financiar proiect
Nicoleta Balanoiu – Asistent financiar proiect



FORMULAR nr. 1

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ data _____ ora _____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către _____
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. _____ din _____, privind
achiziția directă ce are ca obiect _____ (denumirea
achiziției publice),

noi _____ (denumirea/numele operatorului
economic), adresa _____,
telefon/fax/e-mail _____

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original
oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării _____

Cu stimă,

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

.....
 (denumirea/numele ofertant)

FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către
 (denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului
 (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în
 documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea achiziției)
 pentru suma de lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă
 după recepția serviciilor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din
 anexă, în termenul..... solicitat de autoritatea contractantă. (se va indica anexa la formular)

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. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să
 constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat,
 marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu
 comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor
 constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____ / ____ / ____

.....,
 (nume, prenume și semnătură),
 L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
 (denumirea/numele operatorului economic)

.....
(denumirea/numele ofertant)

**ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA
pentru**

**Servicii de auditare a proiectului „Reabilitare si refuncionalizare cladire Palat Administrativ, Piata
Independentei nr. 1, Braila” cod SMIS 121090**

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumire obiect	Cantitate	Pret unitar ofertat (lei fara TVA)	Pret total ofertat (lei fara TVA)
0	1	2	3	4
1	Raport intermediar de audit	8		
2	Raport de audit final	1		
Valoare totala (lei fara TVA)				

Oferta se va intocmi pentru toate tipurile de servicii si in cantitatile solicitate.

Valoarea totala (lei fara TVA) ofertata va fi inscrisa in formularul de oferta.

.....
(semnătura autorizată)
L.S.