



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

Investește în oameni !

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară: 2 – „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție: 2.3 - „Acces și participare la FPC”

DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI PENTRU ACHIZITIA DE
“Servicii de audit al proiectului”

Cod CPV: 79212100-4 (servicii de auditare financiara)

proiect POSDRU/76/2.3/A/49378

“FPC pentru calificarea și recalificarea angajaților întreprinderii”

**PROCEDURA DE ATRIBUIRE: PROCEDURA DE PROSPECTARE A PIETEI –
STUDIUL AL PIETEI**

SC ANALKO ALUMINIUM INDUSTRY SRL

Nr.AP101/24.08.2010 din Registrul special de achizitii

DOCUMENTATIA PENTRU OFERTANTI PENTRU ACHIZITIA DE
“Servicii de audit al proiectului”

Achizitor:	SC ANALKO ALUMINIUM INDUSTRY SRL Cu sediul în Satul Jilava, Comuna Jilava, Prel. Șoselei Giurgiului, nr. 33A , județul Ilfov, România, cod poștal: 077120, înregistrată în Registrul Comerțului sub nr.J/23/882/2003, cod unic de înregistrare RO12782806 Tel: 021.493.05.00, fax: 021.493.05.02, email: office@analkoaluminium.ro Reprezentata legal prin Athanase Dakas, Director General Executiv
Titlul proiectului POSDRU :	“FPC pentru calificarea și recalificarea angajaților întreprinderii”
Finantat prin	Fondul Social European, Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013, Axa prioritară 3 „Cresterea adaptabilitatii lucratorilor si intreprinderilor”, Domeniul major de intervenție 3.2 „Formare si sprijin pentru intreprinderi si angajati pentru promovarea adaptabilitatii”
ID proiect POSDRU:	49378
Calitatea achizitorului în cadrul proiectului	Beneficiar
Procedura	Procedura de prospectare a pietei – Studiu al pietei
Cod CPV	79212100-4 (servicii de auditare financiara)

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Achizitor:

Denumire: SC ANALKO ALUMINIUM INDUSTRY SRL	
Sediul social: Prel. Șoselei Giurgiului, nr. 33A, cod poștal: 077120, Localitate: Satul Jilava, Comuna Jilava, țara: România	
Persoane de contact: Athanase Dakas Catalina Gheorghe	Telefon: 021 493.05.00
E-mail: office@analkoaluminium.ro	Fax: 021 493.05.02
Adresă de internet: www.analkoaluminium.ro	

1.2.

a) Termen limită de depunere a ofertelor: 30 august 2010, ora 14.00

b) Adresa unde se primesc ofertele: Prel. Șoselei Giurgiului, nr. 33A, jud. Ilfov, cod poștal: 077120, Localitate: Satul Jilava, Comuna Jilava, țara: România

Operatorii economici au acces la întreaga documentație pentru ofertanți prin transmiterea unei solicitări prin fax, e-mail sau poștă la datele de contact ale Achizitorului precizate la pct. 1.1, între orele 9.00-16.00, persoana de contact Gheorghe Catalina.

În situația în care operatorul economic interesat solicită clarificări privind documentația pentru ofertanți, achizitorul are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească de regulă 1 zi lucrătoare de la

primirea unei astfel de solicitări din partea operatorului economic. Data limita de primire a solicitărilor de clarificări: 28.08.2010, ora 17.00, astfel încât achizitorul să aibă timp să răspundă și operatorul economic interesat să aibă timp să își finalizeze oferta

Orice ofertă primită după termenul limită de depunere a ofertelor stabilită în documentația pentru ofertanți sau la o altă adresă decât cea indicată la punctul 1.1 nu va fi evaluată de achizitor, aceasta fiind păstrată la sediul achizitorului, nedeschisă

Toate cererile de clarificări și toate răspunsurile la acestea vor fi comunicate tuturor operatorilor economici care au solicitat documentația de achiziție, respectiv vor fi publicate pe site-ul www.analkoaluminium.ro.

2. DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI

Cerintele impuse în prezenta documentație sunt cerințe minime.

Obiectul acestei achiziții constă în auditarea cererilor de rambursare intermediare (CRC) și cererii de rambursare finală cu privire la contractul de finanțare POSDRU/76/2.3/A/49378, PROIECTUL "FPC pentru calificarea și recalificarea angajaților întreprinderii" pentru perioada 01.06.2010 la 30.11.2011.

Auditorul este persoana fizică sau firma de audit autorizată potrivit legislației în vigoare de către autoritatea competentă, respectiv Camera Auditorilor Financiari din România, să desfășoare audit în conformitate cu reglementările adoptate de aceasta.

Auditorul trebuie să fie membru al CAFR care este la rândul său membru al Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).

Se vor realiza 4 rapoarte de verificare a cheltuielilor din care:

- 3 rapoarte aferente fiecărei cereri de rambursare intermediară
- 1 raport de verificare final

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.

Auditorul va trebui să execute proceduri specifice agreate cu privire la verificarea cheltuielilor contractului de finanțare.

Auditorul va verifica faptul că sumele solicitate spre rambursare de către Beneficiar în cererile de rambursare a cheltuielilor pentru acțiunea finanțată în cadrul contractului de finanțare, s-au efectuat („realitatea desfășurării”), sunt legale („legalitatea”), sunt exacte („exactitate”) și sunt eligibile. Eligibilitate înseamnă că fondurile furnizate în cadrul finanțării nerambursabile au fost cheltuite în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare.

Auditorul va verifica faptul că finanțarea nerambursabilă acordată a fost cheltuită în conformitate cu termenii și condițiile contractului de finanțare, așa cum se solicită la articolul 1 alin. 4 din Condițiile Generale și Speciale ale contractului de finanțare.

Auditorul va transmite către Beneficiar Raportul Constatărilor Factice (RCF) cu privire la procedurile agreate executate.

Auditorul va îndeplini acest angajament atât în conformitate cu specificațiile tehnice din această documentație, cât și:

- în conformitate cu Standardul Internațional privind Serviciile Conexe 4400 („ISRS”) *Angajamente pentru realizarea procedurilor agreate privind informațiile financiare* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR;
- în conformitate cu *Codul etic* emis de către IFAC și adoptat de către CAFR. Deși ISRS 4400 prevede că independența nu este o cerință pentru angajamentele procedurilor agreate, Autoritatea de Management/Organismul Intermediar solicită ca auditorul să respecte de asemenea cerințele de independență prevăzute de Codul etic.

TERMEN DE EXECUTIE

Durata de realizare a serviciilor de audit este de maxim 10 zile calendaristice de la data predării de către beneficiar către auditor a tuturor documentelor convenite cu acesta;

Solicitarea documentelor de către auditor se va face în scris, iar predarea se va face pe proces verbal de predare-primire

Termen de depunere a raportului de audit: maxim 10 zile de la semnarea procesului verbal de predare-primire a documentelor solicitate de către auditor.

Predarea raportului de audit se va face pe baza unui proces verbal de predare-primire semnat de către reprezentantul autorității contractante și auditor.

LOCUL DE DESFĂȘURARE AL AUDITULUI

Locul de desfășurare a auditului este sediul achizitorului.

PLATA SERVICIILOR PRESTATE

Facturarea de către auditor a serviciilor prestate se va face în maxim 5 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de predare-primire a raportului de audit. Plata facturii se va face în termen de maxim 10 zile de la primirea facturii de către beneficiar.

PROCEDURI DE REALIZAT

Auditorul va elabora și îndeplini programul de lucru privind verificarea în conformitate cu obiectivul și scopul acestei achiziții și procedurile care trebuie realizate așa cum sunt specificate mai jos. Pe parcursul realizării acestor proceduri, auditorul poate aplica tehnici precum ancheta și analiza, (re)calcularea, comparația, alte verificări de precizie, observații, inspectarea înregistrărilor și a documentelor, inspectarea activelor și obținerea confirmărilor.

Auditorul financiar va obține probe adecvate și suficiente din aceste proceduri pentru a putea elabora un raport al constatărilor factuale. În acest scop, auditorul va putea utiliza orientarea furnizată de Standardul Internațional de Audit 500 "Probe de audit" și în special paragrafele care fac referire la "probe de audit adecvate și suficiente". Auditorul va exercita o judecată profesională cu privire la ce înseamnă probe adecvate și suficiente dacă se consideră că orientarea furnizată de ISA 500, termenii și condițiile contractului de finanțare și specificațiile tehnice nu sunt suficiente.

Lista indicativă a tipurilor și naturii probelor pe care auditorul le poate găsi adesea la verificarea cheltuielilor include:

- Înregistrări contabile (în format electronic sau manual) din sistemul contabil al Beneficiarului, precum Registrul jurnal, subcapitole ale acesteia și toate conturile de salarii, registrele activelor fixe și alte informații contabile relevante;
- Dovada procedurilor de achiziție precum dosarele de achiziții publice;
- Dovada angajamentelor precum contracte și formulare de comandă;
- Dovada prestării serviciilor precum rapoarte aprobate, fișe de pontaj, bilete de transport (incluzând tichetele de îmbarcare), dovada participării la seminarii, conferințe și stagii de pregătire (incluzând documentația relevantă și materialele obținute, certificatele) etc;
- Dovada primirii bunurilor precum documente de recepție din partea furnizorilor;
- Dovada finalizării lucrărilor precum facturi și chitanțe;
- Dovada plății precum extrase bancare, înștiințări de plată, dovada plății din partea subcontractorilor;
- Pentru cheltuielile cu benzina și motorina, o listă centralizatoare a distanțelor acoperite, consumul vehiculelor folosite, prețul carburanților și costurile de întreținere;

- Registrele privind plățile salariale și personalul precum și contractele aferente, statul de plată a salariilor, fișele de pontaj. Pentru personalul recrutat de pe plan local pentru contracte pe o perioadă fixă, detalii ale remunerațiilor plătite, probate de persoanele responsabile pe plan local, defalcate în salarii brute, contribuții sociale aferente, asigurări și salariul net. Pentru experți și/sau personalul din spațiul UE (dacă activitatea este implementată în Europa) analize și defalcări ale cheltuielilor lunare a muncii prestate: evaluate pe baza prețurilor unitare pe unitatea cuantificabilă de timp și defalcate în salariu brut, contribuții și asigurări sociale și salariu net.

Aceasta poate varia în funcție de natura cheltuielilor și practicile din țara în cauză.

A. Înțelegerea suficientă a acțiunii și a termenilor și condițiilor contractului de finanțare

Auditorul va obține o înțelegere suficientă a termenilor și condițiilor contractului de finanțare prin revizuirea contractului de finanțare și a anexelor lui și alte informații relevante, precum și prin interogarea Beneficiarului. Auditorul se va asigura că obține o copie a originalului contractului de finanțare (semnat de Beneficiar și de Autoritatea de Management/Organism Intermediar) și a anexelor sale. Auditorul va obține și va revizui CRC, împreună cu toate anexele acestuia.

Auditorul va acorda o atenție deosebită Condițiilor Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare și Anexei 1 a contractului de finanțare, care conține descrierea acțiunii. În cazul neconformității cu aceste reguli, cheltuielile nu vor fi eligibile pentru finanțarea din POS DRU. Dacă auditorul va considera că termenii și condițiile verificate nu sunt suficient de clare, va trebui să ceară clarificări de la Beneficiar.

B. Proceduri pentru verificarea eligibilității cheltuielilor solicitate de Beneficiar în Raportul Financiar pentru acțiune.

2.1 Proceduri generale

2.1.1 Auditorul va verifica dacă CRC este conformă cu condițiile contractului de finanțare.

2.1.2 Auditorul va verifica dacă evidențele contabile ale Beneficiarului sunt în conformitate cu regulile pentru păstrarea înregistrărilor și cu regulile contabile din contractul de finanțare. Scopul este de:

- a evalua dacă o verificare eficientă și efectivă a cheltuielilor este fezabilă; și
- a raporta excepții importante și puncte slabe cu privire la contabilitate, păstrarea înregistrărilor, cerințele documentației, astfel încât Beneficiarul să poată întreprinde măsuri ulterioare pentru corectarea și îmbunătățirea acestora pe perioada de implementare rămasă a acțiunii.

2.1.3 Auditorul va verifica dacă informațiile din CRC se reconciliază cu sistemul de contabilitate și înregistrările Beneficiarului (ex: bilanța de verificare, înregistrări din conturile analitice și sintetice).

2.1.4 Auditorul va verifica dacă au fost aplicate rate de schimb corecte pentru conversiile monedei, unde este cazul și în conformitate cu legislația națională aplicabilă.

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul și revizuire analitică

Auditorul va realiza o revizuire analitică a rubricilor cheltuielilor din CRC și:

- va verifica dacă bugetul din CRC corespunde cu bugetul contractului de finanțare (autenticitatea și autorizarea bugetului inițial) și dacă cheltuielile realizate au fost prevăzute în bugetul contractului de finanțare.
- va verifica dacă suma totală solicitată la plată de Beneficiar nu depășește finanțarea nerambursabilă maximă prevăzută în articolul 3.1 din Condiții Generale și Specifice ale contractului de finanțare, precum și sumele totale prevăzute pe categorii de cheltuieli.
- va verifica 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 articolul 12 din Condițiile Generale și Speciale ale Contractului de Finanțare.

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1 Categoriile și tipurile de cheltuieli

Cheltuielile solicitate de Beneficiar în CRC sunt prezentate în următoarele categorii:

1. Costuri cu resursele umane, 2. Costuri cu participantii, 3. Alte costuri, din care cheltuieli de tip FEDR fiind evidențiate distinct.

Categoriile de cheltuieli pot fi în principiu defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleași caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma și natura probei suport (de ex o plată, un contract, o factură etc) și modul în care cheltuiala este înregistrată (adică registrul de intrări) variază în funcție de tipul și natura cheltuielilor și acțiunilor sau tranzacțiilor de bază. În toate cazurile tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) a acțiunilor sau tranzacțiilor de bază, indiferent de tipul și natura acțiunii sau tranzacției în cauză.

2.3.2 Selectarea tipurilor de cheltuieli

Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de cheltuieli prezentate în CRC.

2.4 Verificarea cheltuielilor

Auditorul va verifica cheltuielile și va prezenta în RCF toate excepțiile care rezultă din această verificare. Excepțiile verificării sunt toate abaterile de la reglementările din aceste specificații tehnice, descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepțiilor în termeni de cheltuieli neeligibile. De exemplu: dacă auditorul va descoperi o excepție cu privire la regulile achizițiilor, atunci va evalua în ce măsură această excepție a condus la cheltuieli neeligibile. Auditorul va prezenta toate excepțiile găsite, inclusiv pe acelea cărora nu le poate măsura impactul financiar. Auditorul va verifica toate categoriile și tipurile de tranzacții care generează cheltuielile declarate în CRC prin testarea criteriilor prevăzute mai jos.

2.4.1 Eligibilitatea costurilor directe

Auditorul financiar verifică eligibilitatea costurilor directe cu termenele și condițiile contractului de finanțare, în special cu articolul 4 din Condițiile Generale și Speciale.

Acesta verifică dacă aceste costuri:

- sunt necesare pentru desfășurarea acțiunii. În acest sens, auditorul verifică dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost asumate pentru scopul propus al acțiunii și dacă au fost necesare pentru activitățile și obiectivele acțiunii. Auditorul verifică mai departe dacă costurile directe sunt cuprinse în bugetul contractului de grant și dacă sunt în conformitate cu principiile managementului financiar riguros, în special cu privire la cost-eficiență și cea mai bună utilizare a banilor.
- au fost asumate de Beneficiar sau de partenerii lui pe perioada de implementare a acțiunii.
- sunt înregistrate în conturile Beneficiarului și sunt identificabile, verificabile și dovedite cu originalele evidențelor suport.

Auditorul va considera care sunt costurile neeligibile așa cum sunt descrise în articolul 3 din Condițiile Generale și Speciale. În acest sens, auditorul va ține cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr.759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare, de Ordinul comun al MMFPS și MFP nr.3/185/2008 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate și a listei cheltuielilor eligibile în cadrul operațiunilor finanțate prin POSDRU, cu modificările și completările ulterioare, de Ghidul Solicitantului, de clauzele contractului de finanțare, de instrucțiunile AMPOSDRU, precum și de alte dispoziții legale aplicabile.

2.4.2 Acuratețe și înregistrare

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost înregistrate corespunzător în sistemul contabil al Beneficiarului și în CRC și dacă sunt sprijinite de evidențe adecvate și documente suport justificative. Aceasta include o evaluare adecvată și utilizarea unor rate de schimb corecte, atunci când este cazul.

2.4.3 Clasificare

Auditorul va verifica dacă cheltuielile pentru o tranzacție sau acțiune au fost corecte pe categorii în CRC.

2.4.4 Realitate (desfasurare/existență)

Auditorul va căuta în mod profesional să obțină probe adecvate și suficiente privind verificarea cheltuielilor efectuate și – dacă este cazul – și pentru existența activelor. Auditorul va verifica realitatea și oportunitatea cheltuielilor pentru o tranzacție sau acțiune prin examinarea dovezilor lucrărilor efectuate, bunurilor livrate sau serviciilor prestate într-un cadru de timp de aproximativ doi ani, la o calitate acceptabilă și agreată și la prețuri sau costuri rezonabile.

2.4.5 Conformitatea cu regulile de achiziții publice

Regulile de achiziție publică aplicabile tuturor contractelor de finanțare sunt cele naționale.

Auditorul financiar va examina ce reguli de achiziții publice s-au aplicat pentru fiecare categorie de cheltuieli, tipuri de cheltuieli. Auditorul va verifica dacă Beneficiarul este în conformitate cu astfel de reguli și dacă cheltuielile în cauză sunt eligibile. Când auditorul va descoperi aspecte de neconformitate cu regulile de achiziții publice, va prezenta în RCF natura și impactul lor financiar în termeni de cheltuieli neeligibile.

Pentru calcularea impactului financiar urmare a procesului de achiziții publice, auditorul va ține cont de ghidul pentru determinarea corecțiilor financiare care trebuie făcute cheltuielii cofinanțate din fondurile structurale sau din fondul de coeziune pentru neconformarea cu regulile achiziției publice, anexat prezentelor specificații tehnice.

2.4.6 Costuri administrative (indirecte)

Auditorul nu va verifica documentele justificative referitoare la cheltuielile administrative (indirecte) declarate de Beneficiar, acestea fiind rambursate în mod automat de către AM/OI în baza cheltuielilor directe declarate de Beneficiar și verificate de auditor, prin aplicarea ratei forfetare stabilite în Contractul de Finanțare. Totuși, auditorul va verifica încadrarea acestor cheltuieli în procentele ratelor forfetare stabilite de AM/OI prin Contractul de Finanțare.

2.5 Verificarea veniturilor acțiunii

Atunci când este cazul, auditorul va verifica faptul că veniturile generate de Beneficiar în contextul acțiunii au fost alocate în mod adecvat acțiunii care face subiectul contractului de finanțare și au fost trecute corect în CRC. Având în vedere că activitatea auditorului nu va reprezenta un audit, auditorului nu i se cere să evalueze totalitatea veniturilor.

Auditorul va verifica dacă veniturile au fost corect înregistrate în evidența contabilă a proiectului finanțat prin POSDRU.

3. PERIOADA MINIMA DE VALABILITATE A OFERTEI: pe toata perioada de derulare a contractului de achiziție.

4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZITIE: Pretul cel mai scăzut

5. MODALITATI DE CONTESTARE A DECIZIEI ACHIZITORULUI SI DE SOLUTIONARE A CONTESTATIEI.

Contestatiile privind decizia de atribuire pot fi depuse in termen de **24 de ore** de la data transmiterii anuntului de atribuire catre participantii la procedura. Contestatiile pot fi depuse **prin**

fax la nr 021 493.05.02, prin email la adresa office@analkoaluminium.ro sau prin curier cu confirmare de primire la sediul achizitorului. Contestatiile vor fi analizate si solutionate de catre achizitor intr-un termen de 24 de ore de la data depunerii lor. In situatia in care solutia contestatiei nu este acceptata de catre contestator atunci se pot depune contestatii la instanta judecatoreasca competenta – Tribunalul Bucuresti, Bulevardul Unirii, nr. 37, Sector 3, telefon 0214083600, e-mail, tribunalul-bucuresti@just.ro