



Direcţia Tehnică, Investiţii şi Patrimoniu
Serviciul Achiziţiei Publice, autorizări transporturi şi monitorizare servicii publice
Nr.ad.1414/1.02.2018

În atenţia operatorilor economici interesaţi de participarea la procedura de achiziţie publică având ca obiect "Servicii de audit financiar în cadrul proiectului „Reabilitare şi modernizare DJ 141 Mediaş – Moşna – Pelişor – Bârghiş”, vă transmitem întrebările adresate de un operator economic împreună cu răspunsurile autorităţii contractante

1. Avand in vedere ca in caietul de sarcini, la pagina 8, punctul 5.1,solicitati auditorului extern asigurarea prezentei expertilor la sediul autoritatii contractante « minim 2 vizite/luna » ocazie cu care auditorii sa « avizeze documentele de plata », va rugam sa precizati urmatoarele :

a. cum este posibil ca un auditor sa « avizeze » un document de plata, inainte ca plata sa fie efectuata ? ... « platile facturilor se vor face in data de 15 si 30 ale fiecarei luni, numai dupa ce documentele de plata au fost verificate si avizate de expertul auditor »

b. in situatia in care, in caietul de sarcini s-a strecurat o eroare de redactare si ati dorit sa scrieti documente justificative, nu documente de plata, va rugam sa explicati in ce anume consta « avizarea » pe care o solicitati, si care sa fie documentul pe care il solicitati auditorului, din care sa rezulte ca acesta a « avizat » un document de plata ?

c. va rugam sa ne prezentati procedura interna prin care un tert, respectiv un auditor extern, « avizeaza » platile pe care urmeaza sa le efectuati in cadrul proiectului.

Toate cele trei intrebari de la literele a – c de mai sus, sunt puse avand in vedere ca, desi prin caietul de sarcini, la pagina 7, capitol IV, solicitati auditorului doar 15 rapoarte intermediare si un raport final, pentru 25 de cereri de plata/rambursare, la punctul 5.1, respectiv 5.1.1., solicitati acestuia si « avizarea documentelor de plata» fara a preciza in ce consta concret avizarea pe care o doriti !

Răspuns: se elimină obligativitatea de avizare a documentelor înainte ca plata să fie efectuată.

2. In caietul de sarcini, la pagina 8, punctul 5.1,solicitati auditorului extern sa asigure echipamente de birotica si consumabile, desi, locul prestarii este la sediul dumneavoastra. Va rugam sa precizati daca auditorul trebuie sa vina cu imprimata dupa el la sediul

dumneavoastra in vederea listarii rapoartelor. De asemenea, va rugam sa precizati daca auditorul va trebui sa vina si cu hartia sa in vederea listarii rapoartelor solicitate.

Răspuns: auditorul se va prezenta la sediul Autorității contractante pentru auditarea/verificarea documentelor. În cazul în care prestatorul dorește copii / scanuri după documentele justificative, le va face pe cheltuiala proprie. Rapoartele vor fi realizate la sediul prestatorului, urmând a fi înaintate Autorității contractante în forma finală. Autoritatea contractantă va lista rapoartele, însă nu va executa copii xerox după documentele suport.

3. In caietul de sarcini, la pagina 8, punctul 5.1, afirmati ca « autoritatea contractanta nu se angajeaza sa transmita auditorului copii – pe hartie sau electronic – in vederea indeplinirii contractului » desi, din cuprinsul caietului de sarcini admiteti ca, auditorul are nevoie de probe de audit suficiente si corespunzatoare !!! Probele suficiente si corespunzatoare sunt stabilite exclusiv de catre auditor, pentru intocmirea dosarului de audit, conform procedurilor sale, in lipsa acestor probe, auditorul fiind in imposibilitatea intocmirii rapoartelor de audit solicitate ! Asadar, va rugam sa precizati daca veti colabora cu auditoul, si daca veti transmite auditorului setul de documente stabilit de acesta si comunicat dumneavoastra prin Cererea de informatii (conform standardului 4400)?

Răspuns: Autoritatea contractantă va colabora cu auditorul în sensul în care va pune la dispoziție toate documentele solicitate în vederea întocmirii rapoartelor de audit. Toate documentele vor fi puse la dispoziția auditorului la sediul Autorității contractante, nu prin corespondență.

4. Va rugam sa precizati care este temeiul legal in baza caruia solicitati auditorului extern prezenta sa la autoritatea contractanta cu ocazia « vizite/ verificari/ controale/ audituri ... efectuate de OI/ AM/ POR.... » si care este procedura prin care anuntati auditorul extern in legatura cu aceste vizite, respectiv cu cate zile lucratoare inainte de vizita veti anunta auditorul?

Răspuns: Autoritatea contractantă poate impune anumite condiții prestatorului care sa îi asigure sprijin și consiliere de specialitate cu ocazia vizitelor forurilor de verificare și control din partea finanțatorului (OI/AM/CE). Autoritatea contractantă va comunica în scris prestatorului cu minim 3 zile înainte de data la care se solicită prezența la sediul instituției.

5. Care este temeiul legal in baza caruia ati solicitat certificatul de absolvire a cursurilor pentru auditarea operatiunilor finantate din fonduri europene conform protocolului incheiat intre CAFR –MFE... » ? Mentionez ca protocolul la care faceti referire a fost aplicabil programelor operationale 2007-2013, in prezent fiind REZILIAT. (atasez adresa MDRAFE in acest sens).

Răspuns: se elimină obligativitatea de prezentare a documentelor mai sus mentionate.

6. Revin la intrebarea transmisa pe e-mail la data de 29.12.2017 (pentru Anuntul Publicitate numarul 147627) si solicit o clarificare in legatura cu capitolul IV din caietul de

sarcini, respectiv: "auditorul va intocmi rapoarte de audit trimestrial, un numar minim de 15 rapoarte intermediare de verificare a activitatilor..."

a. De ce conditionati o raportare trimestriala, avand in vedere ca raportele de audit vor fi intocmite exclusiv in baza cererilor de rambursare (al caror calendar nu l-ati anuntat)?

Răspuns: rapoartele de audit financiar se vor depune trimestrial la ADR Centru. Numărul estimativ al Cererilor de rambursare este de 27, iar al cererilor de plata este 25.

b. Care este termenul in care auditorul trebuie sa prezinte raportul de audit, respectiv in cate zile lucratoare de la prezentarea auditorului a tuturor documentelor justificative aferente unei cereri de rambursare, acesta trebuie sa prezinte raportul de audit?

Răspuns: termenul în care Prestatorul va înainta rapoartele de audit este de 7 zile lucrătoare de la data la care i s-au pus la dispoziție toate documentele justificative aferente cererii de rambursare.

c. Cu cate zile lucratoare inainte de inceperea misiunii de audit este informat auditorul in vederea demararii misiunii de audit?

Răspuns: Prestatorul va fi anunțat cu 5 zile lucrătoare înainte de demararea misiunii de audit.

Director Executiv,

Oana Popa