

CAIET DE SARCINI

pentru selectarea unor persoane fizice sau juridice autorizate A.N.E.V.A.R. în vederea prestării de servicii de evaluare a bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești

1. INTRODUCERE

1.1. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant

- a) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea nr.395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- d) Standardele Internaționale de Evaluare;
- e) Ordonanța Guvernului nr.24/30.08.2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor, actualizată;
- f) Regulamentul de organizare și funcționare a Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România - aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 353/2012;
- g) Legea pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor (Legea nr. 99/2013) ;
- h) Codul de etică al profesiei de evaluator autorizat;
- i) Standardele de Evaluare ANEVAR;
- j) Alte acte normative din domeniu care vor intra în vigoare.

1.2. Comunicarea dintre autoritatea contractantă și contractant

- a) Orice comunicare între părți trebuie să fie transmisă în scris.
- b) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.
- c) Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

1.3. Considerații generale

Cerințele și condițiile prezentului Caiet de Sarcini sunt considerate minime și obligatorii a fi îndeplinite în întocmirea Ofertei. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată că anumite elemente ale Ofertei sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caiet, prevalează prevederile Caietului.

Prezentul Caiet de sarcini, face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea Ofertei și conține ansamblul cerințelor pe baza căreia se elaborează Oferta.

Datele cerute în prezentul Caiet și prezentate în Oferta sunt obligatorii pentru Prestator, dar nu exclud obligativitatea respectării altor prevederi legale valabile în domeniul solicitat.

Pentru scopul îndeplinirii obiectului Contractului ce urmează a fi atribuit, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră că aceasta trebuia menționată.

2. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

MUNICIPIUL PLOIESTI, cu sediul în Ploiești, Piața Eroilor nr. 1A, reprezentat prin Domnul Mihai Laurențiu Polițeanu în calitate de Primar

3. DESCRIEREA SERVICIILOR

3.1. Elemente de descriere a serviciilor de evaluare solicitate

1) Obiectul prezentei proceduri de achiziții constă în achiziționarea de servicii de evaluare așa cum sunt ele prevăzute în Ordonanța Guvernului nr.24/2011.

- 2) Documentele ce vor fi puse la dispoziție privind bunurile ce se solicita a fi evaluate sunt:
 - schițe din care să reiasă suprafața construită a imobilelor,
 - acte de proprietate,
 - documente contabile care să ateste valoarea la zi a imobilelor,
 - documentație cadastrală (daca există).
- 3) Obiectivul la care contribuie realizarea serviciilor este:

Evaluarea bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Ploiești, aflate în evidența cantitativă a Direcției Gestiune Patrimoniu, a bunurilor proprietatea Municipiului Ploiești, ce urmează a fi valorificate, inclusiv a bunurilor proprietatea terților a căror includere în inventar se intenționează, a bunurilor ce fac obiectul Legii nr. 255/2010, a bunurilor notificate conform Legii nr.10/2001, în prezent demolate (construcții) și afectate de utilitate publică (terenuri) și a bunurilor (terenuri agricole) care urmează fie oferite în compensarea bunurilor notificate, persoanelor îndreptățite, conform Legii nr.10/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a bunurilor referitor la care se înregistrează prejudicii provocate prin furturi, distrugerii, demolări parțiale sau totale, etc.

Evaluarea se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare de către evaluator(i) autorizat(i) în condițiile legii, selectat(i) de către autoritatea administrației publice locale, în speță Municipiul Ploiești.

4) Clientul și Utilizatorul desemnat al evaluării: *Municipiul Ploiești*

5) Inspekția bunurilor: *Se va realiza în prezența reprezentanților Autorității Contractante*

6) Ipoteze și riscuri:

Ipoteze considerate în momentul începerii procedurii de achiziție:

- a) *conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;*
- b) *corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate;*
- c) *începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;*
- d) *nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;*
- e) *toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;*
- f) *Contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil)*

Riscuri identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscuri care pot apărea în derularea contractului sunt următoarele:

- a. *dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;*
- b. *datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;*
- c. *identificarea într-un raport de evaluare, în urma analizării de către A.N.E.V.A.R., a unor neconformități care ar fi putut influența rezultatul/concluzia evaluării.*
- d. *adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.*

În vederea eliminării/diminuării riscurilor menționate mai sus precum și eficientizarea procesului de evaluare se vor accepta comunicări/informații telefonice, cu privire la semnalarea unor probleme precum și modalitatea de rezolvare a acestora, urmate în mod obligatoriu de confirmări în scris a celor stabilite telefonic.

7) Efectuarea plăților:

Achizitorul va efectua plata în termen de maxim 30 de zile de la prezentarea facturilor emise de prestator pe baza proceselor verbale de recepție ale lucrărilor (fără obiecțiuni a serviciilor prestate), pe baza de ordin de plată și în funcție de bugetul aprobat.

Prestatorul se obliga să emită factura cel târziu până în cea de a 15-a zi a lunii următoare celei în care s-a prestat serviciul (conform art. 319 alin. 16 Cod Fiscal), confirmat prin recepționarea pe bază de Proces Verbal a fiecărui Raport de evaluare solicitat prin contract.

8) Oferta va include doua părți:

- a. Oferta tehnica ce va include descrierea serviciilor ce vor fi prestate (conform cerințelor de la punctul 3.2 și precizărilor de la capitolul 5);
- b. Oferta financiară, care va cuprinde prețul pe fiecare obiectiv de evaluare așa cum este el descris în prezentul caiet de sarcini (conform precizărilor de la capitolul 6).

3.2. Cerințele și așteptările Autorității Contractante privind prestarea serviciilor de evaluare

1. Rezultatul serviciilor de evaluare se va materializa prin întocmirea Raportului / Rapoartelor de evaluare, sub forma unui înscris prezentat/e în limba română, realizat în conformitate cu Standardele de Evaluare a Bunurilor (ANEVAR), în vigoare, pentru tipul bunurilor solicitate a fi supuse evaluării.
2. Valorile estimate vor fi prezentate atât global cât și individual/ defalcat pe componente, acolo unde se solicită acest lucru.
3. Modalitatea de transmitere a rapoartelor:
Raportul / Rapoartele de evaluare se va/vor preda semnate și parafate în forma electronică (pe e-mail) și în 2 exemplare în format letric (imprimarea NU se va realiza față - verso).
Predarea primirea se va face pe baza de Proces verbal de predare-primire.
4. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor de evaluare:
Termenul de prezentare/transmitere a rapoartelor de evaluare este de 15 zile de la data transmiterii ordinului de începere al lucrării.
5. Prezentarea "față în față" a conținutului raportului, este necesară în momentul solicitării reprezentanților Autorității Contractante.
6. Încorporarea feedback-ului, a comentariilor Autorității Contractante se face prin transmiterea și recepționarea Raportului de evaluare revizuit.
7. Revizuirea Rapoartelor de evaluare, în urma transmiterii observațiilor/comentariilor avute de beneficiar (asupra Rapoartelor de evaluare) și cauzate din culpa prestatorului, se va efectua de câte ori este necesar (fiind notată corespunzător) și nu va genera costuri suplimentare Autorității Contractante.
8. Recepția Serviciilor de evaluare:
Obs: Acest document va sta la baza emiterii facturii aferente prestării de servicii.
În vederea recepționării serviciilor de evaluare, se va întocmi un Proces Verbal de recepție, fără obiecțiuni a serviciilor prestate pentru rapoartele de evaluare în care se va preciza data ordinului de începere a lucrării și data predării/ primirii raportului de evaluare .

3.3. Atribuțiile și responsabilitățile părților

3.3.1. Atribuțiile și responsabilitățile Contractantului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului, prin asigurarea planificării resurselor în raport cu termenul estimat pentru realizarea contractului.

Infrastructura prezentată de Contractant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare sau va avea acces la infrastructura/sprijinul material necesar(ă), demonstrând asta prin prezentarea aranjamentelor întreprinse în acest sens.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. prezentarea în termen de maxim 3 (trei) zile de la solicitarea reprezentanților Autorității Contractante (în care se va menționa atât adresa imobilului cât și datele tehnice ale acestuia), pentru efectuarea verificărilor în teren, necesare evaluării.
Obs: Data ordinului de începere a lucrării se consideră data la care sunt îndeplinite condițiile necesare desfășurării procesului de evaluare care implică vizionarea în teren a imobilului și punerea la dispoziție a documentelor necesare evaluării.
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea Codului Etic ANEVAR și a Standardelor de Evaluare a Bunurilor în vigoare, a prevederilor legale și contractuale relevante;
- c. menținerea calității de evaluator autorizat conform legii pe întreaga perioadă de derulare a contractului;
- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante; colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);

- f. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate (privind termenul menționat la pct.a - nefiind necesară modificarea prin Act Adicional al Contractului ce se va încheia) în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea contractului;
- g. activitatea de evaluare va fi finalizată prin întocmirea Raportului de evaluare. Evaluatorul are obligația să redacteze fiecare raport conform conținutului cadru obligatoriu prevăzut de standardele de evaluare aplicabile la data de referință a evaluării, conform cărora orice deviere de la acestea sau amănunt trebuie consemnate și însoțite de către părți printr-un document scris;
- h. să depună la Registratura Municipiului Ploiești Rapoartele de evaluare întocmite în conformitate cu standardele A.N.E.V.A.R., în 2 exemplare originale, în format scris și să transmită un exemplar în formă electronică pe adresa de e-mail : registratura@ploiesti.ro , atât centralizat cât și pentru fiecare bun/cont contabil în parte, în funcție de situație;
- i. să despăgubească Autoritatea Contractantă împotriva oricăror:
 - reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
 - daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

3.3.2. Atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor necesare realizării raportului / rapoartelor de evaluare, cum ar fi: setul de documente minimale privind bunurile solicitate a fi evaluate, dar fără limitare doar la acesta, asigurarea accesului la bunurile solicitate a fi evaluate, în vederea vizionării/inspectării acestora;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- d. să nu abuzeze de flexibilitatea solicitată Contractantului în prestarea serviciilor;
- e. plata serviciilor de evaluare, în termenele stabilite în Contract.

4. CERINTE MINIME SOLICITATE CONTRACTANTULUI PENTRU PERSONALUL RESPONSABIL ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

Necesarul minim de personal specializat: cel puțin un evaluator autorizat ANEVAR specializarea EPI cu legitimație și ștampilă valabile la data depunerii ofertei și pe perioada derulării acordului-cadru.

Justificare: Autorizarea ANEVAR este necesară deoarece conform Ordonanței Guvernului nr.24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor *Art.12 – (1) Activitatea de evaluare poate fi desfășurată numai de persoanele ce au calitatea de evaluator autorizat, dobândită în condițiile prezentei ordonanțe, care sunt înscrise în Tabloul Asociației și dovedesc aceasta cu legitimația de membru sau autorizația valabilă la data evaluării. Tabloul Asociației se publică anual în Monitorul Oficial al României, Partea I.*

Evaluatorul autorizat să aibă experiență similară în misiuni de evaluare relevante și să fie membru A.N.E.V.A.R.. Se va prezenta curriculum vitae unde în cadrul capitolului „Experiență profesională” se vor detalia cele mai importante servicii în domeniu.

În cazul formării unei echipe de evaluatori, membrii de bază ai echipei trebuie să fie evaluatori autorizați ANEVAR, specializarea EPI cu legitimație și ștampilă valabile la data depunerii ofertei.

5. PRECIZĂRI PRIVIND PROPUNEREA TEHNICA

În sensul prezentului caiet de sarcini, noțiunea de „Bunuri din patrimoniul Municipiului Ploiești” include atât bunurile ce sunt incluse în Inventarul bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al Municipiului Ploiești, cât și în evidența cantitativă (inclusiv cele care nu mai există fizic ca urmare a furtului, distrugerii, demolărilor parțiale sau totale, etc.) sau care urmează să fie incluse în patrimoniul Municipiului Ploiești conform unor hotărâri ale consiliului local sau ale altor acte normative în vigoare, precum și bunurile deținute de Municipiul Ploiești și sub alte forme decât aceea de proprietate, pentru care a fost înscris în cartea funciară dreptul de proprietate.

Propunerea tehnică se va elabora într-o formă care să corespundă cu specificațiile tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

În cadrul Propunerii Tehnice să se regăsească următoarele informații:

(*) Prezentarea Ofertantului / Personalului ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit:

-Deținerea calității de Membru ANEVAR prin prezentarea legitimației valabile pe anul în curs de către persoana fizică sau juridică autorizată

-Specializările de evaluare deținute, experiență dovedită în număr de ani de deținere a calității de membru ANEVAR sau în număr de rapoarte realizate (prin declarație pe propria răspundere),

- Deținerea unei Polițe de Asigurare Profesională valabilă.

(*) Enumerarea informațiilor minime/documentelor considerate a fi necesar prezentate pentru fiecare tip de bunuri solicitate a fi evaluate.

(*) Termenul de elaborare și predare a rapoartelor de evaluare exprimat în zile calendaristice.

(*) Menționarea Clientului și a Utilizatorului/Utilizatorilor desemnați ai Raportului/Rapoartelor de evaluare.

(*) Prezentarea tipului de valoare ce urmează a fi estimată, ținând cont de tipul bunurilor solicitate a fi evaluate, de obiectivul la care contribuie realizarea serviciilor menționat în prezentul Caiet de Sarcini și de prevederile Standardelor de Evaluare a Bunurilor ANEVAR în vigoare.

(*) Precizarea modului în care vor fi prezentate valorile ținând cont de cerințele prezentului Caiet de Sarcini dar și de Standardele de Evaluare a Bunurilor ANEVAR în vigoare.

(*) Prezentarea scopului evaluării, ținând cont de tipul bunurilor solicitate a fi evaluate, de obiectivul la care contribuie realizarea serviciilor menționat în prezentul Caiet de Sarcini și de prevederile Standardelor de Evaluare a Bunurilor ANEVAR în vigoare.

(*) Menționarea prestării serviciilor prin subcontractori (dacă este cazul).

(*) Prezentarea infrastructurii ce urmează a fi utilizată în realizarea serviciilor de evaluare.

(*) Prezentarea unui plan de organizare a activităților.

(*) Indicarea în cadrul ofertei a faptului că la elaborarea acestuia s-a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

(*) Prezentarea Ipotezelor și riscurilor.

(*) Confirmarea modalității de transmitere a rapoartelor prezentată în prezentul Caiet de Sarcini.

(*) Confirmarea modalității de recepție a Serviciilor de evaluare prezentată în prezentul Caiet de Sarcini.

6. PRECIZĂRI PRIVIND PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară se va elabora într-o formă care să corespundă cu specificațiile tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și cu informațiile prezentate în Propunerea Tehnică.

Achiziția de servicii de evaluare a bunurilor menționate în Anexa nr. 1, se va face în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniu.

Se recomandă ca elaborarea Propunerii Financiare să se întocmească ținând cont de următoarele specificații:

(*) Precizarea faptului că tariful este exprimat în Lei, exclusiv TVA,

(*) Precizare ca tariful include toate costurile necesare Contractantului pentru ducerea la îndeplinire a contractului.

(*) Modalitatea de exprimare a tarifului trebuie să țină cont de toate specificațiile prezentului Caiet de Sarcini.

7. ANEXE

7.1 ANEXA NR. 1 – Lista tipurilor de imobile și numărul estimat a fi supuse procedurii de evaluare.

Numărul imobilelor este estimat și nu are caracter obligatoriu pentru evaluare, facturarea serviciilor făcându-se doar pentru imobilele supuse evaluării și pentru care s-au prezentat rapoarte de evaluare.

8. REGULI OBLIGATORII REFERITOARE LA CONDITIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECTIA MUNCII

La prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, vor fi respectate prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006 și ale tuturor actelor normative subsecvente (norme specifice de protecție a muncii).

Director Executiv,
Elena Sanda Guzu



Șef Serviciu,
Georgian Ștefan



Centralizator al bunurilor ce vor face obiectul evaluării

Tipuri de documentații	Modul de exprimare a ofertei		Nr.estimativ al lucrărilor				Total
	OFERTANTI		SPVPAAE	SC	SIEB	SALPAFL	
Rapoarte de evaluare aferente bunurilor	Raport evaluare teren	0 – 1000 m ²	40	8		2	50
		1001 – 5000 m ²			1		1
		peste 5000 m ²			1		1
	Raport evaluare construcție/construcții, indiferent de nr. de corpuri situate la aceeași adresă poștală/incintă (suprafață construită desfășurată totală),(inclusiv terenul aferent, unde este cazul)Exprimarea ofertei se va face raportat doar la suprafața construită desfășurată totală a construcției/lor, indiferent de suprafața terenului aferent construcției/lor	0 – 100 m ²	30	5			35
		101 – 500 m ²	10	1	1	10	22
		peste 500 m ²			1		1
	Alte tipuri de bunuri	monumente și statui					
		pompe de apă, instalații					
		ceasuri, locuri de joacă				2	2
	Diverse bunuri pentru care trebuie stabilit prejudiciul ca urmare a furtului, distrugerii, demolării totale sau parțiale (ex: garduri, porți, elemente ale sistemelor de încălzire sau ale altor sisteme de utilități, tâmplărie, etc).Oferta trebuie exprimată pe bucată, indiferent de volumul, lungimea și suprafața/mărimea acestora.					4	4
	Bunurile proprietatea terților a căror includere în inventar se intenționează	Teren și Construcție/construcții, după caz (suprafață construită desfășurată totală			3		3

Director Executiv
Guzu Elena Sanda

Director Executiv Adjunct
Tabirca Amedeo Florin

Sef Serviciu S.I.E.B.,
Gabriela Mîndruțiu

Sef Serviciu S.A.L.P.A.F.L.,
Oana Laura Constantin

Sef Serviciu S.P.V.P.A.A.E.,
Stefan Georgian

Sef Serviciu S.C.,
Viorica Patrascu