

## CAIET DE SARCINI

privind " *Servicii de verificare a rapoartelor de evaluare întocmite în scopul stabilirii valorii impozabile a clădirilor* "

### Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și conține specificațiile tehnice, respectiv ansamblul cerințelor minimale și obligatoriu de îndeplinit, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, Primăria Municipiului Craiova îndeplinește rolul Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, 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 de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 156, alin (2) și (3), specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele "sau echivalent", indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul document.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul achiziției având ca obiect *servicii de verificare a rapoartelor de evaluare întocmite în scopul stabilirii valorii impozabile a clădirilor*.

### 1. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA ACHIZIȚIEI

Rapoartele de evaluare întocmite în scopul determinării valorii impozabile a clădirilor aflate în proprietatea persoanelor fizice și juridice pot fi verificate de autoritățile locale în conformitate cu standardele de evaluare în vigoare la data evaluării, Verificarea evaluării pentru impozitare poate fi realizată în conformitate cu prevederile SEV 400 - *Verificarea evaluării*, numai de către evaluatori autorizați care dețin specializarea "Verificarea evaluării (VE)", dovedită cu parafa de verficator cu specializarea EPI. Obiectivul verificării este conformitatea raportului de evaluare din punct de vedere al standardului de evaluare GEV 500.

### 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Servicii de verificare a rapoartelor de evaluare întocmite în scopul determinării valorii de impozitare a clădirilor deținute de persoane fizice și juridice.

SL. 17/21.01.2025

okul

### 3. CONDIȚII TEHNICE

Verificarea unei evaluări reprezintă procesul de elaborare a unei opinii privind modul de întocmire a acesteia, precum și comunicarea acestei opinii, proces care se materializează printr-un raport scris.

Verificarea are "obiectiv simplu", în care evaluatorul trebuie să emită și să comunice o opinie referitoare la conformitatea raportului de evaluare supus verificării cu standardele de evaluare precizate în termenii de referință ai verificării, precum și cu prevederile legale aplicabile.

În stabilirea termenilor de referință ai verificării, verificatorul va avea în vedere cel puțin următoarele aspecte:

- a. identificarea scopului activității de verificare, respectiv pentru ce vor fi utilizate rezultatele verificării de către autoritatea contractantă;
- b. aducerea la cunoștință autorității contractante a cerințelor de independență profesională, conform cărora verificatorul își va exprima opinia fără a fi influențat de către nicio terță parte;
- c. identificarea obiectivului verificării;
- d. precizarea standardelor de evaluare pe baza cărora va fi exprimată concluzia verificării;
- e. identificarea elementelor raportului supus verificării care sunt relevante pentru verificarea pe care urmează să o elaboreze, respectiv:
  - orice drepturi de proprietate aferente bunului care face obiectul evaluării în raportul supus verificării;
  - data evaluării și data raportului;
  - identitatea persoanei care a realizat raportul de evaluare;
  - caracteristicile fizice, legale și economice, precum și piața aferente bunului evaluat în raportul supus verificării;
- f. identificarea datei la care sunt valabile opiniile și concluziile verificării;
- g. specificarea faptului dacă verificarea implică și inspecția bunului evaluat în cadrul raportului de evaluare supus verificării;
- h. identificarea ipotezelor și a ipotezelor speciale avute în vedere în cadrul verificării.

Termenii de referință ai verificării trebuie formulați într-o manieră clară, care să nu inducă în eroare niciuna dintre părțile contractuale și niciun terț independent și avizat, care are acces legitim la documentul contractual în care aceștia sunt consemnați.

Raportul rezultat în urma procesului de verificare se înaintează beneficiarului în 2 exemplare pe suport fizic și 1 exemplar pe suport electronic și trebuie să fie prezentat într-o manieră clară, să conțină informații suficiente, astfel încât să nu inducă în eroare autoritatea contractantă și utilizatorii desemnați cu privire la rezultatele verificării.

Conținutul raportului/rapoartelor rezultat(e) în urma verificării va fi adaptat în conformitate cu termenii de referință ai verificării.

Raportul de verificare trebuie să fie în concordanță cu termenii de referință ai verificării și trebuie să conțină sau să se refere cel puțin la următoarele aspecte:

- a. prezentarea autorității contractante a rezultatelor verificării;
- b. scopul verificării;
- c. prezentarea unor date suficiente pe baza cărora să se poată identifica raportul de evaluare supus verificării, incluzând:
  - i. drepturile de proprietate evaluate în cadrul acestuia;
  - ii. data raportului verificat;
  - iii. data evaluării;
  - iv. identitatea evaluatorului;
- d. prezentarea obiectivului verificării;
- e. data raportului de verificare;
- f. data la care sunt valabile concluziile verificării;
- g. standardele de evaluare pe baza cărora au fost exprimate concluziile verificării;
- h. prezentarea tuturor ipotezelor speciale avute în vedere și măsura în care acestea pot afecta rezultatele verificării;



i. dacă pentru realizarea activității de verificare verificatorul a apelat la asistență din partea altor specialiști, va trebui să precizeze în raport care a fost aportul acestora, iar numele lor va fi prezentat în certificarea verificării;

j. prezentarea opiniilor și concluziilor verificării referitor la existența sau nu în cadrul acestora a unor neconformități care au influențat rezultatul evaluării, inclusiv argumentarea acestora;

k. prezentarea informațiilor în asemenea manieră încât raportul de verificare să nu inducă în eroare autoritatea contractantă și utilizatorii desemnați în ceea ce privește opiniile și concluziile verificării.

Fiecare raport rezultat în urma verificării trebuie să conțină o certificare care este parte integrantă a raportului rezultat în urma verificării. Un verificator care a realizat sau semnat oricare parte a raportului, inclusiv scrisoarea de transmitere, trebuie să semneze certificarea.

Orice verificator care semnează certificarea acceptă responsabilitatea pentru toate elementele certificate, pentru conținutul raportului și pentru concluziile acestuia.

Certificarea raportului de verificare trebuie să includă cerințele prezentate în SEV 400.

În urma depunerii Raportului de evaluare refăcut ca urmare a comunicării Raportului de verificare cu obiectiv simplu, în cazul în care autoritatea contractantă consideră că este necesar, poate solicita verificatorului punctul de vedere în vedere în ceea ce privește respectarea recomandărilor din raportul de verificare.

Răspunsul verificatorului va fi consemnat într-o adresă, fără a fi necesară întocmirea unui nou Raport de verificare.

#### **4. CANTITĂȚI NECESARE**

Se vor achiziționa servicii de verificare a rapoartelor de evaluare pentru 31 clădiri, astfel:

- 8 clădiri (1 clădire/raport verificat)
- 6 clădiri (între 2-4 clădiri/raport verificat)
- 6 clădiri (între 5-10 clădiri/raport verificat)
- 11 clădiri (mai mult de 11 clădiri/raport verificat)

#### **5. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR**

Operatorii economici (oferanții) vor asigura, cu operativitate și eficiență, servicii de bună calitate, conform Documentației de atribuire și conform specificațiilor tehnice (cerințelor) autorității contractante.

Raportul rezultat în urma procesului de verificare va trebui să fie înaintat către Direcția Impozite și Taxe, la sediul din Craiova, Calea București, nr.51C și în format electronic la adresa de email a instituției, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data comunicării Notei de comandă. Prestarea serviciilor se va face în 15 zile de la comunicarea Notei de comandă.

#### **7. CONDIȚII DE RECEPȚIE**

7.1. Recepția serviciilor prestate se va face la sediul Direcției Impozite și Taxe din Craiova, Calea București, nr.51C.

7.2. Rezultatele activității de recepție se vor consemna într-un Proces verbal de recepție.

7.3. Dacă în cadrul recepției se constată că nu au fost îndeplinite în totalitate condițiile de trecere a recepției, menționate la punctul 3, furnizorul este obligat să remedieze neconformitățile constatate în decurs de 5 zile de la constatarea lor.

#### **8. CADRUL LEGISLATIV:**

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul achiziției, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în furnizarea serviciilor și realizarea operațiunilor cu titlu accesoriu prevăzute în

### 10.5 Criteriul de atribuire a achiziției

Criteriul de atribuire a acestui contract de achiziție publică este „prețul cel mai scăzut”.

Prevederile din prezentul caiet de sarcini au caracter obligatoriu, iar nerespectarea lor de către ofertant atrage respingerea ofertei.

### 11. DISPOZIȚII FINALE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant. Cerințele din caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale.

În acest sens orice ofertă, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, nu va fi luată în considerare. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

**Pt. DIRECTOR EXECUTIV,**

**Cristian Călin**

*Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului*

Data: 16.01.2025

Semnătura:

**ȘEF SERVICIU CICPJ,**

**Emil Gavriloiu**

*Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului*

Data: 16.01.2025

Semnătura:

**Pt.ȘE. SERVICIU CICPF,**

**Daniela Ciorecan**

*Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului*

Data: 16.01.2025

Semnătura:

**ÎNTOCMIT,**

**Insp. Monica Patuschinsky**

*Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial*

Data: 16.01.2025

Semnătura:

*Am*