

CAIET DE SARCINI

PENTRU ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE EVALUARE

a complexului patrimonial unic

ÎNTREPRINDEREA DE STAT
EDITURA DIDACTICĂ
"LUMINA"



CHIȘINAU 2026

PREAMBUL

Autoritatea contractantă: Agenția Proprietății Publice, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, nr. 78.

CADRUL NORMATIV APLICABIL OBIECTIVULUI ÎNSĂRCINĂRII:

- *Legea nr.989/2002 cu privire la activitatea de evaluare;*
- *Standardele de evaluare a bunurilor, aprobate prin Ordinul Directorului general al Agenției Geodezie, Cartografie și Cadastru nr. 21 din 27 februarie 2025, în conformitate cu Standardele Internaționale de Evaluare (IVS – International Valuation Standards), ediția 2025*
- *Legea nr.121/2007 privind administrarea și deetimizarea proprietății publice;*
- *Hotărârea Guvernului nr.945/2007 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr.121/2007 privind administrarea și deetimizarea proprietății publice;*
- *Hotărârea Guvernului nr.911/2022 pentru aprobarea Strategiei cu privire la administrarea proprietății de stat în domeniul întreprinderilor de stat și societăților comerciale cu capital integral sau majoritar de stat pentru anii 2023-2030;*
- *Hotărârea Guvernului nr.819/2023 cu privire la aprobarea Mecanismului de triere a întreprinderilor de stat și a societăților comerciale cu capital de stat;*
- *alte acte normative aplicabile în vigoare.*

Condițiile stabilite în prezentul Caiet de Sarcini poartă caracter obligatoriu pentru achiziționarea serviciilor de evaluare a Întreprinderii de Stat Editura Didactică „LUMINA”, MD-2004, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 180, mun. Chișinău, Republica Moldova.

I. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se înaintează de către fiecare ofertant oferta tehnică și financiară. În acest sens, orice ofertă prezentată care nu satisface cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

În scopul valorificării eficiente a proprietății publice, Agenția Proprietății Publice inițiază procedura de achiziție a serviciilor de evaluare a complexului patrimonial unic Întreprinderea de Stat Editura Didactică „LUMINA”.

Date generale despre bunul evaluat :

ASPECTE GENERALE	
Genul de activitate	Editarea cărților, broșurilor și altor publicații.
Adresa juridică	MD-2004, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 180, mun. Chișinău, Republica Moldova
Pagina web, e-mail	edituralumina@gmail.com , https://app.gov.md/companies/editura-didactica-de-stat-lumina/
Anul înființării	1992
Contacte	Administrator interimar – Chirilov Feodora, tel: (022) 295868, 295779;
Capital social	336 957 lei
Fondator	Agenția Proprietății Publice
Încăperi (locațiune)	– 60,0 m.p. (încăperea nr. 304a din clădirea cu număr cadastral 0100519.151.01, de pe adresa bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 180, locațiune, termen 1 an, temei Acord adițional nr.1 din 27.02.2025 la Contractul de locațiune nr.4 din 27.02.2024, încheiat cu Direcția generală pentru administrarea clădirilor Guvernului RM)

III. OBIECTIVE, SCOPURI ȘI REZULTATE AȘTEPTATE ALE SERVICIILOR SOLICITATE

Obiectivul general: Evaluarea Întreprinderii de Stat Editura Didactică „LUMINA” ca complex patrimonial unic, cu toate drepturile și obligațiile.

Scopul este: Obținerea unei estimări corecte și documentate a valorii de piață a bunurilor, activelor și pasivelor Întreprinderii de Stat Editura Didactică „LUMINA”, necesară procesului de valorificare eficientă a proprietății publice.

Rezultatele așteptate sunt:

- A. Determinarea valorii de piață a întreprinderii ca complex patrimonial unic și ca valoare a afacerii în ansamblu, incluzând evaluarea activelor fixe, circulante și altor drepturi de proprietate.
- B. Elaborarea unui raport complet, incluzând analiza succintă a pieței, situația financiară și juridică.

IV. DATA DE ÎNCEPERE ȘI PERIOADA DE IMPLEMENTARE A SARCINILOR

Raportul general de evaluare va fi perfectat în termen de 2 luni calendaristice și prezentat beneficiarului. Termenul începe a curge din momentul semnării contractului.

V. CERINȚE DE REALIZARE A SARCINII

Evaluatorul este obligat să aplice standardele naționale aprobate potrivit scopului și obiectului evaluării. În situația în care există neconcordanțe între prevederile Standardelor de Evaluare și dispozițiile imperative ale cadrului normativ național în vigoare, evaluatorul va aplica cu prioritate prevederile normative naționale.

Compania de evaluare va colabora cu organul executiv al Întreprinderii de Stat Editura Didactică „LUMINA”, în vederea colectării actelor de evidență internă, a informației necesare efectuării în sarcinării de evaluare, *precum*:

- inventarierea generală a elementelor de activ și datorii, conform prevederilor Regulamentului privind inventarierea, aprobat de către Ministerul Finanțelor prin Ordinul, nr. 60/29.05.2012;
- informații despre cuantumul creanțelor și obligațiilor financiare ale întreprinderii;
- situațiile financiare cu toate anexele;
- alte informații relevante, conform cerințelor standardelor de evaluare aplicabile, în funcție de natura activului și pasivului evaluat.

Toate documentele colectate, care servesc drept bază pentru evaluarea complexului patrimonial unic, vor fi anexate la raportul de evaluare și vor constitui parte integrantă a dosarului de expunere la privatizare a acestuia.

În scopul realizării sarcinii, Prestatorul va analiza următoarele aspecte ale companiei gestionarea a complexului patrimonial:

- performanța financiară (istoric financiar, rentabilitate, fluxuri de numerar și alți indicatori financiari);
- structura de capital;
- situația activelor și pasivelor;
- potențialul de creștere;
- analiza pieței și a concurenței;
- factori de risc interni și externi;
- conformitatea cu cerințele legale și de reglementare.

În cadrul realizării sarcinii, prestatorul va respecta confidențialitatea tuturor informațiilor primite pe durata procesului de evaluare și ulterior finalizării acestuia. Evaluatorii trebuie să acționeze în mod obiectiv și imparțial, fără influențe externe sau conflicte de interese care ar putea afecta rezultatele evaluării.

În raportul de evaluare se va indica lista standardelor, abordărilor, datelor inițiale (cu indicarea sursei de obținere a lor), utilizate pentru evaluare, precum și ipotezele evaluatorului, pe care se bazează evaluarea.

Prestatorul va prezenta Raportul General de evaluare, în limba română, ce va avea următoarea structură, dar fără a se limita:

PARTEA I – Date generale

Presupune descrierea domeniului de activitate, inclusiv a istoricului activității întreprinderii; descrierea drepturilor de proprietate asupra bunurilor; descrierea activelor exploatare economice și activelor din afara exploatare economice; considerente privind structura capitalului.

PARTEA II - Estimarea valorii de piață a întreprinderii ca complex patrimonial unic

Presupune evaluarea tuturor tipurilor de bunuri destinate activităților aferente procesului tehnologic al întreprinderii, inclusiv imobile (cum ar fi: utilaje, inventar, materii prime, producție, lucrări și servicii (denumirea de firmă, mărci comerciale și mărci de produs și/sau de serviciu înregistrate dacă există, cote de participație, alte mijloace de individualizare a întreprinderii și a producției/serviciilor acesteia, licențe, autorizații și orice alte acte permissive), alte active și drepturi exclusive care aparțin acesteia, precum și pasivele acesteia.

PARTEA III - Evaluarea afacerii

Presupune descrierea condițiilor economice naționale locale existente la data evaluării, precum și condițiile economice în care operează afacerea în cauză. Pentru evaluarea afacerii, operatorul economic va propune metode de evaluare aplicabile obiectului achiziției, asupra căreia se va conveni ulterior cu autoritatea contractantă în procesul executării contractului. Evaluatorul va analiza și se va expune privind toate metodele de evaluare, va argumenta și motiva poziția sa privind metoda selectată de el ca bază.

PARTEA IV Raport tehnic

Presupune identificarea și descrierea tuturor activelor (bunurilor imobile, echipamentului, etc.) utilizate în activitatea de producere a întreprinderii, uzura, amortizarea și estimarea perioadei de funcționalitate a acestora.

Raportul general de evaluare trebuie să includă în mod obligatoriu următoarele valori determinate pe baza constatărilor detaliate, justificate prin metodele de evaluare utilizate și susținute de analizele detaliate incluse în raport:

1. **Valoarea de piață a întreprinderii** - evaluată ca complex patrimonial unic, incluzând toate activele, pasivele și drepturile aferente activității acesteia.
2. **Valoarea businessului (afacerii)** - estimată în funcție de potențialul de generare a profitului, de fluxurile de numerar viitoare și de alte elemente financiare relevante.

În Raportul general, Prestatorul are obligația de a elabora un rezumat clar al concluziilor evaluării și al recomandărilor, prezentate într-o manieră accesibilă pentru Solicitant (fondatorul întreprinderii) și conducerea întreprinderii. Raportul va include, în mod obligatoriu, următoarele elemente:

- fotografii ale activelor evaluate;
- descrierea detaliată a bunurilor evaluate, inclusiv schițe și planuri;
- declarații de certificare, ștampile și semnătura evaluatorului;
- baza de evaluare, tipul și definiția valorii estimate;
- sursele de informații utilizate, metodele de colectare a datelor și inspecția efectuată;
- identificarea, situația juridică și descrierea proprietății;
- analiza pieței imobiliare;
- analiza celei mai bune utilizări a activelor;
- anexele utile;
- mențiunea privind valabilitatea raportului de evaluare.

Evaluatorul trebuie să execute și să finalizeze expertizele de evaluare a bunurilor imobile, la timp, în volum complet și la calitatea impusă de legile/standardele în vigoare și să suporte toate costurile impuse de realizarea acestora până la finalizarea lor. Rapoartele de evaluare integral numerotate (inclusiv anexele), cusute și sigilate, vor fi transmise beneficiarului atât în format electronic PDF (cu semnătura digitală), cât și pe suport de hârtie în două exemplare (semnate olograf).

VI. RĂSPUNDEREA EVALUATORULUI ȘI / SAU A ECHIPEI DE EVALUATORI

Conform prevederilor art. 24 alin. (2) din Legea nr. 989/2002 cu privire la activitatea de evaluare, evaluatorul poartă răspundere administrativă sau penală pentru falsificarea rezultatelor evaluării, nerespectarea principiilor de independență, de conștiinciozitate și de confidențialitate ale evaluării. În cazul depistării încălcărilor menționate și cauzării de prejudicii beneficiarului, întreprinderea de evaluare este obligată să le repare conform legislației.

VII. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertanții sau asocierile de mai multe companii, vor respecta următoarele cerințe:

- ✓ Este înregistrat în Republica Moldova în conformitate cu legislația în vigoare;
- ✓ Are experiență de cel puțin 5 ani pe piața serviciilor de evaluare financiară, audit, sau activități similare;
- ✓ Are acces la un grup diversificat de experți cu cunoștințe aprofundate în domeniul financiar, economic, juridic, evaluarea bunurilor și alte domenii similare;
- ✓ Are cel puțin 5 ani de experiență dovedită în evaluarea bunurilor și drepturilor patrimoniale și deține personal specializat și personal auxiliar pentru aceasta.

** În cazul în care se apelează la subcontractanți, oferta va trebui să specifice, în mod clar, partea din proiect care urmează să fie realizată de subcontractanți. În cazul asocierii/subcontractării, cerințele de participare trebuie să fie îndeplinite de fiecare parte pentru activitatea de contract pe care o va îndeplini, iar celelalte cerințe privind capacitatea profesională trebuie să fie îndeplinite prin cumul.*

La etapa de evaluare a ofertelor vor fi calificați doar operatorii economici, care îndeplinesc următoarele criterii/cerințe:

1. A prezentat o ofertă, ca urmare a intenției de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție.
2. Evaluatorul trebuie să aibă cel puțin 5 (cinci) ani de experiență activă în evaluare.
3. Operatorul economic nu trebuie să fie în proces de insolabilitate, ca urmare a hotărârii judecătorești.
4. Întreprinderea de evaluare și evaluatorul certificat să dețină reputație bună pe piața serviciilor de evaluare, cum ar fi: să nu fie avertizați privind calitatea nesatisfăcătoare a rapoartelor de evaluare, sau retrase certificatele de calificare a evaluatorilor din întreprindere pe motivul privind calitatea nesatisfăcătoare a rapoartelor de evaluare din partea entităților de profil și care pe parcursul activității au prezentat rapoarte de evaluare asupra cărora nu au fost depistate neconformități asupra standardelor de evaluare, legislației în domeniu.
5. Nu se regăsește în lista de interdicție a operatorilor economici, plasată pe pagina web a Agenției Achiziții Publice.
6. Nu are restanțe față de bugetul public național, cu excepția cazului când acesta beneficiază de eşalonări sau alte facilități (acestea din urmă vor fi documentate în modul corespunzător).

Operatorul economic este obligat să prezinte următoarele documente-suport, în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor/cerințelor sus-menționate:

1. copia de pe certificatul/decizia de înregistrare a întreprinderii și/sau certificatele membrilor asocierii;
2. copia de pe extrasul din Registrul de Stat al persoanelor juridice cu privire la administrator și beneficiarul efectiv, în care este specificat genul de activitate;
3. raportul financiar consolidat – copie – pentru perioada ultimului 1 an; cu aplicarea stampilei și dovada depunerii la autoritățile competente (recipisa SFS sau ștampila BNS);
4. identificarea liderului asocierii (doar în cazul unei asocieri de persoane juridice);
5. copia certificatului/certificatelor de activitate în domeniul serviciilor de evaluare/reevaluare;
6. oferta tehnică și oferta financiară;
7. informația generală despre ofertant;
8. experiența similară în ultimii 5 (cinci) ani de activitate a personalului angajat (formular liber);
9. declarația privind eligibilitatea;
10. portofoliul echipei evaluatorilor: CV actualizat, semnat de către titular; documente suport (diplome, atestate, acreditări, certificări) din care să rezulte pregătirea și competențele/calificările profesionale pentru îndeplinirea serviciilor solicitate în Caietul de sarcini, declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în implementarea Contractului.
11. metodologia propusă și descrierea procesului de asigurare a calității inclusiv:
 - Înțelegerea sarcinii;
 - Precondiții și ipoteze de lucru;
 - Descrierea activităților, incluzând: responsabilități prestator, responsabilități beneficiar, detalieri activități, criterii de finalizare și livrabile;
 - Plan de lucru detaliat;
 - Descrierea și conținutul livrabilelor;
 - Descrierea modului de asigurare a controlului calității.

Metodologia se va elabora într-o formă care să corespundă cu solicitările prevăzute în caietul de sarcini și se va prezenta astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței acestora.

Structura minimă solicitată pentru echipa de evaluatori și cerințele minime constau în:

- 1 (unu) manager / responsabil de contract, cu minim 5 ani de experiență generală și 3 ani de experiență specifică sarcinii, având în portofoliu minim 2 contracte similare realizate cu succes;
- 2 (doi) experți evaluatori certificați, cu minim 5 ani de experiență generală și 3 ani de experiență specifică sarcinii, având în portofoliu minim 2 contracte similare realizate cu succes;
- 1 (unu) expert financiar, cu minim 5 ani de experiență generală și 3 ani de experiență specifică sarcinii, având în portofoliu minim 2 contracte similare realizate cu succes;
- 1 (unu) expert juridic, cu minim 5 ani de experiență generală și 3 ani de experiență specifică sarcinii, având în portofoliu minim 2 contracte similare realizate cu succes.

Pentru demonstrarea experienței similare, ofertanții vor prezenta în formă tabelară următoarele informații: numărul și data contractului invocat ca experiență similară, valoarea contractului (exprimată în valuta contractului, cu TVA), beneficiarul, obiectul contractului detaliat, perioada de livrare, data și numărul documentului de recepție, modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale și dacă este cazul eventuale prejudicii, datele contactelor de referință.

Documentele justificative care probează îndeplinirea celor asumate prin declarație vor fi prezentate la solicitarea autorității contractante de către ofertantul situat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire. Documentele justificative solicitate sunt: certificate/ documente emise sau contrasemnate de autorități contractante sau clienți privați, beneficiari ai serviciilor, cum ar fi procese verbale de recepție cantitativă și calitativă, recomandări sau orice alte documente echivalente care să ateste prestarea efectivă a serviciilor.

În cazul unei oferte comune (asociații) cerințele de calificare cu privire la experiența relevantă se demonstrează prin luarea în considerare a resurselor tuturor membrilor grupului (prin cumul).

Vizat: _____

Director general adjunct
Agenția Proprietății Publice
Ion Ciurac

Șef Direcție privatizare
și postprivatizare
Vadim Cortac