

APROBAT

Director general interimar

S.A. „CET-Nord”

Marian BRÎNZA

„03” 05 2022

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru achiziția serviciilor de evaluare a mijloacelor fixe**  
**Cod CPV: 71319000-7**

**1. INTRODUCERE**

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

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme și vor fi respinse.

**2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI**

Nr. d/o	CPV	Denumirea serviciilor/lucrărilor
1.	71319000-7	Achiziționarea serviciilor de evaluare a mijloacelor fixe înregistrate în evidența contabilă a S.A. „CET-Nord” cu stabilirea valorii în scopul depunerii în gaj.

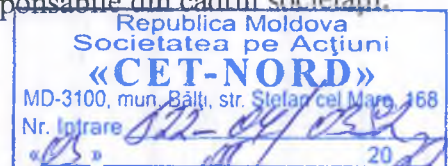
**3. DESCRIEREA ȘI LOCUL DE AMPLASAMENT A MIJLOACELOR FIXE**

Mijloacele fixe aflate în gestiunea entității sunt cele ce fac parte din grupele: clădiri, construcții speciale, mașini, utilaje și instalații de transmisie, mijloace de transport, instrumente și inventar, alte mijloace fixe utilizate pentru desfășurarea activității. Sunt supuse evaluării mijloacele fixe amplasate în mun.Bălți, inclusiv pe adresa str.Ștefan cel Mare,168.

**4. NECESITATEA EVALUĂRII**

Serviciile de evaluare a mijloacelor fixe, se vor petrece în scopul determinării valorii juste a acestora pentru a fi depuse în gaj și vor fi prestate în concordanță cu legislația națională în vigoare.

Inspekția evaluatorului în sediile unde se găsesc mijloacele fixe se va realiza numai în prezența reprezentanților S.A. „CET-Nord” cu anunțare prealabilă. Toate detaliile privind identificarea mijloacelor fixe vor fi furnizate numai de către persoanele responsabile din cadrul societății.



## **5. RAPORTUL DE EVALUARE**

Raportul de evaluare va fi perfectat în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul evaluării.

În cadrul raportului de evaluare, evaluatorul va indica metodele de evaluare folosite pentru determinarea valorii juste și va fundamenta alegerea celor mai potrivite metode pentru specificul activității societății.

## **6. RĂSPUNDEREA EVALUATORULUI ȘI/SAU A ECHIPEI DE EVALUATORI**

Evaluatorul își va asuma răspunderea privind stabilirea valorii juste a imobilizărilor corporale, în condițiile și în ipotezele formulate în raport. Evaluatorul va respecta regulile deontologice specifice profesiei de evaluator, atât în ceea ce privește alegerea metodelor de evaluare, cât și în ceea ce privește confidențialitatea, clauza de nepublicare și relațiile cu terții. Prin alegerea metodelor de evaluare se subînțelege că alegerea unei anumite metode trebuie justificată în raportul de evaluare întocmit.

## **7. ALTE CONDIȚII IMPUSE DE BENEFICIAR**

Răspunderea evaluatorului constă, pe de o parte în asumarea conținutului raportului de evaluare și, pe de altă parte, în respectarea confidențialității în privința datelor și informațiilor existente în raport sau încredințate de beneficiar. În acest sens, vor exista în raport următoarele tipuri de declarații a evaluatorului:

- afirmațiile din raport sunt reale și corecte;
- analizele, opiniile și concluziile trase sunt nepartinitoare și decurg din ipotezele limitative prezentate;
- declarațiile de obiectivitate și independența față de client și rezultatele evaluării și de absența a vreunui interes actual sau de perspectivă în proprietate sau afacere și că remunerarea nu depinde de mărimea valorilor prezentate în raport sau de anumite interese ale clientului;
- clauza de nepublicare și de confidențialitate asupra informațiilor conținute în raport;
- declinarea oricărei responsabilități a evaluatorului față de alte părți decât beneficiarul raportului, fie pentru scopul raportului, fie pentru orice alt scop;
- evaluatorul va presta serviciile stabilite cu profesionalism și cu respectarea legislației în vigoare, la termenele stabilite conform graficului de prestare a serviciului.

## **8. GRAFICUL DE PRESTARE A SERVICIULUI**

Evaluatorul trebuie să prezinte în oferta sa graficul de desfășurare a activității.

## **9. CONDIȚIILE DE LUCRU ASIGURATE DE S.A. „CET-NORD”**

S.A. „CET-Nord” va pune la dispoziția evaluatorului listele mijloacelor fixe care se supun evaluării și care vor conține următoarea informație:

- denumirea activului, locul de folosință și numărul de inventar;
- data punerii în funcțiune și valoarea inițială;
- valoarea amortizării calculate;

– valoarea contabilă;

Se vor pune la dispoziție, la solicitarea evaluatorului date și informații privind structura activelor supuse evaluării în baza semnării unei declarații de confidențialitate.

## **10. REGULI APLICABILE COMUNICĂRII. DISPONIBILITATEA DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE**

Toate comunicările și schimburile de informații, în special depunerea electronică, se vor efectua prin mijloace electronice de comunicare, în conformitate cu prevederile Legii 74/2020. Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. Clarificările vor fi transmise prin intermediul SIA „RSAP” MTender, prin una din platformele de achiziții publice și private, interconectate la SIA „RSAP” MTender, precum: achiziții.md; e-licitatie.md sau yptender.md. Entitatea contractantă are obligația de a răspunde la solicitările de concretizări, dar numai solicitărilor primite în timp util.

În cazul în care înainte de expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor apare necesitatea de corectare a documentației de atribuire, entitatea contractantă va prelungi, după caz, termenul de depunere a ofertelor pentru a permite potențialilor ofertanți să efectueze modificările necesare.

Documentația de atribuire a contractului de achiziție este publicată în sistemul achizițiilor electronice SIA „RSAP” MTender, dar și pe pagina web a întreprinderii [cet-nord.md](http://cet-nord.md), la compartimentul „Achiziții și vânzări”, „Achiziții de valoare mică”.

## **11. CERINȚE DE PARTICIPARE. CRITERIILE DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE ȘI FACTORII DE EVALUARE**

Operatorul economic va elabora oferta specificând prețul pentru elaborarea raportului (prestarea serviciilor/executarea lucrărilor), ținând cont de lista mijloacelor fixe ce urmează a fi depuse în gaj ( mijloace fixe supuse evaluării , conform Anexei nr. 1 a prezentului Caiet de sarcini). Prețurile serviciilor/lucrărilor vor fi exprimate în lei moldovenești (MDL), fără TVA.

Operatorul economic va garanta că prețul serviciilor/lucrărilor, specificat în oferta sa va cuprinde evaluarea tuturor mijloacelor fixe incluse în anexă.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către entitatea contractantă. Oferta va fi valabilă 60 zile de la data depunerii la sediul Beneficiarului.

Operatorul economic interesat în participarea la achiziția de valoare mică, va elabora oferta conform prevederilor solicitate de entitatea contractantă, o va semna electronic și o va depune în SIA „RSAP”, până la data și ora indicată în Anunțul privind inițierea procedurii de achiziție publică de valoare mică/Anunțul de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

Prețurile stabilite de ofertanți vor fi fixe pe toată durata contractului. Prețurile vor include toate costurile, accizele și taxele plătite sau care urmează a fi plătite pentru bunurile, serviciile și lucrările ce urmează a fi livrate/prestate/executate în cadrul prezentei proceduri de achiziție.

**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. Operator economic licențiat în activitatea de evaluare, cu pregătire tehnică în domeniu, care să poată aprecia starea activelor, gradul de uzură fizică și morală, utilitatea sau valoarea de piață, factori care contribuie la determinarea valorii juste a activelor.

3. Operatorul economic nu trebuie să fie în proces de insolabilitate, ca urmare a hotărârii judecătorești.

4. Cifra de afaceri anuală minimă a operatorului economic va fi egală sau mai mare cu 1,5 din valoare estimată a contractului.

5. Întreprindere de evaluare cu experiență de minim 5 (cinci) ani pe piața serviciilor de evaluare/reevaluare a activelor (mijloacelor fixe, terenurilor și imobilizărilor corporale în curs de execuție).

6. În procesul de evaluare/reevaluare a activelor Beneficiarului va participa evaluatori cu experiență de minim 3 (trei) ani în domeniul care face obiectul contractului de achiziție, și a căror certificate de calificare sunt valabile la momentul deschiderii ofertei.

7. Nu are restanțe față de bugetul public național în țara în care este stabilit, cu excepția cazului când acesta beneficiază de eșalonări 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 extrasului din registrul de stat al persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali;
- 2) copia licenței de activitate în domeniul serviciilor de evaluare/reevaluare, inclusiv Anexa la licența de activitate;
- 3) act permisiv al personalului implicat în evaluarea activelor, prin care se confirmă că deținătorul acestuia posedă cunoștințele și abilitățile necesare pentru desfășurarea activității de evaluare/reevaluare, eliberat de Comisia de certificare.
- 4) oferta (conform cerințelor descrise în prezentul Caiet de sarcini și a formularului anexat);
- 5) informația generală despre ofertant (conform formularului anexat);
- 6) experiența similară în ultimii 3 (trei) ani de activitate a personalului angajat (formular liber);
- 7) declarația privind eligibilitatea (conform formularului anexat);
- 8) informația privind evaluatorii/echipa de evaluatori implicați în executarea lucrărilor/prestarea serviciilor, inclusiv CV-urile acestora (formă liberă).

9) certificat privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național, valabil la data deschiderii ofertei sau adresa web la care poate fi accesată informația privind informația solicitată.

## 12. CONDIȚIILE DE RECEPȚIE A SERVICIILOR/LUCRĂRILOR.

Serviciile/lucrările de evaluare/reevaluare se va finaliza cu întocmirea în mod obligatoriu a raportului de evaluare.

Rapoartele de reevaluare vor fi prezentate astfel:






- editate în 4 exemplare pe suport de hârtie, categorie de bunuri și centralizator;
- 2 exemplare pe suport informatic ce va conține lucrarea corespunzătoare formei pe hârtie, în format Microsoft Word, iar tabelele în format Excel, fără restricții de prelucrare a datelor;
- cu cel puțin 10 zile înainte de elaborarea finală a rapoartelor de evaluare, evaluatorul va prezenta beneficiarului documentația, pentru recepția pe parcurs a acesteia, înainte de termenul de predare stabilit. Evaluatorul va efectua completările sau, după caz, modificările necesare în raportul de evaluare, rezultate în urma observațiilor celor două părți;
- recepția lucrărilor se va face la beneficiar în urma avizării raportului de evaluare de către reprezentantul beneficiarului;
- recepția raportului de evaluare se va face în baza facturii fiscale și a actului de predare-primire, emis de către întreprinderea de evaluare, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.
- după recepția lucrărilor la beneficiar, lucrarea devine proprietatea SA „CET-Nord” care își rezervă dreptul de utilizare ulterioară a acesteia, iar executantul nu poate utiliza, transmite sau comunica, în afara beneficiarului rezultatele lucrării.

## 13. RELAȚII DE CONTACT:

Contabil șef – Elena Vonzeac

Tel: + 373 (231) 5-33-58

E-mail: [financial@cet-nord.md](mailto:financial@cet-nord.md)

Întocmit:	Contabil șef		E. Vonzeac
	Șef SA		G. Roșca
Coordonat:	Director Financiar		A. Carabulea
	Director Tehnic		I. Savin
	Șef Secția Juridică		V. Calinovschi