

CAIET DE SARCINI

Cap.I. Obiectul

Art.1. Achiziția directă va avea loc pentru selectarea unui contractant care să presteze servicii de consultanță în domeniul evaluării în vederea stabilirii chiriei pentru spațiile disponibile din sediul Direcției de Asistență Socială Brașov, imobil situat pe strada Panselelor nr 23.

Cap.II. Scopul contractului

Art.2. Contractantul selectat trebuie să asigure prestarea de servicii de consultanță în domeniul evaluării în vederea stabilirii chiriei pentru spațiile disponibile din sediul Direcției de Asistență Socială, imobil situat pe strada Panselelor nr 23.

Art.3. Raportul de evaluare care va rezulta în urma prestării serviciilor va fi întocmit de către un evaluator ANEVAR, acreditat EPI și va stabili valoarea minimă și maximă de închiriere a spațiilor administrative precizate.

Spațiile disponibile pot avea ca destinație Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități (pentru spațiile situate în corpul C parter, respectiv Centre de zi pentru copii cu dizabilități parter corp F și et.I, corp F, neavând destinația de spații pentru operațiuni economice cu scopul obținerii de profit. Entitățile care vor închiria spațiile nu sunt operatori economici, ci organizații non-guvernamentale (Asociații, Fundații,...), non-profit, care acordă servicii sociale unor categorii de persoane defavorizate.

Art. 4. Contractantul trebuie să asigure prestarea serviciilor prevăzute conform cerințelor stabilite în prezentul caiet de sarcini.

Cap.III. Obligațiile prestatorului – condiții obligatorii .

Art. 5. Prestatorul va întocmi Raportul de evaluare numai după verificarea în teren a spațiilor administrative prevăzute în anexa nr. 1 a caietului de sarcini.

Spațiile sunt destinate doar pentru acordare de servicii sociale persoanelor cu domiciliul în municipiul Brașov, de către furnizori de servicii sociale acreditați conform prevederilor legale.

Art. 6. Prestatorul va întocmi documentația în conformitate cu Standardele de Evaluare, ediția 2022, cu respectarea Codului Etic al profesiei de evaluator autorizat și cu respectarea legislației aferente în vigoare.

Prestatorul are obligația de a întocmi Raportul de evaluare care va cuprinde minim următoarele elemente:

- sinteza evaluării,
- obiectul, scopul și data evaluării (cu specificarea cursului de schimb B.N.R. lei/euro, valabil la data evaluării)
- instrucțiunile evaluării;
- condiții limitative;
- baza de evaluare, incluzând tipul și definiția valorii;
- identificarea spațiilor administrative, data și gradul de extindere al inspecțiilor;
- descrierea spațiilor administrative, schițe, planuri, etc.
- fotografiile ale spațiilor evaluate;

- precizarea comparabilelor luate în calcul;
- conformitatea cu standardele de evaluare;
- aplicarea metodelor de evaluare și justificarea alegerii acestora;
- valoarea estimată propusă (toate valorile determinate de către evaluator vor trebui exprimate atât în lei cât și în euro);
- opinia și concluziile evaluatorului;
- declarațiile de certificare ale evaluatorului;
- semnătura și ștampila evaluatorului

Art. 7. Locul de prestare al serviciilor este la sediul prestatorului, toate costurile privind transmiterea raportului de evaluare cad în sarcina prestatorului. Recepția cantitativă și calitativă se va face la sediul beneficiarului.

Art.8 Prestatorul are obligația de a livra Raportul de evaluare beneficiarului în 2(două) exemplare, un exemplar pe suport hârtie și unul pe suport electronic.

Art. 9. Prestatorul se obligă să cedeze drepturile de autor la data recepției serviciilor de consultanță în domeniul evaluării (a Raportului de evaluare semnat de ambele părți, fără obiecțiuni).

Art. 10. Prestatorul va utiliza toate documentele/planurile puse la dispoziție doar în scopul solicitat și cu păstrarea confidențialității.

Art. 11. Prestatorul trebuie să facă dovada că este autorizat ANEVAR ,având calificare minimă EPI.

Art. 12. Documentele justificative pentru prestator /evaluator trebuie să fie valabile la data ofertării, precum și pe toată durata contractului.

Art.13. Serviciile vor fi prestate cu profesionalism, de personal calificat cu atribuții în domeniu.

Cap.IV. Durata contractului

Art. 14. Achiziția se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică.

Art. 15. Durata de prestare a serviciilor este de **15 zile** de la semnarea contractului.

Art. 16. Autoritatea Contractanta va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea cu Contractantul pe perioada derulării contractului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

Cap.V. Prezentarea și evaluarea ofertei, plata serviciilor.

Art.17. Oferta va conține următoarele documente:

- Propunerea tehnică
- Propunerea financiară
- Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă .Ofertantul are obligația să indice faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și cele din domeniile mediului și social și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare

Art.18. Criteriul de evaluare a ofertei va fi prețul cel mai scăzut/achiziție. Prețul va fi exprimat obligatoriu în lei fără TVA/prestație, cu maxim 2 zecimale.

Prețul ofertei nu se actualizează. Oferta va fi transmisă la adresa de e-mail achizitii@dasbv.ro.

Art.19. Va fi declarată câștigătoare oferta care va avea prețul cel mai scăzut/ achiziție.

Art.20. Plata serviciilor, se va face în cont de Trezorerie, în termen de 30 de zile de la data înregistrării facturii electronice trimisă prin sistemul național RO e-Factura la achizitor.

Notă !

Pentru evitarea oricăror neînțelegeri legate de formularea ofertei se recomandă ca în perioada de ofertare, ofertantul să vizioneze amplasamentul specificat în caietul de sarcini, cu condiția de a anunța în prealabil achizitorul cu minim 24 ore înainte. Solicitarea se va transmite la adresa de e-mail: achizitii@dasbv.ro. În solicitare se va specifica numele și prenumele, seria și nr. CI/BI. Persoanele vor avea asupra lor împuternicire din partea operatorului economic pe care îl reprezintă.

Orar de vizitare: luni - vineri, orele: 08:30 - 15:00.

Cap. VI . Măsuri privind protecția muncii ,prevenirea și stingerea incendiilor, precum și protecția mediului

Art.21. Prestatorul va respecta toate reglementările legale în vigoare care conțin prevederi referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, specifice activităților în domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului achiziției, precum și de protejare a personalului propriu și al beneficiarului.

Cap. VII. Dispoziții finale

Prestatorul este obligat să-și ia toate măsurile organizatorice necesare pentru desfășurarea în condiții optime a serviciului de evaluare.

În vederea întocmirii ofertei, ofertantul va respecta prevederile din caietul de sarcini.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul contractului și de a-si adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor serviciilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/ proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricăror reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de către contractant — de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate.

Aprobat,
Director General Adjunct
Luana - Mădălina Crăciun

Verificat,
Șef Birou Achiziții Publice, Aprovizionare
Roxana Puchianu

Comisia de elaborare a prezentului caiet de sarcini:

1. Mereș Nicolae – consilier achizitii publice
2. Claudia Chilea – consilier achiziții publice
3. Delia Hedeș – consilier achizitii publice