

CAIET DE SARCINI

Servicii de evaluare pentru terenurile și clădirile din domeniul public al statului aflate în administrarea Consiliului Județean Vaslui

ELABORATOR :
CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI

1. Autoritatea contractantă: JUDEȚUL VASLUI

2. Organizatorul procedurii de achiziție: CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI.

Adresa: județul Vaslui, municipiul Vaslui, str. Ștefan cel Mare, nr. 79, cod poștal 730168.

Numărul de telefon : 0235/361089; 0235/361086

Număr de fax: 0235/361091

E-mail: consiliu@cjvs.eu

3. Obiectul achiziției: servicii de evaluare pentru terenurile și clădirile din domeniul public al statului aflate în administrarea Consiliului Județean Vaslui.

4. Termen de prestare: 30 de zile, de la data semnării contractului de către ambele părți.

5. Scopul contractului: Serviciile care vor fi contractate în urma prezentei achiziții, vizează efectuarea evaluării pentru terenurile și clădirile din domeniul public al statului aflate în administrarea Consiliului Județean Vaslui, pentru estimarea valorii juste conform Standardelor ANEVAR.

6. Buget estimat: Valoarea estimată a achiziției este de 5.042,00 lei fără TVA.

Sumele care fac obiectul pachetului de servicii sunt defalcate astfel:

Nr. crt.	Descriere pachet de servicii	UM	Cantitate	Preț unitar lei (fără TVA)
A.	Raport evaluare imobil Palat Administrativ – construcție și teren, situat în Mun. Vaslui, Str. Ștefan cel Mare, nr.79	serviciu	1	2.521,00 lei
B.	Raport evaluare imobil Poligon Delea – construcții și teren, situat în Mun. Vaslui, str. Delea	serviciu	1	2.521,00 lei
	TOTAL			5.042,00 lei

7. Descrierea pachetului de servicii

Evaluarea va fi efectuată de experți înscriși în Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România (ANEVAR) și se va conforma standardelor profesionale de evaluare (SEV).

Documentația privind evaluarea imobilelor va cuprinde:

A) Raport de evaluare imobile, va cuprinde minimum următoarele elemente:

- sinteza evaluării;
- obiectul, scopul și data evaluării (cu specificarea cursului de schimb B.N.R. lei/euro, valabil la data evaluării/reevaluării);
- instrucțiunile evaluării;
- condiții limitative;
- baza de evaluare, incluzând tipul și definiția valorii;
- situația juridică a activelor evaluate, cu evidențierea sarcinilor care le grevează (dacă e cazul);
- descrierea amănunțită a bunurilor evaluate, schițe, planuri, etc.
- fotografiile ale activelor evaluate;
- aplicarea metodelor de evaluare și justificarea alegerii acestora;
- valoarea 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 evaluatorului (ștampila de evaluator valabilă pentru anul în curs).

B) Sarcini privind tehnica de evaluare

B.1. Scopul raportului de evaluare este stabilirea valorii juste a proprietății imobiliare de tip teren neconstruit sau construit și construcțiile existente pe aceste terenuri așa cum este definită de Standardele Internaționale de Evaluare/reevaluare (IVS-uri) și Standardele ANEVAR 2018.

B.2. Fundamentarea metodelor, informațiilor și datelor utilizate în evaluare/reevaluare.

B.3. Prezentarea rezultatelor aplicării metodelor de evaluare/reevaluare, a valorii juste a acestora, selectată din rezultatele obținute prin metodele de evaluare/reevaluare aplicate și justificarea valorii propuse.

C) Alte prevederi:

În situația în care se constată că rapoartele de evaluare nu sunt întocmite în conformitate cu standardele de evaluare ANEVAR, Consiliul Județean Vaslui, nu va deconta lucrarea/serviciul decât numai după refacerea acestuia/acestora.

Fiecare raport de evaluare va fi recepționat în baza procesului-verbal de recepție a serviciului și va respecta legislația și normativele specifice în vigoare.

D) Livrabile:

Pentru fiecare imobil se va întocmi raport de evaluare, distinct și se vor preda câte 3(trei) exemplare originale, tipărit.

8 . Condiții de plată

Plata se va face în lei, pe bază de factură, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor, în conformitate cu propunerea financiară.

Documentele care vor însoți facturile:

- proces verbal de predare-primire și recepție a **serviciilor din categoria A** cu livrabilul/livrabilele aferente;
- proces verbal de predare-primire și recepție a **serviciilor din categoria B** cu livrabilul/livrabilele aferente;

Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară.

9. Elemente de preț/prezentarea propunerii financiare

Prețul va fi prezentat pentru fiecare din categoriile solicitate, în lei, cu TVA.

10. Garanția de bună execuție

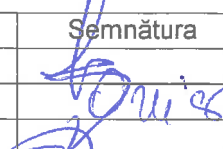
Nu este cazul.

11. Protecția datelor cu caracter personal

În executarea contractului prestatorul se angajează să depună toate diligențele pentru prelucrarea și păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în acord cu prevederile legale în vigoare.

NOTĂ:

În documentația de atribuire orice referire la origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, norme, standarde, certificare etc., vor fi considerate ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat – Țuțuianu Mircea	Director executiv	24.06.2019	
Verificat – Onică Simona Ștefania	Sef serviciu	24.06.2019	
Întocmit 1 ex. – Firă Mariana	Consilier	24.06.2019	