



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Nr. 30653/09.12.2022

CĂTRE TOȚI CEI INTERESAȚI

ANUNȚ

**CONTRACTARE SERVICII ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU REALIZAREA
INVENTARIERII ANUALE A MIJLOACELOR FIXE ȘI OBIECTELOR DE INVENTAR
AFLATE ÎN PATRIMONIUL U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI**

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

- 1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI;**
- 2. SURSA DE FINANȚARE: BUGETUL LOCAL;**
- 3. VALOAREA ESTIMATĂ (FĂRĂ TVA): 75.000 LEI;**
- 4. OBIECTUL CONTRACTULUI: SERVICII ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU REALIZAREA INVENTARIERII ANUALE A MIJLOACELOR FIXE ȘI OBIECTELOR DE INVENTAR AFLTATE ÎN PATRIMONIUL U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI;**
- 5. COD CPV: 71356200-0 Servicii de asistenta tehnica;**
- 6. PROCEDURA DE ACHIZIȚIE: - ACHIZIȚIE DIRECTĂ;**
- 7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: „prețul cel mai scăzut” – cu condiția respectării cerințelor din caietul de sarcini.**
- 8. TERMEN LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA/TRANSMITEREA OFERTELOR: 15.12.2022**

❖ *Pentru întocmirea ofertei se vor avea în vedere următoarele:*

- *Prețul ofertat trebuie să fie exprimat în lei, fără TVA;*
- *Oferta va cuprinde costul serviciilor mai sus menționate, se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile necesare în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.*

Compartiment Achiziții și Investiții



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Nr. înreg.30338/06.12.2022

Aprob
PRIMAR,
CONDU VALENTIN LAURENȚIU

CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea H.G. 395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin.10 care stipulează că: „Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.”

❖ Conform prevederilor legale în vigoare caietul de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea serviciilor/lucrărilor.

❖ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: registratura@primariadobroesti.ro, achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro, cod fiscal: 4283503, reprezentată legal prin CONDU VALENTIN LAURENȚIU, în calitate de PRIMAR.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:

Ansamblul cerințelor ce trebuie îndeplinite în formularea ofertei financiare în vederea prestării serviciilor de asistență tehnică de specialitate în scopul organizării și aplicării procedurilor de inventariere, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie.

3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresa: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

Notă: Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertașilor le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI:

Inventarierea se va efectua conform Legii contabilității nr. 82/1991, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 629 din 26 august 2002, cu modificările și completările ulterioare și O.M.F.P.2681/2009 norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor patrimoniale și în baza dispoziției de inventariere emisă de primarul Comunei Dobroești.

Obiectivul general urmărit prin prestarea serviciilor de asistență tehnică pentru elaborarea inventarierii conform OMFP nr. 2681/2009 pentru U.A.T. Comuna Dobroești, este de a acorda asistență de specialitate în scopul organizării și aplicării procedurilor de inventariere, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie.

5. CERINȚE SPECIFICE/SPECIFICAȚII TEHNICE

U.A.T.C. Dobroești estimează faptul că în cadrul procedurii de inventariere se vor înregistra minim 3.000 active fixe- obiecte de inventar și de mijloace fixe.

Procedura se va realiza printr-o campanie completă de inventariere a tuturor obiectelor din categoriile stabilite de către U.A.T.C Dobroești ce sunt găsite pe teren, culegerea și /sau corectarea informațiilor descriptive și logistice și reconcilierea informațiilor culese cu cele existente deja în baza de date.

Această etapă se va derula pe baza unei proceduri detaliate a cărei structură va fi stabilită prin acordul comun al părților.

Stabilirea și comunicarea între părți a echipelor de lucru, dotarea acestora și calendarul de derulare al procesului de inventariere ;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

U.A.T.C Dobroești comunică prestatorului listele personalizate de repere existente în patrimoniu (MF și OBV) selecționate pentru a fi inventariate. Formatul listei și tipul informațiilor conținute fiind stabilite de comun acord.

U.A.T.C Dobroești comunică prestatorului lista de locații în care există fizic reperate aflate în gestiune precum și lista corespondențelor U.A.T.C Dobroești din fiecare locație, desemnați special pentru a participa la activitățile de inventariere.

Reprezentanții desemnați ai prestatorului împreună cu responsabilul mijloace fixe / obiecte de inventar U.A.T.C Dobroești desemnat vor vizita toate locațiile și pentru fiecare locație vor realiza:

- identificarea fizică a reperelor existente;
- colectarea și corectarea informațiilor referitoare la fiecare reper;
- aplicarea etichetelor cu coduri de bare finale sau temporare, după caz;
- reconcilierea listelor realizate pe teren cu listele aferente livrate de U.A.T.C Dobroești la nivelul locațiilor, departamentelor și altor entități stabilite prin procedura de lucru ;
- prezentarea spre validare a propunerii de reconciliere locală către persoanele autorizate din U.A.T.C Dobroești după validarea reconcilierilor, generarea etichetelor finale și aplicarea acestora în funcție de deciziile luate la reconciliere
- întocmirea Procesului Verbal de inventariere a sediilor. Acesta va fi semnat de către reprezentanții comisiei desemnați al U.A.T.C Dobroești și cel al prestatorului. Modelul de proces-verbal va fi agreat după semnarea contractului;
- reconcilierea globală a tuturor listelor din toate locațiile și stabilirea corespondenței finale între obiectele identificate pe teren și cele deja înregistrate în baza de date a U.A.T.C Dobroești ,
- prezentarea spre validare a propunerii de reconciliere globală către persoanele autorizate din U.A.T.C Dobroești;

Etichetarea finală a tuturor bunurilor inventariate ;

- generarea rapoartelor de inventar finale globale, după criteriile ce vor fi stabilite în procedura finală;
- livrarea de către prestator a unei liste de inventar finală ce conține toate OBV și MF aflate în patrimoniul U.A.T.C Dobroești;
- Lista de inventar livrată va avea structura agreată de comun acord și formatul electronic tip « XLS » în scopul efectuării preluării datelor în alte sisteme;
- întocmirea Proces Verbal de inventariere total U.A.T.C Dobroești.

6. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Activitatea va fi condusă de următoarele principii:

- a) imparțialitate față de Beneficiar, cât și față de partenerii acestuia;
- b) profesionalism;
- c) fidelitate;
- d) respectarea legislației în vigoare.

Realizarea sistemului de comunicare, urmărire și raportare:

- Societatea prestatoare va prezenta un plan de comunicare aferent organizării și aplicării procedurilor de inventariere.



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Serviciile asigurate de societatea prestatoare vor respecta legislaţia română în vigoare pentru următoarele etape specifice organizării şi aplicării procedurilor de achiziţie publică:
- punerea la dispoziţia autorităţii contractante a unor experţi externi pe lângă comisia de inventariere, prin intermediul cărora se va asigura asistenţa acesteia în vederea perfectării procedurilor de inventariere, şi asigurării respectării prevederilor legale în vigoare,
 - Societatea prestatoare va proceda la elaborarea punctelor de vedere privind desfăşurarea procedurii de inventariere şi va aviza autoritatea asupra actelor necesare închiderii inventarului.

6. MODALITATEA DE LUCRU

Facilităţile puse la dispoziţie de beneficiar (autoritatea contractantă)

Achizitorul va pune la dispoziţia prestatorului cel puţin următoarele documente:

- lista mijloacelor fixe- (MF) = Obiectul singular sau complexul de obiecte ce se utilizează ca atare şi îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii: are o valoare mai mare decât limita stabilită prin lege, are o durată normală de utilizare mai mare de un an. Pentru obiectele care sunt folosite în loturi, seturi sau formează un singur corp, la încadrarea lor ca mijloace fixe se are în vedere valoarea întregului lot, set sau corp.

În categoria mijloacelor fixe sunt incluse: terenurile, inclusiv investiţiile pentru amenajarea acestora, construcţiile, instalaţiile tehnice, mijloacele de transport, animalele şi plantaţiile, mobilierul, aparatura birotică, echipamentele de protecţie a valorii umane şi materiale şi alte active corporale.

- lista Obiectelor de inventar (OBV) = Bun cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerată mijloc fix, de durată lui de serviciu sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea sa, precum şi bunurile asimilate acestuia. Categorie specială de active care se găsesc între imobilizări şi stocuri şi care sunt încadrate în categoria activelor circulante, datorită posibilităţii lor de recuperare într-o perioadă mai mică de un an,

- registrul numerelor de inventar (f)loseşte ca document de atribuire a numerelor de inventar mijloacelor fixe / obiecte de inventar existente în unitate, în vederea identificării lor. Se atribuie mijloc fix / obiect de inventar un număr de inventar la data intrării în patrimoniu prin achiziţionare, construire, confecţionare, transfer, etc (cu excepţia celor luate în chirie).

6.1. Cerinţe minime profesionale

Personalul cheie solicitat în cadrul prezentului contract se compune din cel puţin un consultant, cu studii superioare, care a prestat, în ultimii 3 ani cel puţin un serviciu de asistenţă tehnică în cadrul procedurilor de inventariere.

Ofertantul îşi va asuma obligaţia prin contract că va fi la dispoziţia Beneficiarului, în conformitate cu cerinţele din prezentul Caiet de sarcini sau la solicitarea acestuia.

7. RECEPŢIA SERVICIILOR

Prestatorul va justifica prestarea serviciilor cu următoarele documente:

- proces verbal de predare primire pentru documentaţia de inventariere aferentă anului 2022;

8. OFERTA DE PREŢ

Oferta se va trimite la sediul autorităţii contractante, cu denumirea achiziţiei şi va conţine propunerea tehnică, propunerea financiară scrisă.



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Aplicandu-se criteriul de evaluare “prețul cel mai scazut”, se precizează în mod expres faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

Nu se acceptă subcontractarea serviciilor.

Nu se vor acorda avansuri de plată.

9. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIȚIEI

Încheierea unui contract de prestări servicii, în urma finalizării procedurii de achiziție directă, cu respectarea prevederilor art.7, alineatul (5) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

10. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen maxim de până la 60 zile de la înregistrarea acesteia, pe baza următoarelor documente: factură transmisă prin RO-e-factura și înregistrată la registratura Primăriei Comunei Dobroești, însoțită de procesul verbal de predare - primire documentație.