



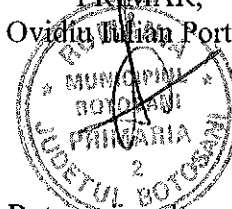
ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
MUNICIPIUL BOTOȘANI

Piața Revoluției nr.1 CP 710236 CF3372882 Tel 0231511712 Fax 00400231531595 www.primariabt.ro primaria@primariabt.ro

Nr. 5717 / 02.03.2015/CH

APROBAT
PRIMAR,
Ovidiu Tilișan Portariuc

Caiet de sarcini



1. INTRODUCERE

Prin prezentul caiet de sarcini, Primaria Municipiului Botoșani – denumirea obiectivului “Evaluarea sistemului de iluminat public aparținând EON Distribuție România” invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru achiziția de servicii de evaluare, având denumirea obiectivului “Evaluarea sistemului de iluminat public aparținând EON Distribuție România” în conformitate cu cerințele incluse în prezentul caiet de sarcini.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea financiară, corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

2.OBIECTIVUL ACHIZIȚIEI

Obiectul general al acestei achiziții publice de servicii îl constituie acordarea, asigurarea și realizarea serviciilor de evaluare aferente derulării obiectivului “Evaluarea sistemului de iluminat public aparținând EON Distribuție România” prin contractarea de servicii care să asigure beneficiarului suportul specializat, în vederea preluării Sistemului de iluminat de către Primaria Municipiului Botoșani.

Activități ce vor face obiectul contractului de evaluare

I) Analiza documentelor de proprietate

II) Inspecția bunului supus evaluării

- Identificarea bunului;
- Inspecția fizică a bunului de evaluat: identificarea și analiza amplasamentului și construcțiilor, aprecierea stării;
- Fotografierea bunului cu identificare;

III) Corelarea informațiilor din primele două etape și alte surse

- Prezentare informații despre costuri de înlocuire și/sau reparații;
- Prezentare informații despre eventualele tranzacții realizate cu proprietăți comparabile sau despre oferte de tranzacționare;
- Se stabilesc limite și ipoteze care vor sta la baza elaborării raportului; se deduc și estimează condițiile limitative specifice obiectivului de care trebuie să se țină seama la derularea tranzacției;
- Se stabilesc ce metode de evaluare sunt adecvate pentru determinarea valorii proprietății imobiliare de evaluat.

IV) Întocmirea raportului de evaluare

- Prin raport de evaluare, evaluatorul, prezinta opinia sa cu privire la proprietatea evaluată. Arată clar și explicit datele care au stat la baza evaluării. Prezintă procesele analitice care au fost parcurse pe timpul evaluării. Evidențiază informațiile relevante despre proprietatea analizată. Raportul de evaluare este un document prin care evaluatorul informează clientul cu privire la rezultatele analizei sale, exprimând o opinie clară și neechivocă. Este document întocmit strict între evaluator și client.

Raportul de evaluare trebuie să fie obiectiv și evaluatorul trebuie să se asigure că nu există conflicte de interese, nu este influențat de presiuni din partea clientului sau a unei terțe persoane, pentru a prezenta un rezultat predestinate al evaluării.

3.CERINȚE GENERALE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Ofertantul va depune toate eforturile pentru asigurarea unui nivel calitativ al serviciilor corespunzător principiilor deontologiei profesionale si rezultatului urmărit, în conformitate cu legislația în vigoare.

Serviciile ce fac obiectul contractului vor fi asigurate pe toata durata contractului, respectiv începând cu intrarea în efectivitate a contractului si până la data predării raportului de evaluare.

4.CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

A.Modalitatea de lucru

Serviciile achiziționate urmează a fi prestate de un membru autorizat ANEVAR care este înscris în Tabloul Asociației Naționale a Evaluatorilor Autorizați din România (membru corporativ, membru acreditat sau membru titular).

Evaluatorul trebuie să aibă în echipa sa minim un membru autorizat ANEVAR si un specialist cu studii superioare în domeniul electroenergetic.

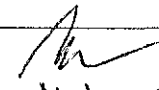
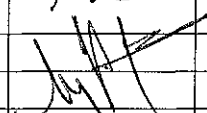
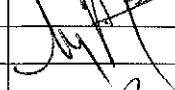

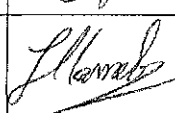
Autorității contractante i se va desemna o persoană de contact care va relaționa cu operatorul desemnat câștigător.

C.RAPOARTE SI INFORMARI

Recepția serviciilor prestate se va face pe bază de proces verbal de recepție la data predării raportului de evaluare.

5.DATE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului toate informațiile relevante solicitate.

| Prenumele/Numele | Funcția | Direcția/Serviciul/Biroul/ Compartimentul | Semnătura | Data |
|--------------------|----------------------|---|---|------------|
| Adriana Zăiceanu | Administrator public | |  | |
| Cornel Hergheligiu | Director | Direcția Dezvoltare Locală |  | |
| Bogdan Munteanu | Consilier | Oficiul juridic |  | |
| Neculai Zahariuc | Consilier | Direcția Dezvoltare Locală/Compartiment Energetic |  | 02.03.2015 |
| Camelia Harcotă | Consilier | Direcția Dezvoltare Locală/Compartiment Energetic |  | 02.03.2015 |