MUNICIPIUL CRAIOVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE
Nr. 308941/18.09.2026

CAIET DE SARCINI

privind " Achiziționare servicii de evaluare/reevaluare bunuri sechestrate"

Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și conține specificațiile tehnice, respectiv ansamblul cerințelor minimale și obligatoriu de îndeplinit, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

În cadrul acestei proceduri, Primăria Municipiului Craiova îndeplinește rolul Autoritate contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite prin prezentul Caiet de sarcini. Orice ofertă care se abate de la cerințele minimale va fi considerată admisibilă numai în condițiile în care aceasta asigură un nivel calitativ superior cerințelor minimale.

În conformitate cu regulile de elaborare a documentației de atribuire din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, art. 156, alin (2) și (3), specificațiile tehnice din prezentul Caiet de sarcini care precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate și care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică se consideră a fi însoțite de cuvintele "sau echivalent", indiferent dacă aceste cuvinte sunt prevăzute expres sau nu în prezentul document.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Craiova îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul achiziției având ca obiect ***Achiziționare servicii de evaluare/reevaluare bunuri sechestrate.***

1. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA ACHIZIȚIEI

Având în vedere activitatea de la nivelul Direcției Impozite și Taxe, necesitatea colectării veniturilor cuvenite bugetului local al municipiului Craiova în conformitate cu prevederile Capitolului VIII "Stingerea creanțelor fiscale prin executare silită" din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, prevederile art. 232 coroborat cu art. 63 din același act normativ este necesară achiziționarea de servicii de evaluare/reevaluare bunuri sechestrate.

Neachitarea la termenele scadente a creanțelor de natură fiscală și bugetară datorate bugetului local al municipiului Craiova conduce la demararea procedurilor de stingere a creanțelor prin executare silită conform capitolului VIII din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală. Una din modalitățile prin care se execută silit contribuabilii datornici este instituirea sechestrelor asupra bunurilor mobile/imobile și valorificarea acestora. Înaintea valorificării bunurilor, acestea se evaluează. Evaluarea se efectuează de organul de executare silită prin experți evaluatori proprii sau prin experți evaluatori independenți. Evaluatorii independenți sunt desemnați în condițiile art. 63 din Legea 207/2015. Atât evaluatorii proprii, cât și evaluatorii independenți sunt obligați să își îndeplinească atribuțiile ce le revin,

SL 240/24.09.2026

astfel cum reies din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, din actul prin care s-a dispus expertiza, precum şi din actul prin care au fost numiţi.

Articolul 63 din Codul de procedură fiscală stipulează :

"(1) Ori de câte ori consideră necesar, organul fiscal are dreptul să apeleze la serviciile unui expert pentru întocmirea unei expertize. Organul fiscal este obligat să comunice contribuabilului/plătitorului numele expertului.

(2) Contribuabilul/plătitorul poate să numească un expert pe cheltuiala proprie.

(3) Experţii au obligaţia să păstreze secretul fiscal asupra datelor şi informaţiilor pe care le dobândesc.

(4) Expertiza se întocmeşte în scris.

(5) Onorariile stabilite pentru expertizele prevăzute de prezentul articol se plătesc din bugetul organului fiscal care a apelat la serviciile expertului.

(6) Dacă organul fiscal nu este lămurit prin expertiza efectuată, poate dispune întregirea expertizei sau o nouă expertiză."

De asemenea, la întocmirea dosarelor de insolvabilitate cu bunuri, în temeiul art. 265 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, este necesară evaluarea bunului pentru a stabili dacă valoarea bunului este mai mică decât valoarea creanţelor datorate bugetului local.

2. OBIECTUL ACHIZIŢIEI

Servicii de evaluare/reevaluare bunuri sechestrate..

3. CONDIŢII TEHNICE

Raportul de evaluare/reevaluare trebuie sa respecte Standardele Internaţionale de Evaluare a bunurilor ANEVAR în vigoare la momentul întocmirii. Contractantul trebuie să fie evaluator autorizat ANEVAR.

4. CANTITĂŢI NECESARE

Raport evaluare bunuri mobile-auto - 25 bucăţi.

5. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

Ofertanţii vor asigura, cu operativitate si eficienta, servicii de buna calitate, conform Documentaţiei de atribuire si conform specificaţiilor tehnice (cerinţelor) autorităţii contractante.

Raportul de expertiză contabilă rezultat va trebui să fie înaintat către Direcţia Impozite şi Taxe, în termen de maxim 20 zile lucrătoare de la data comunicării Notei de comandă, la sediul din Craiova, str. Târgului nr. 26 şi în format electronic la adresa de email a instituţiei.

7. CONDIŢII DE RECEPŢIE

7.1. Recepţia serviciilor prestate se va face la sediul Direcţiei Impozite şi Taxe din Craiova, str. Târgului nr. 26.

7.2. Rezultatele activităţii de recepţie se vor consemna într-un Proces verbal de recepţie.

7.3. Dacă în cadrul recepţiei se constată că nu au fost îndeplinite în totalitate condiţiile de trecere a recepţiei, menţionate la punctul 3, furnizorul este obligat să remedieze neconformităţile constatate în decurs de 5 zile de la constatarea lor.

8. CADRUL LEGISLATIV:

Ofertantul devenit Contractant are obligaţia de a respecta în executarea Contractului toate prevederile ce ţin de legislaţia activităţii de evaluator:

-O.G. nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor;

-Legea privind aprobarea O.G. nr. 24/2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor;

-Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;

-Codul de etică al profesiei de evaluator autorizat;

-Standardele Internaționale de Evaluare a bunurilor ANEVAR în vigoare la momentul întocmirii rapoartelor de evaluare/reevaluare.

Contractantul trebuie să fie evaluator autorizat ANEVAR.

Contractantul trebuie să respecte toate prevederile legale, aplicabile la nivel național, dar și regulamentele aplicabile la nivelul Uniunii Europene (acolo unde se impune).

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în furnizarea serviciilor și realizarea operațiunilor cu titlu accesoriu prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru furnizarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de furnizarea acestora.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Se vor respecta prevederile Legii protecției muncii nr. 90/1996, Legii securității și sanătății in muncă nr. 319/2006 și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin HG nr. 1425/2006 actualizate cu HG 955/2010 și HG 1242/2011, precum și orice modificare legislativă care are legătură și este apărută pe timpul derulării contractului.

Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea achiziției.

9. IPOTEZE ȘI RISCURI

Modalitatea de gestionare a achiziției este specifică activităților incluse în Caietul de Sarcini.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a achiziției monitorizarea execuției achiziției și efectuarea plăților către Contractant precum și desemnarea unui responsabil de contract având rolul, spre exemplu: de a asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea achiziției, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor achiziției .

Contractantul este Responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul achiziției.

9.1. Ipoteze care vor sta la baza achiziției:

Principalele ipoteze sunt:

-buna cooperare între prestator și beneficiar, în special între persoanele desemnate a avea atribuții în derularea contractului;

-număr optim de persoane repartizate din cadrul părților implicate pentru a asigura desfășurarea adecvată a activităților ;

-prestatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

9.2. Riscuri

Riscurile care vor fi luate în considerare pe durata implementării serviciilor, sunt:

1. Deficiențe/dificultăți de colaborare/comunicare la nivel instituțional și inter-instituțional pentru implementarea contractului (imposibilitatea transmiterii unor comunicări în timp util–se menționează în contract mai multe căi de transmitere: posta, mail, fax, se solicită confirmări pentru corespondență, se

stabilesc/ desemnează persoane de contact; datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de autoritatea contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin caietul de sarcini la nivelul de calitate așteptat ; apariția necesității de adăugare a unor activități/solicitări de informații noi în funcție de progresul activităților);
2. schimbări în sistemul instituțional și/sau legislativ de natură să afecteze implementarea acestui contract (ex faliment prestator și/sau lipsă fonduri beneficiar);
3. schimbarea graficului de prestare a serviciilor ca urmare a diferitelor necesități/evenimente ce pot apărea (+,- : se menționează obligația prestatorului de a se adapta la nevoile exprese ale beneficiarului).

Măsurile de gestionare a riscurilor, prin mecanisme de prevenire sau reducere a consecințelor, se reflectă în sarcinile, responsabilitățile și obligațiile părților:

9.3 Obligații ofertant/prestator care derivă din evidențierea riscurilor

1. Pentru evitarea deficiențelor de comunicare, transmiterii în timp util – se vor menționa mai multe căi: posta, mail, fax, se solicită confirmări pentru corespondență, se stabilesc/desemnează persoane de contact, responsabile);
2. Schimbări intervenite pe parcursul derulării contractului cum ar fi faliment prestator și/sau lipsă fonduri beneficiar, delegare administrare obiectiv vor face obiectul reglementărilor prin clauze contractuale;
3. Prestatorului îi revine obligația de a se adapta la nevoile exprese ale beneficiarului ;

9.4 Obligații beneficiar care derivă din evidențierea riscurilor:

Stabilire/nominalizare persoane instruite, responsabile și cu autoritate pentru urmărirea desfășurării activității prestatorului;
Asigurarea suportului tehnic (documentație, proiect tehnic) la solicitarea prestatorului și asumarea responsabilității pe calitatea datelor puse la dispoziție;
Asumarea consecințelor solicitărilor de modificare transmise către prestator.

10. ALTE CERINȚE OBLIGATORII:

10.1 Obligațiile prestatorului:

Ofertanții trebuie să se angajeze că vor fi respectate în cursul prestării serviciilor următoarele:

- vor asigura, cu operativitate si eficienta, servicii de buna calitate, conform Documentației de atribuire si conform specificațiilor tehnice (cerințelor) autorității contractante.

10.2 Obligațiile beneficiarului:

Achizitorul se obligă :

-să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit. Serviciile prestate vor fi considerate recepționate după verificarea și aprobarea acestora de către beneficiar.

În cazul în care serviciile prestate nu corespund cerințelor minime solicitate prin caietul de sarcini vor fi refuzate la recepția calitativă și vor fi acceptate numai după îndeplinirea condițiilor impuse prin caietul de sarcini de autoritatea contractantă. În acest sens, prestatorul se obligă ca la solicitarea achizitorului, ca urmare a necesităților impuse de recepția serviciilor, să realizeze pe cheltuiala sa modificările, răspunsurile și completările solicitate in termenul precizat.

-să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate de către prestator, în termen de 30 de zile de la recepția serviciilor .

10.3 Modalități și condiții de plată

Contractantul va emite factura pentru serviciile recepționate și o va transmite autorității contractante potrivit prevederilor legale în vigoare, referitoare la facturare, inclusiv cele privind emiterea și transmiterea facturii electronice prin sistemul național de facturare RO e-factura, conform OUG nr.120/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Plățile în favoarea contractantului se vor efectua în termen de 30 de zile de la data recepției serviciilor, pe bază de proces verbal de recepție, acceptat fără obiecțiuni de către autoritatea contractantă și comunicarea facturii electronice către autoritatea contractantă în sistemul național de facturare RO e-factura, conform OUG nr.120/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de autoritatea contractantă, și sunt necesare revizuiri, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

10.4 CERINȚE ASUPRA OFERTEI

Oferta financiară va avea anexată și prezentarea sub formă de tarif exprimat în lei pentru fiecare tip de prestație solicitată. Nu se vor percepe tarife speciale/suplimentare (ex.: pentru prestarea serviciilor în afara orelor de program din intervalului 8,00-16,00 și/sau în zilele de sâmbătă, duminică și/sau sărbători legale, etc). Tariful va include toate costurile pentru asigurarea serviciilor solicitate și care decurg din prevederile legale. Cheltuielile suportate de societatea prestatoare și care se regăsesc în tariful ofertat sunt, fără limitare: valoarea prestației, taxe și impozite către bugetul statului, cheltuieli indirecte, cazare, profit, impozit pe profit, cheltuieli pentru transport, cheltuieli pentru utilaje și echipamente necesare prestării serviciilor și altele dacă intervin și cad în sarcina prestatorului în scopul realizării activității.

Prestatorul se obligă să mențină prețul serviciilor prezentate în propunerea financiară pe toată perioada de derulare a contractului.

10.5 Criteriul de atribuire a achiziției

Criteriul de atribuire a acestui contract de achiziție publică este „prețul cel mai scăzut".

Prevederile din prezentul caiet de sarcini au caracter obligatoriu, iar nerespectarea lor de către ofertant atrage respingerea ofertei.

11. DISPOZIȚII FINALE

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

În acest sens orice ofertă, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, nu va fi luată în considerare. Ofertarea de servicii cu caracteristici inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

Pt. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristian Călin
Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului
Data: 18.09.2026
Semnătura:

ȘEF SERVICIU UESPJSCI,
Cristian Geafir
Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului
Data: 18.09.2026
Semnătura:

ȘEF SERVICIU UESPF,
Carmen Tudor Mănescu
Îmi asum responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu întocmitorul înscrisului
Data: 18.09.2026
Semnătura:

ÎNTOCMIT,
Insp. Bogdan Țîțu
Îmi asum responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea și legalitatea întocmirii acestui act oficial
Data: 18.09.2026
Semnătura: