

## **CAIET DE SARCINI**

Privind achiziția de „Servicii de reevaluare a bunurilor din patrimoniul cultural mobil pentru Biblioteca Academiei Române“.

### **AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Biblioteca Academiei Române, cu sediul în Municipiul București, Calea Victoriei, nr. 125, Sector 1, cod 010071, Tel: 021.212.82.84, 021.212.82.85, Fax: 021.212.58.56, e-mail: [directie@biblacad.ro](mailto:directie@biblacad.ro).

### **1. OBIECTUL ACHIZIȚIEI. VALOAREA ESTIMATĂ**

Achiziția de „Servicii de reevaluare a bunurilor din patrimoniul cultural mobil pentru Biblioteca Academiei Române”.

Prin acțiunea de reevaluare a patrimoniului cultural mobil al Bibliotecii Academiei Române se realizează actualizarea valorii acestora în situațiile financiare ale anului 2025.

Scopul reevaluării patrimoniului cultural mobil este determinarea valorii juste a bunurilor care îl compun, la data bilanțului, ținându-se seama de legislația în vigoare.

Serviciile de reevaluare vor fi prestate de personal calificat în domeniu.

Valoarea estimată: 198.250 lei fără TVA

### **2. PREVEDERI GENERALE**

Obiectivul principal al viitorului contract este acela de a asigura integritatea fondului creat sau deținut de către Biblioteca Academiei Române, cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare – Legea nr 182/2000 privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, cu modificările și completările ulterioare.

Bunurile culturale mobile care se vor reevalua sunt piese valoroase, parte din ele în regim de unicat.

### **3. ACTE NORMATIVE, REGLEMENTARI SPECIFICE**

Principalele actele normative și reglementări care vor trebui respectate, atât la întocmirea ofertei cât și pe parcursul contractului sunt:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | LEGE Nr. 182 din 25 octombrie 2000, Republicată, privind protejarea patrimoniului cultural național mobil                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2  | LEGE Nr. 334 din 31 mai 2002, Republicată, Legea bibliotecilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | LEGE Nr. 111 din 21 noiembrie 1995, Republicată, privind Depozitul legal de documente                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4  | LEGE Nr. 101 din 19 mai 2016, privind remediile și căile 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 Național de Soluționare a Contestațiilor                                      |
| 5  | ORDONANȚĂ Nr. 81 din 28 august 2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | ORDONANȚĂ Nr. 24 din 30 august 2011 privind unele măsuri în domeniul evaluării bunurilor                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7  | MEF ORDIN Nr. 3471/2008 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice                                                                                                                                                                         |
| 8  | MCIN ORDIN Nr. 2239/2019 din 9 aprilie 2019 pentru aprobarea Normelor privind reevaluarea bunurilor culturale mobile deținute de instituții publice de drept public, în vederea asigurării unei juste reflectări a acestora în contabilitate                                                                                                                         |
| 9  | ANEVAR - Indrumar din 12 ianuarie 2018 privind Evaluarea bunurilor culturale mobile                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 390 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 98/2016);                                                                                                                                                                                               |
| 11 | Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 423 din 6 iunie 2016, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 395/2016); |
| 12 | ORDIN Nr. 3167 din 18 iunie 2021 pentru modificarea Normelor privind reevaluarea bunurilor culturale mobile deținute de instituții publice de drept public, în vederea asigurării unei juste reflectări a acestora în contabilitate, aprobate prin Ordinul ministrului culturii și identității naționale nr. 2239/2019                                               |

Pe perioada realizării tuturor activităților, Ofertantul este responsabil pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Ofertantul va fi deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor,

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 responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Ofertant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil precum și atât pentru prestarea serviciilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Ofertantul are obligația de a-și adapta activitatea în funcție de noile prevederi 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 Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii. În acest sens, ofertanții și, dacă este cazul, subcontractanții, au obligația de a prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, așa cum sunt acestea indicate la art. 51 alin. (1) din Legea 98/2016.

#### 4. ACTIVITĂȚI SOLICITATE

Pe durata contractului prestatorul va asigura îndeplinirea următoarelor activități:

**Reevaluarea bunurilor culturale mobile** din Patrimoniul Bibliotecii Academiei Române, respectiv: gravuri, desene, fotografii, hărți, discuri muzicale (viniluri).

Pentru toate categoriile de bunuri se vor elabora **rapoarte de evaluare** conform cerințelor OMCIN 2239/2019, care vor include concluziile asupra valorilor juste, opinia evaluatorului/ valoarea estimată justă/ prezentarea ipotezelor și ipotezelor speciale/ surse de informații utilizate/ metodologia de evaluare/ scopul evaluării/ orice alte informații relevante.

Serviciile vor avea în vedere reevaluarea următoarelor bunuri:

| Nr. Crt.     | Bunuri culturale            | Cantitate   |
|--------------|-----------------------------|-------------|
| 1.           | Gravuri                     | 1000        |
| 2.           | Desene                      | 500         |
| 3.           | Fotografii                  | 1000        |
| 4.           | Hărți                       | 250         |
| 5.           | Discuri muzicale (viniluri) | 500         |
| <b>TOTAL</b> |                             | <b>3250</b> |

#### 5. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

##### Cerințe minime obligatorii

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile membrilor evaluatori titulari ANEVAR, specializarea EBM, fie prin resurse proprii, caz în care vor fi

prezentate contracte de muncă/extras din Revisal sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

Evaluatorii autorizați trebuie să respecte prevederile O.G. nr. 24/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile coordonatorului echipei (manager de proiect) sunt:

- planifică resursele necesare derularii contractului,
- asigură respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante,
- reprezintă prestatorul de servicii în relație cu autoritatea contractantă
- coordonează desfășurarea tuturor activitatilor prevazute în contractul de prestari servicii,
- anunță autoritatea contractanta în cazul înlocuirii unui membru al echipei,
- semnează raportul/rapoartele de evaluare finale,
- respectă cerintele de experienta si autorizare specifică cerute tuturor membrilor echipei.

De asemenea, este necesară o declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că, pe perioada de implementare a contractului ce va fi atribuit, vor respecta prevederile Regulamentului General privind Protecția Datelor.

## **6. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

Autoritatea Contractantă Biblioteca Academiei Române, va avea următoarele responsabilități:

- derularea tuturor aspectelor privind procedura de achiziție;
- managementul financiar al contractului (inclusiv plăți);
- punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;

Prestatorul va fi responsabil pentru:

- asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului;
- asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor, care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor, dacă este cazul;
- prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele specificațiilor tehnice;
- prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;

## **7. CERINȚE MINIME DE CONFIDENȚIALITATE**

Prestatorul va avea în vedere că toate informațiile, datele, rapoartele, analizele și orice alte materiale pe care echipa de evaluatori le va elabora sunt considerate confidențiale, dacă autoritatea contractantă nu dispune altfel.

Materialele elaborate de către evaluatori reprezintă proprietatea exclusivă a autorității contractante și nu pot fi date publicității decât cu acordul scris al acesteia.

Pe toata durata contractului, prestatorul se va asigura ca evaluatorii săi respectă aceste clauze minime obligatorii de confidențialitate.

Conform legii, evaluatorii sunt obligați să păstreze arhiva tuturor rapoartelor minim 3 ani în copie sau în original.

Evaluatorii prestatorului trebuie să respecte întocmai prevederile legale de lucru cu documente de patrimoniu.

## **8. MODUL DE EVALUARE A BUNURILOR**

Detaliile privind adresa, structura bunurilor pe spații, alcătuirea acestora corespunzător pe locații etc. și documentele necesare elaborării rapoartelor, vor fi puse la dispoziția Prestatorului, în termen de maxim 3 zile de la data semnării contractului.

Evaluarea bunurilor culturale se realizează pe baza următoarelor criterii generale, după caz:

- a) valoarea culturală: istorică, arheologică, documentară, memorialistică, artistică, religioasă, etnografică, monumentală, științifică și tehnică;
- b) vechimea;
- c) frecvența (raritatea);
- d) originea, autorul sau școala;
- e) materialul – tehnica;
- f) starea de conservare (dacă bunul cultural a fost sau nu restaurat);
- g) apartenența la un fond sau o colecție constituită;
- h) autenticitatea;
- i) calitatea formală;
- j) apartenența bunului cultural la patrimoniul cultural național mobil clasat sau, după caz, susceptibilitatea de a face parte din patrimoniul cultural național mobil clasat;
- k) valoarea de piață;
- l) cotele din cataloagele recunoscute internațional, la bunurile culturale mobile pentru care există astfel de lucrări;

Criteriile de reevaluare prevăzute anterior sunt generale, în cadrul fiecărei categorii de bunuri culturale mobile expertul acreditat sau evaluatorul autorizat va stabili ponderea fiecărui criteriu.

La criteriile prevăzute anterior, experții acreditați sau evaluatorii autorizați pot adăuga criterii specifice în funcție de domeniu/subdomeniu și de specificul bunului cultural mobil.

## **9. RAPOARTELE DE EVALUARE**

Rapoartele de reevaluare pentru stabilirea valorii juste vor purta Parafa de evaluator autorizat.

### **RAPOARTELE VOR CONȚINE:**

• Sinteza uniformă a raportului de reevaluare, în conformitate cu cerințele din standardele, recomandările și metodologia de lucru recomandate de ANEVAR (Asociația Națională a Evaluatorilor din România) în conformitate cu Standardele de Evaluare a Bunurilor, ediția 2020:

- Pagina de titlu;
- Cuprins;
- Sinteza evaluării;
- Certificarea evaluatorului;
- Termenii de referință a reevaluării;
- Prezentarea datelor;
- Data de referință a rapoartelor (maximum octombrie 2024)
- Data inspecției;
- Numărul raportului;
- Analiza rezultatelor și concluzia asupra valorii;
- Anexele (fotografii, oferte, alte informații considerate adecvate).

**Rapoartele vor prezenta clar și cu acuratețe modul de estimare al valorilor juste și concluziile reevaluării, într-o manieră neechivocă, astfel:**

- Pentru abordările folosite în vederea estimării valorii juste vor fi anexate fișele de calcul, se vor preciza sursele folosite iar reevaluarea se va face ținând seama de structura detaliată a bunurilor, conform documentelor și informațiilor ce vor fi transmise de către beneficiar.

**Rapoartele de reevaluare vor conține acordul pentru alți utilizatori desemnați**, respectiv Curtea de Conturi, MFP, ANAF, auditor extern. După maximum 7 zile lucrătoare beneficiarul va transmite punctul de vedere, iar evaluatorul/evaluatorii vor face eventualele corecții, și va transmite electronic raportul final, fără a se depăși termenul impus.

În cazul în care vor exista erori neobservate în perioada de verificare a raportului de evaluare, acestea vor fi ulterior constatate și corectate în perioada de garanție de bună execuție a serviciilor.

Raportul general va fi asumat de către operatorul economic.

## 10. PROPUNEREA TEHNICA

Ofertantul va face o scurtă prezentare a activității sale, a personalului de care poate dispune pentru îndeplinirea contractului, precum și o descriere a dotărilor (utilaje, instalații și echipamente tehnice) de care dispune operatorul economic pentru realizarea contractului/acordului cadru de achiziție publică.

Ofertantul va prezenta în oferta tehnică principalele aspecte referitoare la metodologia de evaluare care va fi aplicată pentru evaluarea și reevaluarea bunurilor din patrimoniului cultural mobil pentru Biblioteca Academiei Române, potrivit standardelor internaționale de evaluare, la valoarea justă, în vederea înregistrării în evidențele contabile.

Ofertantul va face dovada/va depune asigurări că are disponibilitatea pentru respectarea condițiilor impuse de autoritatea contractantă, cu legitimațiile/autorizațiile (pentru persoanele juridice) vizate pentru anul în curs.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile membrilor evaluatori evaluatori titulari ANEVAR, fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză (se vor prezenta contracte de muncă/extras din Revisal sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului, unul sau mai mulți evaluatori ANEVAR nominalizați în ofertă, nu mai este/sunt disponibil/disponibili, Prestatorul este obligat să notifice Achizitorul și să propună înlocuirea acestuia/acestora cu un alt/alți evaluatori ANEVAR.

## 11. PROPUNEREA FINANCIARA

Operatorul economic are obligația de a prezenta autorității contractante oferta financiară detaliată conform formularului de ofertă:

- prețul unitar pentru fiecare din categoriile de bunuri din patrimoniului cultural mobil,
- valoarea totală a ofertei.

Tariful include toate costurile necesare realizării evaluărilor.

## 12. ATRIBUIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

Atribuirea ofertei câștigătoare va avea ca și criteriu „cel mai bun raport calitate-preț”;

**Factorii de evaluare și ponderile acestora**, având în vedere faptul că este vorba și de prestații intelectuale soldate cu un proiect de complexitate ridicată, care necesită asigurarea de personal experimentat, sunt:

### 1. Componenta financiară: Prețul ofertei: 85 %

Punctaj maxim factor: 85

Algoritm de calcul:

Punctajul se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte prețuri oferite punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Preț minim oferit} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$

## **2. Coordonatorul echipei (manager de proiect): 15 %**

Punctaj maxim factor 15, detaliat după cum urmează:

1. pentru ofertantul care dovedește implicarea managerului de proiect în derularea a două proiecte similare, se acordă 5 puncte;

2. pentru ofertantul care dovedește implicarea managerului de proiect în derularea a trei proiecte similare, se acordă 10 puncte;

3. pentru ofertantul care dovedește implicarea managerului de proiect în derularea a patru proiecte similare, se acordă 15 puncte;

4. pentru ofertantul care dovedește implicarea managerului de proiect în derularea a mai mult de patru proiecte similare, nu se acordă punctaj suplimentar.

În situația în care managerul de proiect nu prezintă implicarea în cel puțin un contract similar, oferta este declarată neconformă.

## **13. DURATA SERVICIILOR**

Durata: de la atribuirea contractului, până la 31.12.2025.

Termenul limită de depunere a Rapoartelor : 28.11.2025.