1. Obiectul achiziției

Achiziția are ca obiect **contractarea unei societăți specializate** pentru efectuarea inventarierii generale a patrimoniului la data de **31.12.2025**, în conformitate cu:

- **Legea contabilității nr. 82/1991**, art. 7(2), art. 19 și art. 25;
- **O.M.F.P. nr. 2861/2009** privind inventarierea patrimoniului;
- reglementările contabile și fiscale aplicabile la închiderea exercițiului financiar.

2. Scopul achiziției

Serviciile sunt necesare pentru:

- respectarea obligațiilor legale privind inventarierea anuală a patrimoniului;
- obținerea unei situații reale și corecte a activelor și pasivelor societății;
- asigurarea imparțialității procesului de inventariere prin utilizarea unui operator economic independent;
- fundamentarea exactă a datelor contabile și fiscale utilizate la închiderea exercițiului financiar 2025;
- identificarea, documentarea și reconcilierea eventualelor diferențe scriptic–faptic.

3. Temei legal

Serviciile solicitate se desfășoară cu respectarea următoarelor prevederi:

3.1. Legea contabilității nr. 82/1991

- **Art. 7 alin. (2):** obligativitatea inventarierii anuale;
- **Art. 19:** responsabilitatea conducerii privind organizarea inventarierii;
- **Art. 25:** necesitatea reflectării în contabilitate a realității patrimoniului.

3.2. O.M.F.P. 2861/2009

- art. 2–4: definirea inventarierii și independența comisiei;
- art. 28–32: procedura de inventariere și documentele obligatorii;
- art. 61–64: stabilirea diferențelor și reconcilierea scriptic–faptic.

3.3. Aspecte fiscale

- cheltuielile cu serviciile de inventariere sunt deductibile fiscal;
- plusurile/minusurile se tratează fiscal conform Codului Fiscal;
- ajustările de TVA se aplică în funcție de rezultatele inventarului și de natura bunurilor.

4. Descrierea detaliată a serviciilor solicitate

Operatorul economic selectat va asigura următoarele activități:

4.1. Inventarierea fizică

- numărarea, măsurarea, cântărirea si scanarea tuturor bunurilor;
- inventarierea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor, mărfurilor, echipamentelor, obiectelor în folosință, produselor finite, semifabricatelor, deșeurilor, ambalajelor, activelor luate în custodie/închiriere etc.;
- verificarea creanțelor și datoriilor conform procedurilor O.M.F.P. 2861/2009.

4.2. Reconcilierea scriptic–faptic

- compararea datelor din listele de inventar cu evidențele contabile și de gestiune;
- verificarea soldurilor gestiunilor;
- identificarea diferențelor și întocmirea notelor explicative (notele explicative se vor da de catre SNCRR)

4.3. Documente obligatorii

Prestatorul va întocmi și preda:

1. Liste de inventariere pentru fiecare gestiune;
2. Proces-verbal de inventariere, conform O.M.F.P. 2861/2009.
3. Declarația gestionarului;
4. Documente de sigilare/desigilare, unde este cazul;
5. Raport final asupra inventarierii, care să includă:
    - situația bunurilor inventariate;

- sinteza plusurilor/minusurilor;
- propuneri de soluționare;
- recomandări pentru îmbunătățirea gestionării stocurilor.

5. Condiții speciale de desfășurare

5.1. Impartialitate și independență

Inventarierea va fi realizată **exclusiv de prestator**, cu participarea gestionarului în calitate de observator, pentru asigurarea transparenței, conform art. 4 O.M.F.P. 2861/2009.

5.2. Integritatea procesului

Prestatorul trebuie să asigure:

- sigilarea zonelor inventariate;
- numerotarea și parafarea listelor de inventar;
- interzicerea circulației bunurilor în timpul inventarierii, cu excepția operațiunilor documentate distinct.

5.3. Metode și instrumente

- utilizarea de liste generate într-un sistem informatic;
- scanere de coduri de bare (unde este aplicabil);
- verificări încrucișate și metode ce asigură acuratețea datelor.

5.4. Confidențialitate

Prestatorul va fi obligat să păstreze confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor accesate.

6. Rezultate așteptate

1. Inventarierea completă și corectă a tuturor bunurilor și valorilor.
2. Reconcilierea documentată a diferențelor scriptic–faptic.
3. Întocmirea documentelor cu valoare juridică și fiscală, în conformitate cu legislația în vigoare.

4. Raport final profesional și imparțial asupra situației patrimoniului.

7. Criterii minime de eligibilitate ale prestatorului

Prestatorul trebuie să demonstreze:

- experiență în servicii de inventariere;
- personal instruit și calificat în domeniu;
- capacitate logistică pentru inventariere (echipamente, scanner, software);
- respectarea standardelor de calitate și a prevederilor legale.

8. Modalitatea de verificare și recepție a serviciilor

Serviciile vor fi considerate finalizate la predarea următoarelor:

- liste de inventar validate;
- proces-verbal final de inventariere;
- situația diferențelor;
- raportul final.

Recepția va fi efectuată de reprezentanții conducerii societății.

9. Durata serviciilor

Perioada de desfășurare a serviciilor: **decembrie 2025 – ianuarie 2026**, conform calendarului agreat la semnarea contractului.

10. Valoarea estimată a achiziției

Valoarea estimată va fi stabilită în funcție de:

- numărul gestiunilor;
- volumul stocurilor;
- numărul de locații;
- necesarul de personal.