

**DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE A UNOR BUNURI IMOBILE**  
**I. FIȘA DE DATE**

**A. Introducere****A. 1. Informații privind autoritatea contractantă**

**A. 1.1.** Denumirea autorității contractante: **Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Călărași, prin Consiliul Județean Călărași**

Adresa: Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 1, județul Călărași

Numărul de telefon **0242/311.301**,

Fax: **0242/331.609**

E-mail: [cjcalarasi@calarasi.ro](mailto:cjcalarasi@calarasi.ro)

**A. 2. Scopul aplicării procedurii**

**A. 2.1.** Autoritatea contractantă invită persoanele fizice și juridice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziție a unor imobile descrise în Caietul de sarcini.

**A. 2.2. Obiectul contractului de achiziție:**

Achiziționarea a 5 apartamente cu 4 camere cu destinația de locuințe descrise conform Caietului de sarcini.

**A. 3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție:**

- a) promovarea concurenței;
- b) nediscriminarea;
- c) transparență;
- d) tratamentul egal;
- e) eficiența utilizării fondurilor publice;
- f) proporționalitatea;
- g) asumarea răspunderii.

**B. Calificarea ofertanților****B. 1. Documente care dovedesc eligibilitatea:**

**B. 1.1.** Poate fi exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziție imobile, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare din următoarele situații:

- a) furnizează informații false în documentele prezentate;
- b) nu face dovada plății la întreținere, impozite și taxe și utilități;

**Ofertantul va prezenta formularul 1.**

**B. 1.2.** Persoanele fizice sau juridice, care au participat în orice fel la întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de atribuire constituită pentru atribuirea contractului de achiziție, nu au dreptul să aibă calitatea de ofertant (inclusiv angajat al acestora, cu carnet de muncă sau pe bază de convenție civilă), sub sancțiunea nulității contractului în cauză.

**B. 1.3.** Filialele agenților economici, cu personalitate juridică și înregistrate în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, proprii filialei.

**B. 2. Înregistrare**

**B.2.1.** Ofertantul va prezenta următoarele documente:

**1. Pentru persoane juridice:**

- a) Certificatul Unic de înregistrare - copie și actele de înregistrare ale persoanei juridice;
- b) Împuternicirea reprezentantului ofertantului persoana juridică;
- c) Hotărârea organelor de conducere de aprobare a înstrăinării bunului imobil.
- a) Împuternicire autenticată/contract de reprezentare din partea proprietarului, precum și actele de stare civilă (copie certificat naștere, copie act de identitate, copie certificat de căsătorie) ale proprietarului, în cazul agenților imobiliare.

**2. Pentru persoane fizice:**

a) Copie după actele de stare civilă al proprietarului/coproprietarilor (copie certificat naștere, copie act de identitate, copie certificat de căsătorie), sau împuternicirea autenticată din partea proprietarului, însoțită de copia după actul de identitate al împuternicitului, precum și de actele de stare civilă ale proprietarului/coproprietarilor;

**B. 3. Documente OBLIGATORII**

**B. 3.1.** Ofertantul trebuie să prezinte documentele care dovedesc cerințele minime solicitate:

- a) actul de proprietate al imobilului;
- b) documentații cadastrale;
- c) înscriere în cartea funciară;
- d) Ordinul Prefectului;
- e) certificat fiscal din care să reiasă că nu are datorii la bugetul de stat sau la bugetul local;

f) adeverințe de la societățile de utilități;

g) certificat de performanță energetică;

Documentele solicitate mai sus se vor prezenta în copie.

## **C. Elaborarea ofertelor**

### **C. 1. Costul asociat**

C. 1.1. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și a documentelor care o însoțesc, prezentării ofertei iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

### **C. 2. Limba de redactare a ofertei**

C. 2.1. Limba de redactare a ofertei este limba română.

### **C. 3. Perioada de valabilitate a ofertelor**

C.3.1. Perioada de valabilitate a ofertelor este de 60 de zile.

C.3.2. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută la pct.C.3.1. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută la pct. C.3.1. va fi respinsă de comisia de atribuire ca fiind necorespunzătoare.

C.3.3. CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

C.3.4. Ofertantul are obligația de a comunica Consiliului Județean Călărași dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei. C.3.5. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta.

### **C.4. Documentele ofertei**

**1. Propunerea tehnică** va conține cerințele tehnice și funcționale conținute în Caietul de sarcini prin care să se poată verifica corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu, articol cu articol al cerințelor tehnice și funcționale conținute în caietul de sarcini.

**Ofertantul va mai prezenta:** a) o descriere detaliată a imobilului cu dotările existente și îmbunătățirile efectuate;

b) fotografiile color de ansamblu, ale tuturor spațiilor interioare;

c) planurile imobilului și /sau al suprafețelor ofertate.

### **2. Propunerea financiară**

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție.

Valoarea estimată a achiziției: 450.000,00 lei (inclusiv TVA)/apartament.

Ofertele financiare care depășesc valoarea estimată vor fi considerate inacceptabile și vor fi respinse.

**In cazul în care oferta este depusă de o agenție imobiliară orice comision sau taxă suplimentară trebuie să fie inclus în prețul ofertat.**

### **3. Dreptul de a solicita clarificări**

a) Orice ofertant care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei, are dreptul de a solicita, în scris, cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, clarificări despre elementele cuprinse de aceasta.

b) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite în termenul stabilit la lit. a), în termen de 48 de ore de la primirea solicitării.

### **Prezentarea ofertelor**

Adresa la care se depune oferta este Consiliul Județean Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 1, județul Călărași, până la data de 24.04.2023, orele 16.30.

Documentele de ofertare vor fi puse într-un alt plic închis pe care se va scrie Consiliul Județean Călărași și cu inscripția A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 24.04.2023, orele 16:30.

**D.** 2. Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări la ofertă și/sau la documentele care însoțesc oferta numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea comisiei de atribuire.

## **E. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

### **E. 1. Deschiderea ofertelor**

E. 1.1. Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare, la data și în locul indicate în anunțul de participare. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschiderea ofertelor.

E. 1.2. Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

E.1.3. Comisia de evaluare va viziona ofertele clasate pe primele 5 locuri pentru a verifica dacă apartamentele ofertate corespund cerințelor caietului de sarcini. În cazul în care se constată că oferta nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini, aceasta va fi eliminată și se va trece la vizionarea următoarei oferte din punct de vedere valoric.

### **E.2. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție imobile: "cel mai bun raport calitate-preț"**

### **E.3. Stabilirea ofertei câștigătoare**

E. 3.1. În funcție de numărul ofertelor corespunzătoare din punct de vedere tehnic și financiar se va stabili clasamentul final al ofertanților admiși.

E. 3.2. În cazul în care 2 (două) sau mai multe oferte au punctaje egale va fi declarată câștigătoare oferta cu suprafața cea mai mare.

## **F. Atribuirea contractului de achiziție imobile**

### **F.1. Stabilirea ofertelor câștigătoare**

Stabilirea ofertelor câștigătoare se realizează de către comisia de evaluare, având în vedere încadrarea în perioada de valabilitate a ofertelor, precum și criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție, fapt ce va fi consemnat printr-o hotărâre a comisiei.

## **G. CONTESTAȚII**

G.1. Contestațiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri, se depun, în termen de 5 zile calendaristice începând cu ziua comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante și se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.

G.2. Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția președintelui.

G.3. Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a revendica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de licitație a fost corectă.

G.4. Autoritatea contractantă va comunica contestatorului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

G.5. Împotriva deciziei comisiei, contestatorul poate face plângere la instanța competentă din România.

## **II. CAIET DE SARCINI**

### **1. INTRODUCERE**

CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI dorește achiziționarea a 5 apartamente, cu 4 camere, cu destinația de apartamente sociale pentru copii și tineri instituționalizați.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

### **2. OBIECTIUL ACHIZITIEI**

- Achiziționarea a 5 apartamente în Municipiul Calarasi, cu 4 camere care să aibă destinația de locuință, să corespundă minim grupei de confort I, suprafața utilă minim 75 mp și să fie decomandate/semidecomandate.

Perioada minimă de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data de deschidere a ofertelor.

### **3. CERINTE ASUPRA OFERTEI**

Oferta propusă trebuie să îndeplinească cerințele minimale expuse în paragrafele următoare:

- Apartamentele ce urmează a fi cumpărate trebuie să se afle în blocuri (imobile) amplasate în municipiul Călărași, zonele preferate fiind Orizont și 10 Nivele.

- Blocurile din care fac parte apartamentele ofertate trebuie să nu fie pe Lista imobilelor încadrate în categoria celor cu risc seismic, clasa de risc seismic Rs I, Rs II și Rs III (prezentarea unei adeverințe eliberată de primărie sau a listei cu imobilele cu risc seismic aflate în evidența primăriei).

- Anul construcției clădirii de locuințe din care fac parte apartamentele să nu fie anterior anului 1977.

- Apartamentele trebuie să aibă destinația de locuință și să corespundă grupei de confort I, decomandate sau semidecomandate, să aibă acces liber individual la spațiul locuibil și partile comune indivize. Nu se acceptă ofertele pentru apartamentele nedecomandate.

- Apartamentele trebuie să aibă 4 camere de locuit: o sufragerie/camera de zi, trei dormitoare, o bucatărie și două băi sau o baie și o toaletă de serviciu.

- Suprafața utilă a unui apartament: minimum 75 mp.

- Apartamentele vor fi situate la parter, etajul 1, maxim etajul 2. Nu se acceptă ofertele pentru apartamentele situate la etaje superioare etajului 2.

- Apartamentele vor avea o stare tehnică corespunzătoare, astfel încât să nu necesite lucrări ample de renovare.

- Apartamentele vor fi racordate la utilități: energie electrică, gaze naturale, apă potabilă, precum și evacuarea controlată a apelor uzate și a reziduurilor menajere (să fie asigurat racordul la utilități pentru fiecare unitate locativă), vor avea contor apă, contor gaz, contor energie electrică.

- Apartamentele vor avea instalațiile electrice, termice și sanitare funcționale, grupurile sanitare și bucatăria trebuie să fie dotate cu gresie și faianță, iar dormitoarele și camera de zi să aibă pardoseli din parchet.

- Apartamentele trebuie să fie racordate la un sistem de încălzire centralizat sau centrală termică de apartament cu corpuri statice de încălzire/încălzire prin pardoseală și instalația termică să fie funcțională. Se va prezenta procesul verbal de punere în funcțiune / procesul verbal de verificare tehnică / cartea tehnică a centralei termice.

- Vanzatorul apartamentului va prezenta:

o actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;

o extras de informare eliberat de OCPI din care să rezulte că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil, contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate, ipotece și alte sarcini de orice natură;

o procură/împuternicire/contract de reprezentare din partea proprietarului, dacă este cazul;

o **orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.**

### **4. ALTE CERINȚE**

1. Se vor prezenta fotografii color ale tuturor spațiilor interioare;

2. Se vor prezenta planurile imobilului și /sau al suprafețelor ofertate,

3. Oferta tehnică va fi întocmită prin descrierea punct cu punct a cerințelor tehnice și funcționale solicitate prin caietul de sarcini.

4. În cazul persoanelor juridice trebuie să aibă cont deschis la trezorerie la momentul încheierii contractului și persoanele fizice trebuie să aibă cont bancar.

5. Ofertanții trebuie să depună declarația pe propria răspundere că nu sunt litigii de niciun fel cu privire la imobil.

contracte de închiriere care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate.

6. Ofertanții trebuie să depună actul juridic prin care să facă dovada titlului de proprietate.

## 5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE SI PUNCTAJ

Criteriul de atribuire al contractelor este *cel mai bun raport calitate-pret*. Factorii de evaluare, în baza carora se întocmește grila de punctaj, sunt:

**A. Pretul – 70 puncte** – pretul cel mai mic din ofertele prezentate va primi maximum de puncte, iar celelalte oferte vor fi punctate corespunzător, raportat la pretul cel mai mic oferit, conform următorului algoritm de calcul:

$P = (P_{mic}/P_o) * 70$ , unde P = punctajul obținut, P<sub>mic</sub> = pretul cel mai mic oferit, P<sub>o</sub> = pretul oferit.

**B. Suprafata utila – 10 puncte** - ofertele vor fi punctate corespunzător, după cum urmează:

**Suprafata:** între 75mp și 80 mp – 4 puncte  
între 81 mp și 90 mp – 6 puncte  
între 91 mp și 100 mp – 8 puncte  
peste 100 mp – 10 puncte

**C. Etajul la care este situat apartamentul – 10 puncte** - ofertele vor fi punctate corespunzător, după cum urmează:

**Etajul:** Parter – 10 puncte  
Etaj 1 – 7 puncte  
Etaj 2 – 5 puncte

**D. Zona în care este situat apartamentul – 10 puncte** - ofertele vor fi punctate corespunzător, după cum urmează:

**Zona:** Orizont - 10 puncte  
10 nivele - 10 puncte

Alte zone – 5 puncte (pentru ofertele apartamentelor situate în afara zonelor preferate). Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a refuza ofertele apartamentelor situate în cartiere marginase.

## 6. DOCUMENTE PENTRU CALIFICARE

În vederea calificării, ofertanții depun obligatoriu următoarele documente:

### A. Pentru persoane juridice

- 1) certificat de înregistrare la Registrul comerțului;
- 2) dovada privind plata taxelor;
- 3) aprobarea de înstrăinare a imobilului, data de organele abilitate. După caz, adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație;
- 4) dovada privind plata impozitelor și taxelor la data întocmirii ofertei pentru imobilul oferit și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- 5) certificat eliberat de către organele abilitate care să ateste plata obligațiilor către bugetul general consolidat, valabil la data depunerii ofertei;

### C. Pentru persoane fizice

- 1) Copie CI proprietar/prorietari
- 2) actul de proprietate asupra imobilului oferit și dovada că acesta nu este grevat de ipoteca sau purtător de obligații;
- 3) dovada achitării cheltuielilor administrative – întreținere, gaze, energie electrică, telefon, internet după caz, a impozitelor și taxelor aferente;
- 4) declarație pe proprie răspundere că imobilul nu este ocupat de alte persoane, firme, materiale și poate fi ocupat după semnarea contractului și achitarea pretului, dar nu mai mult de 30 de zile de la efectuarea plății.

## 7. INFORMATII SUPPLEMENTARE

Ofertele prezentate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini. În caz contrar ofertele vor fi respinse ca neconforme/inacceptabile.

După analiza ofertelor și selectare, comisia va trece la vizionarea în teren a apartamentelor (ofertelor) calificate în primă fază.

În analiza ofertelor autoritatea contractantă va ține cont de obligația prevăzută în standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială cuprinsă în Ordinul 25/2019, mai exact Modul VI – Mediu fizic de viață. Standard 1 – Accesibilitate și Confort, conform căruia "În cazul apartamentelor, într-un bloc este permisă amenajarea a maximum 10% din totalul apartamentelor pentru copiii/tinerii aflați în sistemul de protecție a copilului, în scopul facilitării intergrării sociale a acestora."

Taxele notariale vor fi suportate de Cumpărător.

## 8. CONTESTAȚII

**A.** Contestățiile privind procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile ce intră în sfera de reglementare a prezentei proceduri, se depun, în termen de 5 zile calendaristice începând cu ziua comunicării rezultatului procedurii, la sediul autorității contractante.

**B.** Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția președintelui și este formată din 7 membri, specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

**C.** Comisia de soluționare a contestațiilor are sarcina de a revendica toate ofertele depuse și a stabili dacă decizia comisiei de licitație a fost corectă.

**D.** Autoritatea contractantă va comunica contestatorului, în termen de 2 zile lucrătoare de la adoptare, decizia Comisiei privind modul de soluționare a contestației.

**E.** Împotriva deciziei comisiei, contestatorul poate face plângere la instanța competentă din România.

PREȘEDINTE,  
ec. Vasile ILIUȚĂ



CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE,  
Marius NICA

