ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

ANUNȚ PUBLIC

Județul Vaslui prin Consiliul Județean Vaslui cu sediul în Municipiul Vaslui, str. Ştefan cel Mare, nr.79, intenționează să achiziționeze 4(patru)apartamente cu 3(trei) camere conform cerințelor din caietul de sarcini şi fişa de date, care se găseşte pe site-ul Consiliului Județean Vaslui.

Depunerea ofertelor se va face în data de 21.09.2015 până la orele 16,30, la Registratura Consiliului Județean Vaslui –Parter.

Deschiderea plicurilor cu oferte se va face în data de 22.09.2015,orele 10,00.

După studierea caietului de sarcini şi a fişei de date, relații suplimentare se pot obține la sediul Consiliului Județean Vaslui camera 421, etaj IV, sau la telefon 0235/361088 interior 138.

PREŞEDINTE,
Dumitru Buzatu

ROMÂNIA

JUDEŢUL VASLUI

CONSILIUL JUDEŢEAN

Str. Ştefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,

tel: 40-0235-361096, fax: 40-0235-361090, web: www.cjvs.eu,

e-mail: consiliu@cjvs.eu, cjvaslui@cjvs.eu

Avizat,
Preşedinte,
Dumitru Buzatu

ACHIZIŢIA UNOR IMOBILE – APARTAMENTE CU DESTINAŢIA DE LOCUINŢE DE SERVICIU PENTRU SPITALUL JUDEŢEAN DE URGENŢĂ VASLUI

- DOCUMENTAŢIE PENTRU OFERTARE -

FIŞA DE DATE

A. Introducere

A.1. Informaţii privind autoritatea contractantă

A.1.1. Denumirea autorităţii contractante: ***Consiliul Judeţean Vaslui***

Cod fiscal: ***3394171***

Adresa: Vaslui, strada Ştefan cel Mare, nr. 79, ***Vaslui***

Numărul de telefon ***0235/361.096****, fax:* ***0235/361.091***

A.2. Scopul aplicării procedurii

A.2.1. Autoritatea contractantă invită persoanele fizice şi juridice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziţie a 4 imobile descrise în Caietul de sarcini.

A.2.2. Obiectul contractului de achiziţie:

Achiziţionarea a 4 imobile – apartamente cu destinaţia de locuinţe de serviciu pentru Spitalul Judeţean de Urgenţă Vaslui, descrise conform Caietului de sarcini.

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

a) promovarea concurenţei,

b) nediscriminarea,

c) transparenţă,

d) tratamentul egal,

e) eficienţa utilizării fondurilor publice,

f) proporţionalitatea,

g) asumarea răspunderii,

h) recunoaşterea reciprocă.

B. Calificarea ofertanţilor

B.1. Documente care dovedesc eligibilitatea:

B.1.1. Poate fi exclus dintr-o procedură pentru atribuirea contractului de achiziţie publică, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare din urmatoarele situaţii:

a) a comis o gravă greşeală în materie profesională sau nu şi-a îndeplinit obligaţiile asumate printr-un contract de achiziţie publică, în măsura în care autoritatea contractantă sau alte părti interesate pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

b) furnizează informaţii false în documentele prezentate;

c) nu face dovada plaţii la întreţinere, impozite şi taxe si utilităţi;

Ofertantul va prezenta formularul 1.

B.1.2. Persoanele fizice sau juridice, care au participat în orice fel la întocmirea documentaţiei pentru elaborarea şi prezentarea ofertei sau care fac parte din comisia de atribuire constituită pentru atribuirea contractului de achiziţie, nu au dreptul să aibă calitatea de ofertant (inclusiv angajat al acestora, cu carnet de muncă sau pe bază de convenţie civilă), sub sancţiunea nulităţii contractului în cauză.

B.1.3. Filialele agenţilor economici, cu personalitate juridică şi înregistrate în conformitate cu prevederile legale în vigoare, au dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie în nume propriu şi, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică şi 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 ;

b) Imputernicirea reprezentantului ofertantului persoana juridica.

2.Pentru agentii imobiliare :

a) *Certificatul Unic de Inregistrare ;*

b) *Imputernicire autentificată / contract de reprezentare din partea proprietarului.*

3.Pentru persoane fizice:

a) *Copie după actul de identitate al proprietarului (al coproprietarilor dupa caz) sau împuternicirea autentificată din partea proprietarului, însoţită de copia după actul de identitate al împuternicitului;*

B.3. Documente OBLIGATORII

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

a) actul de proprietate al imobilului;
b) documentaţii cadastrale;
c) înscriere în cartea funciară;
d)extras de carte funciară la zi;
e)Ordinul Prefectului;
f) certificat fiscal;
g) adeverinţe de la societăţile de utilităţi;
h) certificat de performanţă energetică;
i) buletine şi certificat de căsătorie.

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 şi prezentării ofertei sale, precum şi a documentelor care o însoţesc, 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 obligaţia de a menţine 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 JUDEŢEAN VASLUI *are dreptul de a solicita ofertanţilor, în circumstanţe excepţionale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei perioada de valabilitate a garanţiei pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător. În orice situaţie Consiliul Judeţean Vaslui nu are dreptul de a solicita prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei cu mai mult de 60 de zile.*

C.3.4. Ofertantul are obligaţia de a comunica Consiliului Judeţean Vaslui 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 şi-a retras oferta.

C.4. Documentele ofertei

1. Propunerea tehnică *va conţine cerinţele tehnice şi funcţionale conţinute în Caietul de sarcini prin care să se poată verifica corespondenţa propunerii tehnice cu specificaţiile respective. Ofertantul trebuie să prezinte un comentariu, articol cu articol al cerinţelor tehnice şi funcţionale conţinute în caietul de sarcini.*

Ofertantul va mai prezenta :

a) o descriere detaliată a imobilului cu dotările existente şi îmbunătăţirile efectuate;

b) fotografii color de ansamblu, ale tuturor spaţiilor interioare;

c) planurile imobilului şi /sau al suprafeţelor ofertate.

2. Propunerea financiară

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informaţiile solicitate cu privire la preţ, la alte condiţii financiare şi comerciale legate de obiectul contractului de achiziţie. Preţul va fi în RON.

În cazul în care oferta este depusă de o agenţie imobiliară orice comision sau taxă suplimentară trebuie să fie inclus în preţul ofertat.

3. Dreptul de a solicita clarificări

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

b). Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspuns la orice solicitare de clarificări, dar numai la acele solicitări primite în termenul stabilit la alin. 1, în termen de 48 de ore de la primirea solicitării.

Prezentarea ofertelor

Adresa la care se depune oferta este Consiliul Judeţean Vaslui, strada Ştefan cel Mare, nr. 79, judeţul Vaslui, până la data de 21,09,2015, ora 16^{30}. Documentele de ofertare vor fi puse într-un alt plic închis pe care se va scrie

Consiliul Judeţean Vaslui şi cu inscripţia A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA de 22,09,2015, ora 10^{00}.

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

E. Deschiderea şi evaluarea ofertelor

E.1. Deschiderea ofertelor

E.1.1. Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare, la data şi în locul indicate în anunţul 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 atat de membrii comisiei cât şi de reprezentanţii ofertanţilor care sunt prezenţi la deschiderea ofertelor.

E.1.3. Comisia de evaluare va viziona primele oferte clasate pe primele locuri pentru a verifica dacă apartamentele ofertate corespund caietului de sarcini. În cazul în care se constată că oferta nu corespunde cerinţelor din caietul de sarcini, aceasta va fi eliminată.

E.2. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziţie publică: "oferta cu preţul cel mai scăzut"..

E.3. Stabilirea ofertei câstigătoare

E.3.1. *În funcţie de numărul ofertelor corespunzătoare din punct de vedere tehnic şi financiar se va stabili clasamentul final al ofertanţilor admişi.*
În cazul în care 2 (două) sau mai multe oferte au preţuri egale va fi declarată câştigătoare oferta cu suprafaţa cea mai mare.

F. Atribuirea contractului de achiziţie publică

F.1. Stabilirea ofertelor câştigătoare

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

G. CONTESTAŢII

G.1. *Contestaţiile 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 autorităţii contractante şi se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.*

G.2. *Comisia de soluţionare a contestaţiilor se numeşte prin dispoziţia preşedintelui.*

G.3. *Comisia de soluţionare a contestaţiilor are sarcina de a revendica toate ofertele depuse şi a stabili dacă decizia comisiei de licitaţie a fost corectă.*

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

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

Întocmit,
Vieru Mariana

CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

CONSILIUL JUDEŢEAN VASLUI doreşte ca, în contextul strategiei de dezvoltare, modernizare şi optimizare a serviciilor oferite doctorilor stagiari-rezidenţi care lucrează la Spitalul Judeţean de Urgenţă Vaslui, să achiziţioneze 4 (patru) apartamente cu destinaţia de locuinţe de serviciu.

2. OBIECTIVE

Obiectivul urmărit va fi realizat prin cadrul prezentului caiet de sarcini şi este următorul :

- Asigurarea unor condiţii minime de trai doctorilor stagiari- rezidenţi care sunt veniţi să profeseze în Vaslui, ei fiind domiciliaţi în alte oraşe.

3. CERINŢE ASUPRA OFERTEI

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

3.1.Cerinţe tehnice şi funcţionale ale ofertei

Apartamentele vor avea o camera de zi, 2 dormitoare, o bucătărie, o încăpere sanitară (baie), spaţii pentru depozitare, suprafaţa utila a unui apartament cu 3(trei) camere trebuie să fie de minim 66 mp, echivalent confort 1.

Dotarea minimă a încăperii sanitare - cu dotările specifice, necesare şi corespunzătoare

- *baia va avea în mod obligatoriu cu gresie şi faiată.*

Dotarea minimă a bucătăriei - cu dotările necesare, corespunzătoare şi specifice

- *bucătăria va avea obligatoriu gresie şi faianţă.*

Apartamentele trebuie să aibă tâmplăria exterioară din termopan, trebuie să fie dotate cu centrale termice, instalaţiile electrice, sanitare si termice trebuie să fie funcţionale, dormitoarele şi camera de zi trebuie să aibă pardoselile din parchet, sa fie izolate termic şi să fie proaspăt zugrăvite (apartamentele trebuie sa fie renovate in ultimii 5 ani).

3.2. Alte cerinţe

1. fotografii color ale tuturor spaţiilor interioare ,
2. planurile imobilului şi /sau al suprafeţelor ofertate.

3. oferta tehnică va fi întocmită prin descrierea punct cu punct a cerinţelor tehnice şi funcţionale solicitate prin caietul de sarcini.

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

5. blocurile din care fac parte apartamentele ofertate trebuie să NU fie încadrate în categoria celor cu risc seismic ridicat (să fie construite după anul 1977).

6.apartamentele trebuie să fie decomandate.

7. ofertanţii trebuie să depună actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini,

8. ofertanţii trebuie să depună declaraţia 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,

9. ofertanţii trebuie să depună actul juridic prin care să facă dovada titlului de proprietate,

10. ofertanţii trebuie să depună orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.

4. ***Ofertele prezentate trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini . În caz contrar ofertele vor fi respinse ca necorespunzatoare.***

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

6. CONTESTAŢII

A. *Contestaţiile 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 autorităţii contractante şi se soluţionează de către comisia de soluţionare a contestaţiilor în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea acestora.*

B. *Comisia de soluţionare a contestaţiilor se numeşte prin dispoziţia preşedintelui şi este formată din 3 membri.*

C. *Comisia de soluţionare a contestaţiilor are sarcina de a revendica toate ofertele depuse şi a stabili dacă decizia comisiei de licitaţie a fost corectă.*

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

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

Întocmit,
Vieru Mariana

Formularul 1

Declaraţie pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata ....., identificat/identificată cu actul de identitate seria ....., nr. ....., eliberat de ..... la data de ....., CNP..... cu domiciliul în localitatea ....., str. ..... nr. ..... bl. ....., sc. ....., ap. ....., sectorul/judeţul ....., în calitate de reprezentant legal al....., cunoscând că falsul în declaraţii este pedepsit de legea penală, declar pe propria răspundere că :

a) Nu am furnizat informatii false în documentele prezentate;
b) Nu am comis o gravă greşeală în materie profesională/mi-am îndeplinit obligaţiile asumate printr-un contract de achiziţie publică.

Data semnării Semnătura

ÎÎÎ