

ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI

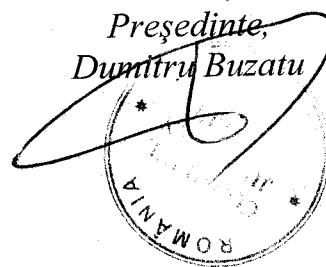
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan 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,
Președinte,
Dumitru Buzatu*



**ACHIZIȚIA UNOR IMOBILE – APARTAMENTE CU DESTINAȚIA DE
LOCUIȚE DE SERVICIU PENTRU SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ
VASLUI**

- DOCUMENTAȚIE PENTRU OFERTARE -

FIȘA DE DATE

A. Introducere

A.1. Informații privind autoritatea contractantă

A.1.1. Denumirea autorității contractante: Consiliul Județean Vaslui

Cod fiscal: 3394171

Adresa: Vaslui, strada Ștefan 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 și juridice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziție a 5 imobile descrise în Caietul de sarcini.

A.2.2. Obiectul contractului de achiziție:

Achiziționarea a 5 (cinci) imobile, apartamente, care vor avea destinația de locuințe de serviciu pentru Spitalul Județean de Urgență Vaslui, 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,**
- h) recunoașterea reciprocă.**

B. Calificarea ofertanților

B.1. Documente care dovedesc eligibilitatea:

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

a) a comis o gravă greșeală în materie profesională sau nu și-a îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de achiziție publică, în măsura în care autoritatea contractantă sau alte părți interesate pot aduce ca dovadă mijloace probante în acest sens;

b) furnizează informații false în documentele prezentate;

c) 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 ;

b) Imputernicirea reprezentantului ofertantului persoana juridica.

2. Pentru agentii imobiliare :

a) Certificatul Unic de Inregistrare ;

b) Imputernicire autenticată / contract de reprezentare din partea proprietarului.

3. Pentru persoane fizice:

- a) Copie după actul de identitate al proprietarului (al coproprietarilor dupa caz) sau împuternicirea autenticată din partea proprietarului, însoțită de copia după actul de identitate al împuternicitului;

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;*
- f) adeverințe de la societățile de utilități;*
- g) certificat de performanță energetică;*
- h) buletine și 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 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 VASLUI are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. În cazul extinderii perioadei de valabilitate a ofertei perioada de valabilitate a garanției pentru participare va fi prelungită în mod corespunzător. În orice situație Consiliul Județean 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 obligația de a comunica Consiliului Județean 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 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) fotografii 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.

În 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 alin. 1, în termen de 48 de ore de la primirea solicitării.

Prezentarea ofertelor

 Adresa la care se depune oferta este Consiliul Județean Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr. 79, județul Vaslui, până la data de 08.06.2016, ora 16⁰⁰. Documentele de ofertare vor fi puse într-un alt plic închis pe care se va scrie Consiliul Județean Vaslui și cu inscripția A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 09.06.2016, ora 10⁰⁰.

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 prima ofertă clasată din fiecare pachet pentru a verifica dacă apartamentele ofertate corespund caietelor 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 publică: "oferta cu prețul cel mai scăzut"..

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.

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

F. Atribuirea contractului de achiziție publică

F.1. Stabilirea ofertelor câștigătoare

Stabilirea ofertei 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.*

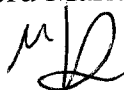
G.2. *Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția președintelui.*

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.*

Intocmit,
Vieru Mariana



CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

CONSILIUL JUDEȚEAN VASLUI dorește ca, în contextul strategiei de dezvoltare, modernizare și optimizare a serviciilor oferite doctorilor stagiari-rezidenți care lucrează la Spitalul Județean de Urgență Vaslui, să achiziționeze 5 (cinci) apartamente cu destinația de locuințe de serviciu.

2. OBIECTIVE

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

- Asigurarea unor condiții minime de trai doctorilor stagiari- rezidenți care sunt veniți să profeseze în Vaslui, ei fiind domiciliați în alte orașe.

3. CERINȚE ASUPRA OFERTEI

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

3.1. Cerințe tehnice și funcționale ale ofertei

Apartamentele vor avea o camera de zi, 2 dormitoare, o bucătărie, o încăpere sanitară (baie), spații pentru depozitare, suprafața utilă a unui apartament cu 3 (trei) camere trebuie să fie de minim 66 mp, echivalent confort I și vor fi amplasate la un etaj intermediar. Se acceptă apartamente la etajul IV al unui imobil doar dacă este prevăzut cu acoperiș. În cazul locuințelor amplasate în blocuri cu mai mult de 4 (patru) nivele, nu se acceptă ca apartamentul să fie la un nivel superior etajului 4 (patru)

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

- baie va avea în mod obligatoriu gresie și faianță.

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

- bucătăria va avea obligatoriu gresie și faianță,

Apartamentele trebuie să aibă tâmplăria exterioară din termopan, trebuie să fie dotate cu centrale termice, instalațiile electrice, sanitare și termice trebuie să fie funcționale, dormitoare și camera de zi trebuie să aibă pardoselile din parchet, sa

fie izolate termic și să fie proaspăt zugrăvite (apartamentele trebuie să fie renovate în ultimii 5 ani).

3.2. Alte cerințe

1. fotografii color ale tuturor spațiilor interioare ,
2. 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. 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 de comandat.
7. ofertanții trebuie să depună actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini,
8. 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,
9. ofertanții trebuie să depună actul juridic prin care să facă dovada titlului de proprietate,
10. ofertanții trebuie să depună orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.

Nu se acceptă oferte pentru apartamente a căror valoare depășește 200.000 lei, iar oferta trebuie exprimată în lei RON.

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

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

6. CONTESTAȚII

A. 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.

B. Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția președintelui și este formată din 3 membri.

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.*

Intocmit,

Vieru Mariana



Formularul 1

Declarație 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/județul
....., în calitate de reprezentant legal
al....., cunoscând că
falsul în declarații este pedepsit de legea penală, declar pe propria
răspundere că :

- a) Nu am furnizat informații false în documentele prezentate;
- b) Nu am comis o gravă greșală în materie profesională/mi-am
îndeplinit obligațiile asumate printr-un contract de achiziție publică.

Data semnării

Semnătura