

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea procedurii privind cumpărarea unor bunuri imobile de către județul Călărași

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 31.08.2016,

Având în vedere:

- raportul comun al Direcției Juridice și Administrație Publică, Direcției Economice și Direcției Tehnice, înregistrat sub nr. 11590 din 19.08.2016;
- raportul Comisiei pentru Administrație Publică Locală, Juridică, Apărarea Ordinii Publice, Respectarea Drepturilor și a Libertăților Cetățenilor și ale Minorităților Naționale;
- raportul Comisiei pentru Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
- Hotărârea Consiliului Județean Călărași nr. 91/26.07.2016 privind aprobarea, de principiu, a achiziționării unor apartamente cu destinația de locuințe de serviciu;
- prevederile art. 859 alin. (2), art. 863 lit. a), d), art. 1650 alin. (1), art. 1652 din Codul Civil, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 58 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- prevederile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. f) și art. 123 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă Regulamentul-cadru privind cumpărarea unor bunuri imobile de către Județul Călărași, cu destinația locuințe de serviciu, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. – Se desemnează următorii 3 consilieri județeni ca membri în Comisia de evaluare a ofertelor pentru cumpărarea de bunuri imobile de către județul Călărași:

- a) Deculescu Valentin - Dumitru;
- b) Șerban Jenel;
- c) Nedelcu Vasile.

Art. 3. – Se desemnează următorii 3 consilieri județeni ca membri în Comisia de soluționare a contestațiilor pentru cumpărarea de bunuri imobile de către județul Călărași:

- a) Bănescu Laurențiu;
- b) Dumbravă Virgil - Marian;
- c) Rădulescu Gabriel.

Art. 4. – Se aprobă domenția pentru achiziția de bunuri imobile, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. – Președintele Consiliului Județean Călărași, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Călărași și persoanele desemnate la art. 2 și art. 3 vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Secretarul Județului, prin Direcția Juridică și Administrație Publică, va comunica prezenta celor interesați.

PREȘEDINTE,
ec. Vasile ILIUȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL JUDEȚULUI,
Dumitru TUDONE

**REGULAMENTUL - CADRU
PRIVIND CUMPĂRAREA UNOR BUNURI IMOBILE,
CU DESTINAȚIA LOCUINȚE DE SERVICIU,
DE CĂTRE JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Județul Călărași, prin Consiliul Județean Călărași, are obligația de a aplica prezentul regulament-cadru pentru cumpărarea de bunuri imobile (terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile), având în vedere faptul că Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (art. 29 alin. (1) lit. a)) nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora.

**CAPITOLUL II - PRINCIPII CARE STAU LA BAZA
PROCEDURII DE CUMPĂRARE DE BUNURI IMOBILE**

Art. 2. - (1) Principiile care stau la baza cumpărare bunuri imobile sunt:

a) promovarea concurenței, respectiv asigurarea condițiilor pentru ca orice ofertant, persoana fizică sau juridică, să aibă dreptul de a deveni, în condițiile legii, contractant;

b) nediscriminarea - asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale pentru ca orice operator economic, indiferent de naționalitate să poată participa la procedura de atribuire și să aibă șansa de a deveni contractant;

c) tratamentul egal - stabilirea și aplicarea, oricând pe parcursul procedurii de atribuire, de reguli, cerințe, criterii identice pentru toți operatorii economici, astfel încât aceștia să beneficieze de șanse egale de a deveni contractanți;

d) transparența - aducerea la cunoștința publicului a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de atribuire;

e) proportionalitatea - asigurarea corelației între necesitatea autorității contractante, obiectul contractului și cerințele solicitate a fi îndeplinite;

f) eficiența utilizare a fondurilor publice - folosirea sistemului concurențial și a criteriilor economice pentru atribuirea contractului cu scopul de a obține valoare pentru banii cheltuiți;

g) asumarea răspunderii - determinarea clară a sarcinilor și responsabilităților persoanelor implicate în procesul de achiziție publică, urmărindu-se asigurarea: profesionalismului, imparțialității, independenței deciziilor adoptate pe parcursul derulării acestui proces.

CAPITOLUL III - COMISIA DE EVALUARE

Art. 3. - (1) Pentru aplicarea prezentului regulament-cadru, Președintele Consiliului Județean Călărași va numi, prin dispoziție, o comisie de evaluare formată din 7 membri, dintre care 3 consilieri județeni numiți prin hotărâre de Consiliul Județean Călărași și 4 specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

(2) Președintele comisiei se desemnează dintre membrii acesteia.

(3) Secretariatul Comisiei de Evaluare va fi asigurat de Biroul Patrimoniu din cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

Art. 4. - Comisia de evaluare răspunde, prioritar, de următoarele activități:

a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;

b) verificarea îndeplinirii cerințelor de eligibilitate solicitate prin documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile;

c) verificarea ofertelor prezentate, din punctul de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;

d) stabilirea ofertelor care nu îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și care vor fi respinse;

e) stabilirea ofertelor care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile și care urmează a fi vizitate;

f) comunicarea către ofertanții ale căror oferte îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, a datei când va avea loc vizita la imobilul/imobilele propus/propuse în ofertă;

g) vizitarea imobilelor propuse spre cumpărare din ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile;

h) întocmirea proceselor-verbale ca urmare a vizitelor efectuate;

i) stabilirea ofertelor care sunt admise, respectiv ofertele care îndeplinesc toate cerințele din documentația de atribuire, confirmate în urma vizitei;

j) aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în documentația de atribuire, și stabilirea ofertei/ofertelor câștigătoare;

k) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a procedurii de atribuire;

l) elaborarea raportului procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.

Raportul procedurii de atribuire se înaintează conducătorului autorității contractante spre aprobare.

Art. 5. - Pe parcursul desfășurării procedurii, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra oricăror alte informații prezentate de către ofertanți, a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja secretele comerciale.

Art. 6. - (1) Nu au dreptul să fie implicați în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți ori persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

b) soț/soție, ruda sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați;

c) soț/soție, rudă ori afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu vreunul dintre ofertanți;

d) persoane despre care se constată că pot avea un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;

e) în ultimii trei ani a avut contracte de muncă sau de colaborare cu unul dintre ofertanți sau a făcut parte din consiliul de administrație al acestora sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;

f) persoane care în exercitarea funcției pe care o dețin la nivelul autorității contractante se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna pe proprie răspundere o declarație de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile art. 5 și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la alin. (1).

(3) Declarația prevăzută la alin. (2) trebuie semnată înainte de ședința de deschidere a ofertelor.

(4) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe din situațiile prevăzute la alin. (1), atunci acesta are obligația de a solicita înlocuirea sa din componența comisiei respective.

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

Art. 7. - (1) Județul Călărași, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Călărași, va atribui contractele de cumpărare bunuri imobile prin procedura stabilită - licitație.

(2) Dacă derularea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile nu s-a finalizat prin stabilirea unei/unor oferte câștigătoare, procedura se anulează. Procedura privind cumpărarea imobilelor se poate relua, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale documentației de atribuire.

(3) Dacă după derularea procedurii de atribuire a contractului s-a/s-au stabilit oferta/ofertele câștigătoare, autoritatea contractantă, prin reprezentantul legal, după scurgerea timpului de depunere a contestațiilor - 5 zile calendaristice de la data transmiterii comunicării privind rezultatul procedurii - și după rezolvarea acestora, va încheia, în formă autentică, contractul/contractele de vânzare-cumpărare a imobilului/imobilelor cu ofertantul/ofertanții

desemnat/desemnați câștigător/câștigători de către comisia de evaluare.

CAPITOLUL V - REGULI GENERALE DE PARTICIPARE

Art. 8. - Orice persoană fizică sau juridică care dorește să înstrăineze un imobil care satisface cerințele cuprinse în documentația de atribuire pentru cumpărarea de bunuri imobile și care deține un titlu de proprietate valabil, înscris în Cartea Funciară, liber de sarcini asupra acestuia, are dreptul de a participa, în condițiile prezentului regulament, la procedura stabilită – licitație, pentru cumpărarea unui imobil/unor imobile.

CAPITOLUL VI - INIȚIEREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

Art. 9. - Județul Călărași, prin aparatul de specialitate al Consiliului Județean Călărași, va iniția aplicarea procedurii de licitație pentru atribuirea contractelor de cumpărare bunuri imobile numai dacă sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) sunt asigurate fondurile pentru contractele de achiziție bunuri imobile pentru anul în curs;
- b) a fost aprobată, de către Consiliul Județean Călărași, cumpărarea bunului/bunurilor imobil/imobile;
- c) a fost elaborată documentația de atribuire;
- d) este constituită comisia de evaluare.

CAPITOLUL VII - EVITAREA SITUAȚIILOR DE CONCURENȚĂ NELOIALĂ

Art. 10. - Pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile, Președintele Consiliul Județean Călărași va lua toate măsurile legale necesare pentru a combate apariția eventualelor situații de concurență neloyală sau conflict de interese și orice alte fapte considerate contravenții ori infracțiuni potrivit legii. În măsura în care aceste situații se produc, se vor lua toate măsurile legale pentru contracararea lor.

CAPITOLUL VIII – ELIGIBILITATEA

Art. 11. - Va fi exclus din procedura pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile orice ofertant care se află în una din următoarele situații:

1. pentru persoanele fizice care:
 - a) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, a utilităților și a altor obligații aferente imobilului;
 - b) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.
2. pentru persoanele juridice care:
 - a) au intrat în faliment sau este în lichidare judiciară;
 - b) nu și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - c) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă.

CAPITOLUL IX - STABILIREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE

Art. 12 - (1) Criteriul de atribuire care va fi utilizat este "prețul cel mai scăzut", stabilirea ofertei câștigătoare realizându-se numai prin compararea ofertelor admisibile.

(2) Autoritatea contractantă nu poate schimba, în procesul de evaluare a ofertelor, criteriul de atribuire stabilit în documentație.

(3) Oferta/ofertele care este/sunt declarată/declarată câștigătoare trebuie să îndeplinească toate cerințele din documentația de atribuire și specificațiile tehnice minime considerate obligatorii, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

(4) Oferta/Ofertele câștigătoare va/vor fi stabilită/stabilite în ordinea crescătoare a

valorilor financiare propuse în oferte.

CAPITOLUL X - ÎNTOCMIREA ȘI CONȚINUTUL DOCUMENTAȚIEI DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

Art. 13. – Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași vor elabora documentele necesare inițierii procedurii (referate, note justificative, anunț de participare etc.) și documentația pentru achiziția de bunuri imobile (caietul de sarcini).

Art. 14. - Documentația pentru achiziția bunurilor imobile (caietul de sarcini) va fi aprobată de Consiliul Județean Călărași și va trebui să cuprindă cel puțin:

a) informații generale:

- descrierea obiectului contractului;
- perioada minimă de valabilitate a ofertei;
- condiții de eligibilitate;
- criteriul de atribuire a contractului de achiziție;
- modalitățile de contestare a deciziei achizitorului și de soluționare a contestațiilor.

b) cerințe privind:

- specificațiile tehnice minime pe care trebuie să le îndeplinească imobilele;
- zona în care se dorește a fi amplasate imobilele;
- actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini;
- declarație pe proprie 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;

- actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate;
- orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.

c) precizări privind:

- modalitățile de plată acceptate;
- clauzele obligatorii pentru contractul de cumpărare bunuri imobile.

d) instrucțiuni privind:

- formalitățile care trebuie îndeplinite, referitoare la modul de prezentare și depunere a ofertei;
- orice alte informații relevante privitoare la desfășurarea procedurii de licitație.

Art. 15. - Documentația pentru achiziția de imobile va fi publicată pe site-ul propriu și va fi pusă la dispoziția tuturor celor interesați pe suport hârtie, la cererea acestora.

CAPITOLUL XI – PUBLICITATEA

Art. 16. - (1) Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași, în scopul asigurării transparenței pentru procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile, vor asigura publicitatea astfel:

- publicarea anunțului de participare la procedura de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile într-un cotidian local și național (se va menționa în anunț cum poate fi obținută documentația de atribuire);
- publicarea anunțului de participare și a documentației de atribuire pe site-ul Consiliului Județean Călărași.

După publicarea într-un cotidian local, național și pe pe site-ul Consiliului Județean Călărași, anunțul de participare se poate transmite și către agenții imobiliare, bănci etc.

(2) În anunț se va preciza în mod obligatoriu data limită pentru depunerea ofertelor.

(3) Data limită pentru depunerea ofertelor este cuprinsă între 10 și 30 de zile de la data apariției anunțului într-un cotidian local și pe site-ul Consiliului Județean Călărași.

CAPITOLUL XII - ELABORAREA OFERTEI

Art. 17. - (1) Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

(2) Oferta are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada derulării procedurii, ofertantul având obligația de a exprima în ofertă prețul în lei, preț care va rămâne neschimbat pe toată perioada evaluării ofertei.

(3) Oferta care nu respectă cerințele din documentația de atribuire va fi respinsă de către autoritatea contractantă.

CAPITOLUL XIII - DEPUNEREA, MODIFICAREA, RETRAGEREA ȘI VALABILITATEA OFERTEI

Art. 18. - (1) Ofertele se depun și se înregistrează la registratura autorității contractante, specificându-se data și ora, și se păstrează nedeschise, urmând a fi puse la dispoziția comisiei de evaluare constituită în acest scop.

(2) Ofertantul are obligația de a prezenta toate documentele prevăzute în documentația de atribuire, în forma solicitată și în condițiile impuse de aceasta.

(3) Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei.

(4) Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Consiliul Județean Călărași.

CAPITOLUL XIV - DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

Art. 19. - (1) Comisia de evaluare are obligația de a deschide ofertele și, după caz, alte documente prezentate de participanți, la data, ora și în locul indicate în anunțul de participare. În cazul în care devine necesară prelungirea termenului de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a preciza această modificare printr-o erată la anunțul de participare, care trebuie însă publicată cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data anunțată inițial pentru depunerea ofertelor.

(2) Orice reprezentant al ofertanților care au depus oferta are dreptul de a fi prezent la ședința de deschidere a ofertelor, în baza unei împuterniciri din partea ofertantului.

(3) În cadrul ședinței de deschidere nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția celor care au fost depuse după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cele stabilite în anunțul de participare.

(4) Comisia de evaluare nu are dreptul de a respinge o ofertă având ca singură motivație absența de la deschidere a ofertantului care a depus oferta respectivă.

(5) Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

(6) Orice decizie cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

(7) La întrunirile comisiei de evaluare, în scopul analizării în detaliu a ofertelor depuse, au dreptul de a participa numai membrii acesteia.

Art. 20. - (1) După finalizarea etapei de evaluare a ofertelor, autoritatea contractantă are obligația de a transmite în cel mult 3 zile lucrătoare tuturor ofertanților o comunicare în scris referitoare la rezultatul procedurii.

(2) În cazul ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea trebuie să precizeze motivul pentru care a fost respinsă, precum și căile de atac împotriva deciziei comisiei.

(3) În cazul ofertantului/ofertanților câștigător/câștigători, comunicarea trebuie să precizeze faptul că oferta acestuia/acestora a fost declarată câștigătoare.

(4) După finalizarea evaluării, comisia de evaluare va prezenta raportul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile Președintelui Consiliului Județean Călărași spre aprobare.

CAPITOLUL XV - CONTESTAȚII

Art. 21. - (1) 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 următoare 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.

(2) a) Comisia de soluționare a contestațiilor se numește prin dispoziția

președintelui și este formată din 7 membri, dintre care 3 consilieri județeni numiți prin hotărâre de Consiliul Județean Călărași și 4 specialiști din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

b) Secretariatul Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va fi asigurat de Biroul Patrimoniu din cadrul Direcției Economice a aparatului de specialitate al Consiliului Județean Călărași.

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

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

(5) Împotriva deciziei comisiei, contestatarul poate face plângere la instanța competentă din România.

CAPITOLUL XVI - ÎNCHEIEREA CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE A BUNURILOR IMOBILE

Art. 22. - Ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători, va/vor fi invitat/invitați în vederea încheierii contractului/contractelor de vânzare-cumpărare.

Art. 23. - Se împuternicește Președintele Consiliului Județean Călărași să încheie, în formă autentică, contractul de vânzare-cumpărare imobile, în numele și pentru Județul Călărași - persoana juridică care va fi proprietar al imobilelor cumpărate, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost acceptată de către comisia de evaluare, în condițiile prezentei proceduri.

CAPITOLUL XVII - DOSARUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE CUMPĂRARE BUNURI IMOBILE

Art. 24. - (1) Direcția Tehnică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliul Județean Călărași are obligația de a întocmi dosarul procedurii de atribuire a contractelor de cumpărare bunuri imobile.

(2) Dosarul trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

1. referatul de necesitate privind cumpărarea de bunuri imobile;
2. existența fondurilor alocate;
3. documentația de atribuire pentru cumpărare bunuri imobile;
4. Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Călărași de numire a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
5. anunțul de participare privind organizarea procedurii de atribuire a contractului de cumpărare bunuri imobile;
6. solicitările de clarificare primite din partea ofertanților și răspunsurile aferente;
7. procesul-verbal de deschidere a ofertelor;
8. procesele-verbale ale ședințelor de evaluare;
9. procesele-verbale întocmite cu ocazia vizionării imobilelor;
10. raportul procedurii de atribuire privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de cumpărare bunuri imobile;
11. comunicările către ofertanți privind rezultatul procedurii;
12. contestațiile primite, rezoluțiile și măsurile adoptate de comisia de soluționare a contestațiilor;
13. contractul de vânzare-cumpărare semnat în formă autentică.

CAPITOLUL XVIII - DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. - (1) Prevederile prezentului regulament se vor completa, după caz, cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat, prin hotărâre a Consiliului Județean Călărași.

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

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 unor imobile, care vor fi împărțite în pachete distincte. Fiecare ofertant poate să participe la unul sau mai multe pachete. Apartamentele vor avea destinația de locuințe de serviciu 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 agențiilor 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;
- h) raport de evaluare a bunului imobil întocmit de un evaluator autorizat independent.

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.

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 _____, 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: _____, orele ____.

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 ____ locuri pentru a verifica dacă apartamentele ofertate corespund caietelor de sarcini. In 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: ”prețul cel mai scăzut”

E.3. Stabilirea ofertei câștigătoare

E. 3.1. In 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 prețuri egale va fi declarată câștigătoare oferta cu suprafața cea mai mare.

F. Atribuirea contractului de achiziție imobile

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. 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 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 ca, în contextul strategiei de dezvoltare, modernizare și optimizare a serviciilor oferite personalului medical care lucrează în unitățile spitalicești aflate în subordinea Consiliului Județean Călărași, să achiziționeze apartamente cu destinația de locuințe de serviciu.

Achiziționarea acestor imobile, care vor fi împărțite în pachete distincte. Fiecare ofertant poate să participe la unul sau mai multe pachete.

Pachetul va cuprinde un apartament cu două camere, care va avea caracteristicile punctului 3

2. OBIECTIVE

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

- Asigurarea unor condiții decente de trai personalului medical care este venit să profeseze în Călărași, 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 fi amplasate în municipiul Călărași, zonele A, B, și C conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Călărași nr. 86/2006, cu modificările și completările ulterioare

3.1.A. Apartamentele cu 1 (una) camere

Apartamentele vor avea o cameră, confort 1, situate la etajele 1-3.

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

Baia trebuie să aibă următoarele dotări minime obligatorii:

- cadă de baie, vas wc, lavoar, etajeră, oglindă, portprosop, portsăpun, porthârtie, cuier, sifon pardoseală.
- baia va avea în mod obligatoriu gresie și faianță.

NOTĂ:

- se va prevedea spațiul pentru mașina de spălat rufe.
- încăperile sanitare vor fi ventilate direct sau prin coș de ventilație.

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

- bucătăria trebuie să fie prevăzută cu spălător cu cuvă și picurător;
- bucătăria va avea obligatoriu gresie și faianță

NOTĂ:

- în bucătărie se vor prevedea: coș de ventilație, spațiu pentru frigider și pentru masa de lucru.

Apartamentele trebuie să aibă tâmplăria exterioară din termopan, trebuie să fie dotate cu centrale termice având efectuată verificarea tehnică a instalației de gaze și autorizație de funcționare a centralei, instalațiile electrice, sanitare și termice trebuie să fie funcționale, camera de zi trebuie să

aibă pardoselile din parchet, sa fie izolate termic și să fie proaspăt zugrăvite (apartamentele trebuie sa fie renovate in ultimii 5 ani).

3.2.A Alte cerințe

1. fotografiile color ale tuturor spațiilor interioare ,
2. planurile imobilului și /sau al suprafețelor ofertate,
3. oferta tehnică va fii 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. ofertanții trebuie să depună actul juridic prin care se face dovada că imobilul este liber de orice sarcini,
7. 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,
8. ofertanții trebuie să depună actul juridic prin care să facă dovada titlului de proprietate,
9. ofertanții trebuie să depună orice alte documente considerate relevante pentru cumpărare.

3.3.A Ofertele prezentate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute în prezentul caiet de sarcini. In caz contrar ofertele vor fi respinse ca necorespunzatoare.

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

3.1.B. Apartamentele cu 2 (două) camere

Apartamentele vor avea 2 camere, confort 1, situate la etajele 1-3.

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

Baia trebuie să aibă următoarele dotări minime obligatorii:

- cadă de baie, vas wc, lavoar, etajeră, oglindă, portprosop, portsăpun, porthârtie, cuier, sifon pardoseală.
- baia va avea în mod obligatoriu gresie și faianță.

NOTĂ:

- se va prevedea spațiul pentru mașina de spălat rufe.
- încăperile sanitare vor fi ventilate direct sau prin coș de ventilație.

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

- bucătăria trebuie să fie prevăzută cu spălător cu cuvă și picurător;
- bucătăria va avea obligatoriu gresie și faianță

NOTĂ:

- în bucătărie se vor prevedea: coș de ventilație, spațiu pentru frigider și pentru masa de lucru.

Apartamentele trebuie să aibă tâmplăria exterioară din termopan, trebuie să fie dotate cu centrale termice având efectuată verificarea tehnică a instalației de gaze și autorizație de funcționare a centralei, instalațiile electrice, sanitare si termice trebuie să fie funcționale, dormitoarele și camera de zi trebuie să aibă pardoselile din parchet, sa fie izolate termic și să fie proaspăt zugrăvite (apartamentele trebuie sa fie renovate in ultimii 5 ani).

3.2. B Alte cerințe

- 1.fotografii color ale tuturor spațiilor interioare,
- 2.planurile imobilului și /sau al suprafețelor ofertate,
- 3.oferta tehnică va fii 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 decomandate.

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.

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

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

3.1.C. Apartamentele cu 3 (trei) camere

Apartamentele vor avea 3 camere, confort 1, situate la etajele 1-3.

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

Baia trebuie să aibă următoarele dotări minime obligatorii:

- cadă de baie, vas wc, lavoar, etajeră, oglindă, portprosop, portsăpun, porthârtie, cuier, sifon pardoseală.
- baia va avea în mod obligatoriu gresie și faianță.

Wc-ul de serviciu trebuie să aibă dotările minime obligatorii:

vas wc, lavoar, etajeră, oglindă, portprosop, portsăpun, porthârtie, gresie și faianță.

NOTĂ:

- se va prevedea spațiul pentru mașina de spălat rufe.
- încăperile sanitare vor fi ventilate direct sau prin coș de ventilație.

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

- bucătăria trebuie să fie prevăzută cu spălător cu cuvă și picurător;
- bucătăria va avea obligatoriu gresie și faianță

NOTĂ:

- în bucătărie se vor prevedea: coș de ventilație, spațiu pentru frigider și pentru masa de lucru.

Apartamentele trebuie să aibă tâmplăria exterioară din termopan, trebuie să fie dotate cu centrale termice având efectuată verificarea tehnică a instalației de gaze și autorizație de funcționare a centralei, instalațiile electrice, sanitare si termice trebuie să fie funcționale, dormitoarele și camera de zi trebuie să aibă pardoselile din parchet, sa fie izolate termic și să fie proaspăt zugrăvite (apartamentele trebuie sa fie renovate in ultimii 5 ani).

3.2. C Alte cerințe

- 1.fotografii color ale tuturor spațiilor interioare,

2. planurile imobilului și /sau al suprafețelor oferțate,
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 oferțate 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. 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.

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

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

4. 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, dintre care 3 consilieri județeni numiți prin hotărâre de Consiliul Județean Călărași și 4 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.

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 imobile.

Data semnării

Semnătura