



APROB,  
PREȘEDINTE,  
VICTOR MORĂRU



## CAIET DE SARCINI

în vederea achiziționării unui imobil cu destinația "Sediu Administrativ  
al Consiliului Județean Ialomița,, și a terenului aferent acestuia

### A.INTRODUCERE

#### A.1. Informații privind autoritatea contractantă

- 1.1.Denumirea – CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
- 1.2.Codul fiscal – 4231776
- 1.3. Adresa - Municipiul Slobozia, Piața Revoluției nr.1
- 1.4.Numărul de telefon - 0243/ 230201
- 1.5.Numărul de fax - 0243/ 233.000
- 1.6. Adresa de e-mail - [cji@cicnet.ro](mailto:cji@cicnet.ro)

#### A.2. Scopul aplicării procedurii

În calitatea sa de autoritate contractantă, CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA, dorește ca, în contextul strategiei de dezvoltare, modernizare și optimizare a serviciilor oferite cetățenilor județului Ialomița, să cumpere un imobil cu destinația „SEDIUL ADMINISTRATIV AL CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA” și terenul aferent acestuia.

A.3. **Legislație aplicabilă-** Încheierii contractului având ca obiect cumpărarea unui imobil se realizează în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Art.91 alin. (1) lit.c) și art.123 alin. (1) Teza a II-a din Legea administrației publice locale, nr. 215/2001 republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean , nr.97 din data de 15.12.2016, privind aprobarea Regulamentului – cadru privind cumpărarea de bunuri imobile de către județul Ialomița cu modificările și completările ulterioare
- Art.2 alin.(2) și art.29 alin.(1) lit.a) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare
- Art.1 din Hotărârea de Guvern nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

- Prevederile Cărții a III-a și Cărții a V-a, Titlul IX, Capitolul I din Codul Civil al României
- Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.47/23.03.2017, privind aprobarea bugetului general al Județului Ialomița pe anul 2017
- Prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Județean Ialomița aprobat prin hotărârea nr.3/19.01.2017
- Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.222/19.12.2017- pentru aprobarea modificării și completării Hotărârii Consiliului Județean nr. 78/27.04.2017 privind cumpărarea unui imobil cu destinația de „Sediul administrativ al Consiliului Județean Ialomița” și a terenului aferent acestuia

## **B. DESCRIEREA PRINCIPALELOR CARACTERISTICI ALE IMOBILULUI CE SE DOREȘTE A FI ACHIZIȚIONAT**

- a) Imobilul sa fie situat in intravilanul municipiului Slobozia
- b) Imobilul să fie amplasat în raza a 1 km în jurul centrului civic al Municipiului Slobozia.
- c) Sa aiba acces facil, auto ( spatiile trebuie sa dea posibilitatea de acces pentru persoanele cu handicap locomotor) ;
- d) Suprafața construită desfășurată min.5.000 mp
- e) Suprafața utilă min. 4.000 m
- f) Anul edificării construcției min.1990
- g) Suprafata construita desfasurata care sa permita desfasurarea unor activitati distincte:
  - de relatii cu publicul
  - activitati interne de birou
  - de conducere a Consiliului Județean Ialomița
  - posibilitate amenajare arhiva;
- h) Centrala termica proprie pe gaze / electric sau incalzire centrala ;
- i) Să fie racordat la rețelele de energie electrică, apă, canalizare,gaze naturale, telefonie,internet
- j) Utilitatile ( energie electrica, energie termica/gaze si apa-canal ) sa fie contorizate
- k) Tamplarie termopan;
- l) Suprafața utilă necesară pentru birouri, spații pentru activități cu publicul, și arhiva curentă și alte facilități să fie cuprinsă între 65 % și 75 % din suprafața desfășurată
- m) Grupuri sanitare funcționale ;
- n) Peretii sa fie finisati ;
- o) Holurile să asigure o buna deplasare a personalului în clădire;.
- p) Să existe posibilitatea parcarii pentru minim 10 - 15 autoturisme;
- q) Imobilul sa prezinte siguranta in exploatare;
- r) Imobilul să fie finalizat și finisat exterior și interior,

### **B.1. Alte cerințe :**

- a) fotografii color de ansamblu, ale fatadelor si ale tuturor spatiilor interioare si exterioare
- b) planurile imobilului si /sau al suprafetelor oferitate .
- c) oferta tehnica va fi intocmita prin descrierea punct cu punct a cerintelor tehnice si functionale solicitate prin caietul de sarcini.



d) în cazul persoanelor juridice, acestea trebuie să aibă cont deschis la trezorerie la momentul încheierii contractului.

## C. CALIFICAREA OFERTANȚILOR

### C.1. Documente care dovedesc eligibilitatea:

C.1.1. Nu este eligibil în cadrul procedurii pentru atribuirea contractului de bunuri imobile, orice ofertant care se afla în oricare din următoarele situații:

a) Nu are achitate la zi, la momentul desfășurării negocierii, obligațiile de plată a impozitelor și taxelor, fapt atestat prin certificate fiscale precum și a utilităților și alte obligații aferente imobilului dovedite cu documente justificative provenite de la furnizorii de utilități.

b) nu se va demara procedura de negociere pentru încheierea de contracte de vânzare – cumpărare bunuri imobile, cu persoane juridice, care se află în situații de faliment sau lichidare judiciară.

C.1.2. 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 cumpărare în nume propriu și, în acest scop, trebuie să prezinte documente care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, proprii filialei.

C.1.3. Sucursalele neînregistrate au dreptul de a participa la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție și de a încheia contractul respectiv numai în numele societății-mamă, prin împuternicire. În acest caz documentele prezentate, care dovedesc eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea tehnică și capacitatea economico-financiară, trebuie să fie cele ale societății-mamă.

### C.2. Documentele pentru calificarea ofertanților

În vederea calificării, ofertanții depun obligatoriu următoarele documente:

- a) Certificat de înregistrare la Registrul Comerțului – numai pentru persoane juridice;
- b) Aprobarea de înstrăinare a imobilului, dată de organele abilitate, după caz, adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație, pentru persoane juridice;
- c) Actul de proprietate asupra imobilului ofertat în copie legalizată și dovada că acesta nu este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații;
- d) Certificat de urbanism sau după caz autorizație de construire
- e) Actul de proprietate asupra terenului aferent construcției;
- f) Dovada privind plata taxelor și impozitelor la data întocmirii ofertei pentru imobilul ofertat. (certificate fiscale)
- g) Dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial
- h) Certificat eliberat de către organele abilitate care să ateste plata obligațiilor către bugetul general consolidat, valabil la data depunerii ofertei
- i) Documente din care să rezulte încadrarea în clasă de risc seismic
- j) Certificat de performanță energetică
- k) Extras de carte funciară în termen de valabilitate
- l) **Pentru persoanele juridice;** - declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul nu sunt ocupate de alte persoane, firme sau materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- m) Avizul schimbării destinației imobilului, în cazul în care a avut o altă destinație.

## D. ÎNTOCMIREA OFERTEI

**D.1. Propunerea tehnică** va fi elaborată în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, va conține, în mod obligatoriu, o prezentare detaliată, articol cu articol a punctului B.

„Descrierea principalelor caracteristici ale imobilului ce se dorește a fi achiziționat „ și informații referitoare la:

1. Zona de amplasare a imobilului și adresa exactă a acestuia;
2. Situația privind compartimentarea imobilului (birouri: \_\_\_\_ mp,
3. Spații arhivare: \_\_\_\_ mp,
4. Spații de lucru cu publicul: \_\_\_\_ mp,
5. Suprafața construită,
6. Suprafața utilă și
7. Suprafața desfășurată;
8. Suprafața terenului aferent imobilului;
9. Anul edificării construcției;
10. Consolidări efectuate la imobil (dacă este cazul);
11. Accesul cu mijloacele de transport în comun;
12. Numărul de locuri pentru parcare;
13. Instalații de încălzire;
14. Instalații sanitare;
15. Instalații electrice;
16. Rețea de telefonie fixă și internet;
17. Gradul de finisare a imobilului: se vor prezenta informații privind: placări cu faianță și gresie, grupuri sanitare, vopsit cu vopsea lavabilă a pereților interiori, placarea pardoselii cu parchet, mochetă, linoleum, mozaic etc., vopsit pereți exteriori, alte dotări.

**D.2. Oferta tehnică va fi însoțită obligatoriu de următoarele documente:**

1. Expertiza tehnică a clădirii făcută de un expert tehnic atestat
2. Planurile de instalații, pe nivele, cu poziționarea echipamentelor;
3. Plan de încadrare în zona scara 1: 2.000, vizat de Serviciul de Urbanism al Primăriei
4. Plan de situație scara 1:5000, vizat de Serviciul de Urbanism al Primăriei ;
5. Planurile de arhitectură ale nivelelor, scara 1:50 sau 1:100.
6. Secțiunile caracteristice de arhitectura și fațadele la o scara convenabila;
7. Document emis de Serviciul de sistematizare și urbanism local, din care să reiasă faptul că amplasamentul nu este inclus în programul de sistematizare a zonei.
8. Încheierea de intabulare de la judecătoria în a cărei rază teritorială se află imobilul;

*Documentele solicitate mai sus se vor prezenta în copie.*

**D.3. 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 cumpărare.

Va cuprinde:

- valoarea totală în lei, inclusiv TVA;
- valoarea totală în lei a terenului, inclusiv TVA;
- preț unitar în lei (inclusiv TVA)/metru pătrat suprafață desfășurată
- preț unitar în lei (inclusiv TVA)/metru pătrat de teren

**D.4. Costul asociat** - Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

## **E. CRITERIULUI DE ATRIBUIRE**

**E.1.** Criteriul de atribuire care va fi utilizat este "**prețul cel mai scăzut**", rezultat în urma procesului de negociere directă de comisia de evaluare cu ofertanții care au depus oferte admisibile.



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

**E.3.** Pentru a fi admisibile ofertele 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.

## **F. DESCHIDEREA OFERTELOR**

**F.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.

**F.2.** Comisia de evaluare va întocmi un proces-verbal de deschidere în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă, proces-verbal care urmează să fie semnat atât de membrii comisiei cât și de reprezentanții ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor.

## **G. STABILIREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE**

**G.1.** Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează de către comisia de evaluare, în conformitate cu criteriul de atribuire aplicat în urma negocierii directe cu ofertanții a căror oferte au fost declarate admisibile de către comisia de evaluare.

**G.2.** Oferta câștigătoare va fi stabilită în ordinea crescătoare a valorilor financiare rezultate în urma negocierii directe cu ofertanții a căror oferte au fost declarate admisibile de către comisia de evaluare.

## **H. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR**

**H.1. Limba de redactare** - toate documentele vor fi redactate în limba română.

**H.2. Perioada de valabilitate a ofertelor** - minim 90 de zile.

Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate prevăzută la pct.H.2

Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea prevăzută la pct. H.2. va fi respinsă de comisia de atribuire ca fiind necorespunzătoare.

**H.3.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. În orice situație Autoritatea contractantă nu are dreptul de a solicita prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei cu mai mult de 90 de zile.

**H.4.** Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

**H.5.** Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră că și-a retras oferta.

**H.6.** Adresa la care se depune oferta: Consiliul Județean Ialomița, Municipiul Slobozia, Piața Revoluției nr.1, Registratura .

**H.7.** Număr de exemplare în copie: 1.

**H.8.** Documentele care vor fi prezentate în copie vor purta inscripția «CONFORM CU ORIGINALUL». precum și semnătura autorizată, însoțită de ștampila unității.

**H.9.** Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel anterior este validă doar dacă este vizată de persoana autorizată să semneze documentele.

**H.10.** Documentele ofertei îndosariate și având un opis al documentelor prezentate, vor fi depuse în plic închis și sigilat, însoțit de Scrisoarea de înaintare, conform Anexei 1 la caietul de sarcini

**H.11.** Plicul trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția « A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_<sup>00</sup> ».

## I.ALTE INFORMAȚII UTILE

Procedura de cumpărare a imobilului cu destinația ”Sediul administrativ al Consiliului Județean Ialomița „ și a terenului aferent acestuia se completează cu prevederile Regulamentului cadru privind cumpărarea de bunuri imobile de către Județul Ialomița, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.97 din 15.12.2016 cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul Județean Ialomița va încheia cu ofertantul declarat câștigător în urma procedurii de negociere directă un contract de vânzare – cumpărare în formă autentică la un notariat din Municipiul Slobozia .

Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute de la sediul Consiliului Județean Ialomița, **Municipiul Slobozia, Piața Revoluției nr.1 – Direcția Achiziții și Patrimoniu**

Informații suplimentare: la numărul de telefon: 0243/230201 int. 244, fax. 0243/233.000, Compartiment patrimoniu public și privat, persoană de contact: consilier Gheorghe Șelaru.

**Director Executiv D.A.P.**  
**Gheorghe PROCA**



**Director Executiv D.I.S.P.**  
**Marian LISARU**

