



ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA

Municipiul Oradea, Județul Bihor, Piața Unirii, nr. 1, C.P. 410 100, Tel. +40 0259-437 000, Fax. +40 0259-437 544, E-mail: primarie@oradea.ro

HOTĂRÂRE

privind aprobarea demarării procedurii de achiziție de pe piața liberă a unui imobil cu destinația de de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea

Analizând Referatul de aprobare al primarului Municipiului Oradea, în calitate de inițiator, înregistrat sub nr. 423364/1 din 13.10.2021 și Raportul de specialitate nr. 423364/13.10.2021 referitor la proiectul de Hotărâre privind aprobarea demarării procedurii de achiziție de pe piața liberă a unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea,

Având în vedere ritmul accelerat al dezvoltării construcțiilor de locuințe în zona Universității (delimitată de străzile: str. Traian Blajovici - str. Ogorului - str. Thurzo Sándor - str. Făgărașului) se impune necesitatea achiziției unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă.

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Oradea nr. 342 din 29.04.2021 prin care a fost mandatat primarul Municipiului Oradea în vederea realizării demersurilor de identificare și achiziționare a unor spații corespunzătoare pentru destinația de unități de învățământ preuniversitar - creșe în zonele rezidențiale aglomerate sau nou formate din municipiul Oradea,

Luând în considerare prevederile:

- art. 84 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ "Autonomia locală garantează autorităților administrației publice locale dreptul ca, în limitele legii, să aibă inițiative în toate domeniile, cu excepția celor date în mod expres în competența altor autorități publice,"
- art. 863 lit. d) din Legea nr. 287/2009 privind Noul Cod Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Văzând proiectul de hotărâre și avizul consultativ al Comisiei de specialitate a Consiliului Local,

În temeiul art. 129 alin. 2 lit. d), alin. (7) lit. a), art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul Local al Municipiului Oradea Hotărăște:

Art. 1. Se aprobă demararea procedurii de achiziție de pe piața liberă a unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea.

Art. 2. Se aprobă documentația de achiziție aferentă procedurii, conform Anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei Hotărâri.

Art. 3. Se aprobă constituirea Comisiei de evaluare a ofertelor, având următoarea componență:

- | | |
|------------------------|---|
| 1. dl. POPA DAN LUCIAN | - director executiv - Direcția Patrimoniu Imobiliar - președinte |
| 2. dl. LEZEU IOAN | - consilier local - membru |
| 3. dna. MARC OLTEA | - director executiv - Direcția Juridică - membru |
| 4. dna. VLAD SIMONA | - director executiv adj. - Direcția Economică - membru |
| 5. dna. PEȚAN LUCREȚIA | - reprezentantul Direcției Patrimoniu Imobiliar - membru (cu atribuții de |
- secretar)

Art. 4. Se aprobă constituirea Comisiei de contestații, având următoarea componență:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. dl. POPESCU CRISTIAN | - director executiv adj. - Direcția Patrimoniu Imobiliar - președinte |
| 2. dl. MARINĂU FLORIN LIVIU | - consilier local - membru |
| 3. dna. BUNGĂU DANA | - director executiv adj. - Direcția Juridică - supleant |
| 4. dna. GHERGHELEȘ LAURA | - șef serviciu - Direcția Economică - membru |
| 5. dna. IRIMIE BIANCA | - reprezentantul Direcției Patrimoniu Imobiliar - membru <u>(cu atribuții de secretar)</u> |

Art.5. Ulterior finalizării procedurii de achiziție, Consiliul Local al municipiului Oradea va aproba, prin hotărâre, achiziționarea imobilului și prețul de cumpărare al acestuia, rezultat în urma desfășurării procedurii.

Art.6. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția patrimoniu Imobiliar.

Art.7. Prezenta Hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului - Județul Bihor
- Primarul Municipiului Oradea
- PMO - Direcția Patrimoniului Imobiliar - Serviciul Locuințe, Spații Comerciale
- PMO - Direcția Economică prin grija Serviciului Locuințe, Spații Comerciale
- Direcția de Asistență Socială Oradea prin grija Serviciului Locuințe, Spații Comerciale.
- Membrii celor două comisii din grija DPI – Serviciul Locuințe, Spații Comerciale
- Se publică în Monitorul Oficial Local al Municipiului Oradea.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Dulca Camelia Mariana

Oradea, 15 octombrie 2021
Nr. 803

Hotărârea a fost adoptată cu unanimitate de voturi „pentru”



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Eugenia Borbei



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

Anexa nr. 1

la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Oradea nr. 803 din 15.10.2021

D O C U M E N T A Ț I E

**afereantă procedurii de achiziție a unui imobil cu destinația
de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea**

C U P R I N S

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ANEXATE**



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

**FIȘA DE DATE A PROCEDURII
DE ACHIZIȚIE A UNUI IMOBIL CU DESTINAȚIA
DE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR - CREȘĂ, ÎN ZONA UNIVERSITĂȚII DIN
MUNICIPIUL ORADEA**

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Municipiul ORADEA , cu sediul administrativ în mun. Oradea, str. Piața Unirii nr. 1, jud. Bihor
codul fiscal: 4230487

telefon / fax: 0259 - 437.000, int. 126

e-mail: primarie@oradea.ro

Procurarea documentației de ofertare

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Oradea - www.oradea.ro,
secțiunea Licitatii.

II. SCOPUL APLICĂRII PROCEDURII

Autoritatea contractantă invită persoanele fizice și juridice interesate să depună ofertă în scopul atribuirii contractului de achiziție imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar – creșă, descris în Caietul de sarcini.

III. OBIECTUL PROCEDURII

1. Achiziția unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității (delimitată de străzile: str. Traian Blajovici - str. Ogorului - str. Thurzo Sándor - str. Făgărașului) din municipiul Oradea.

2. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție:

- a) nediscriminare;
- b) transparență;
- c) tratamentul egal;
- d) eficiența utilizării fondurilor alocate;
- e) proporționalitate;
- f) asumarea răspunderii.

III. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

1. Autoritatea contractantă atribuie contractul de vânzare-cumpărare în baza unei proceduri, care se derulează în următoarele etape:
 - Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate;
 - Vizualizarea imobilelor;
 - Departajarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare;
2. Pentru fiecare etapă parcursă, se vor redacta procese - verbale ale comisiei în care se va prezenta activitatea comisiei, modul de lucru, rezultatele analizei efectuate, motivarea deciziei comisiei, documente care vor sta la baza raportului procedurii.



3. PREZENTARE ETAPE

Etapa I. Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate

- Primirea și înregistrarea ofertelor se face la sediul autorității contractante până la data și ora limita stabilită în documentația de atribuire.
- Desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul Primăriei municipiului Oradea, Piața Unirii nr.1 și va fi finalizată prin încheierea unui proces verbal în care vor fi consemnate aspectele formale de la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte și lista documentelor depuse de fiecare în parte.
- Comisia de evaluare a ofertelor va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele documentației aferente procedurii și existența tuturor documentelor solicitate. Se stabilesc solicitările de clarificări la documentele prezentate de ofertanți, transmiterea solicitărilor de clarificări ofertanților.
- După primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări și a documentelor solicitate în termenul stabilit, comisia va face o preselecție a ofertanților conform documentației aferentă procedurii.
- Pentru orice neclaritate rezultată din ofertele și documentele prezentate, inclusiv în privința dovedirii situației juridice în care se află imobilul, comisia va solicita ofertanților să prezinte documentele pe care le apreciază relevante și concludente și va respinge ofertele inacceptabile.

Etapa II. Vizualizarea imobilelor

- După stabilirea ofertelor eligibile, se va realiza cu fiecare dintre ofertanții preselecți vizitarea imobilelor de către comisia de evaluare împreună cu reprezentanți ai ofertantului, pentru identificarea acelor imobile care corespund necesităților obiective ale autorității contractante, ocazie cu care se va încheia un **proces verbal de vizualizare** pentru fiecare imobil în parte
- Etapa vizualizării imobilelor se va finaliza prin stabilirea **ofertelor admisibile** care satisfac în mod corespunzător cerințele documentației de atribuire și caietului de sarcini, decizie consemnată de comisie într-un proces verbal de finalizare a etapei de vizualizare.

Etapa III. Departajarea ofertelor și stabilirea ofertei câștigătoare

- Departajarea ofertelor se realizează prin aplicarea criteriului: oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, respectiv prețul cel mai scăzut raportat la prețul de piață stabilit prin raportul de evaluare întocmit de evaluatorul autorizat ANEVAR.
- Dacă ofertantul clasat pe primul loc în urma departajării renunță să încheie contractul, achizitorul poate să declare câștigător ofertantul clasat pe locul II.
- Dacă este cazul, se va urma aceeași procedură cu următorul clasat (dacă există), pentru stabilirea ofertei câștigătoare.
- În cazul în care procedura de achiziție nu se finalizează cu stabilirea unei oferte câștigătoare, autoritatea contractantă poate relua procedura cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.



CAIET DE SARCINI

privind achiziția a unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din municipiul Oradea

Art. 1 OBIECTUL ACHIZIȚIEI

1.1. Achiziția unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității (delimitată de străzile: str. Traian Blajovici - str. Ogorului - str. Thurzo Sándor - str. Făgărașului) din municipiul Oradea.

Art. 2. CONDIȚII GENERALE ALE LICITAȚIEI

2.1 INTRODUCERE

Prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Oradea nr. 342/29.04.2021, primarul Municipiului Oradea a fost mandatat în vederea identificării și achiziționării unor spații corespunzătoare pentru destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă.

Prezentul caiet de sarcini, inclusiv anexele acestuia, constituie ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant documentele de calificare și oferta financiară.

2.2 BENEFICIARUL ACHIZIȚIEI

Direcția de Asistență Socială Oradea, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Oradea, are în structura sa 14 creșe din municipiul Oradea, care oferă servicii de creștere, îngrijire și educare timpurie a copiilor cu vârsta antepreșcolară.

Beneficiarii serviciilor acordate de Creșe sunt copiii locuitorilor municipiului Oradea, cu vârste cuprinse între 10 luni și 3 ani.

Raportat la următoarele aspecte:

- numărul mare de solicitări de creșă din ultimii ani,
 - dezvoltarea parcurilor industriale din municipiul Oradea atrage forță de muncă,
 - dezvoltarea într-un ritm accelerat a orașului prin construcția unor zone rezidențiale de blocuri,
- apare necesitatea asigurării de către Municipiul Oradea în zone rezidențiale nou create a unor spații adecvate funcționării serviciilor de îngrijire și educație timpurie pentru copiii cu vârstele cuprinse între 10 luni și 3 ani.

Achiziționarea unui imobil cu destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă în zona Universității din municipiul Oradea va contribui la soluționarea problemelor generate de lipsa unităților de învățământ antepreșcolar în această zonă rezidențială nou creată.

Art. 3. CALIFICAREA OFERTANȚILOR

3.1. CERINȚE OBLIGATORII PRIVIND SITUAȚIA JURIDICĂ A IMOBILULUI

- Imobilul oferat să aște în proprietatea ofertantului la data depunerii ofertei;
- Să nu existe litigii cu privire la imobil;
- Imobilul compus din clădire și teren aferent, să se aște în circuitul civil, să nu fie afectat de nicio cauză de inalienabilitate legală sau convențională, să nu fie revendicat, să nu facă obiectul altor contracte de vânzare, schimb sau donație și să nu facă obiectul urmăririi silite (sau orice drept asupra acestuia, în lot sau în parte), să fie liber de orice sarcini, servituți, datorii, să fie înscris în cartea funciară cu număr cadastral, dovedit cu extrasul de carte funciară eliberat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

3.2 Este exclus din procedura de achiziție, respectiv se consideră **neeligibil**, orice ofertant care se află în oricare din următoarele situații:

- a) este în stare de faliment sau lichidare sau se află în supraveghere judiciară sau în încetare de activitate;
- b) imobilul face obiectul executării silite;
- c) ofertantul nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a taxelor și impozitelor către bugetul de stat și bugetul local;

3.3. CERINȚE TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE A IMOBILULUI-CLĂDIRE

- Imobilul trebuie să fie situat în intravilanul municipiului Oradea, **în zona Universității** (delimitată de străzile: str. Traian Blajovici - str. Ogorului - str. Thurzo Sándor - str. Făgărașului) din municipiul Oradea.
- **Imobilul să aibă destinația de unitate de învățământ preșcolar - creșă.**
- **Imobilul să aibă o suprafață utilă cuprinsă între 300 și 400 mp.**
- Imobilul trebuie să fie finalizat la data depunerii ofertei, cu posibilitatea de re/compartimentare conform necesităților.
- Imobilul să fie independent de alți terți, atât ca spații, cât și ca branșamente pentru utilități.
- Imobilul trebuie să aibă realizate branșamentele pentru utilități. Instalațiile interioare de utilități să fie contorizate individual.
- Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, cu pereții interiori curați, proaspăt vopșiți, să respecte standardele de proiectare și execuție pentru o clădire modernă și funcțională.

Art. 4. VALOAREA ESTIMATĂ A ACHIZIȚIEI IMOBILULUI este de 1.200 mii lei TVA inclus, valoare care nu poate fi depășită.

Conform prezentului Caiet de sarcini orice ofertă care excede această valoare va fi declarată neconformă.

Art. 5 ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

5.1. Licitarea publică se va iniția prin publicarea de către autoritatea contractantă **unui anunț de licitație** pe pagina oficială de internet a acesteia și într-un cotidian de circulație locală.

5.2. Anunțul de licitație trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. informații generale privind autoritatea contractantă, în special denumirea, codul fiscal, adresa, numărul de telefon, fax și/sau adresa de e-mail a persoanei de contact etc.;
2. informații generale privind obiectul achiziției, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie achiziționat;
3. informații privind documentația de atribuire;
4. modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire;
5. data limită pentru solicitarea clarificărilor;
6. informații privind ofertele;
7. data limită de depunere a ofertelor;
8. adresa la care trebuie depuse ofertele;
9. data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

5.3. Anunțul de licitație se publică cu cel puțin 10 de zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

- 5.4.** Persoana interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.
- 5.5.** (1) Orice ofertant care a obținut un exemplar al documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertei, are dreptul de a solicita, în scris, cu cel puțin 3 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, clarificări despre elementele cuprinse de aceasta.
- (2) 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.
- 5.6.** Plicurile, închise și sigilate, se predau comisiei de evaluare a ofertelor la data fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.
- 5.7.1)** Licitația se va desfășura în data de _____, la sediul Primăriei municipiului Oradea, Piața Unirii nr. 1, municipiul Oradea, județul Bihor.
- (2) În ziua stabilită pentru licitație, respectiv data de _____ ora _____, comisia de evaluare numită prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Oradea, se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

Art.6. CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

- 6.1.** Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună într-un plic oferta la sediul (registratura) Primăriei municipiului Oradea, până la data limită stabilită în anunț.
- 6.2.** Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, prezentării ofertei iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.
- 6.3.** Limba de redactare a ofertei este limba română.
- 6.4. PE PLIC** se va indica obiectul procedurii de achiziție pentru care este depusă oferta.
- „ACHIZIȚIA A UNUI IMOBIL CU DESTINAȚIA DE UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR – CREȘĂ.**
A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE _____ ORA _____”

PLICUL va trebui să conțină următoarele documente:

- 1. Pentru persoane juridice/agenții imobiliare:**
- **certificat emis de Registrul comerțului** care să conțină codul unic de înregistrare, date și informații la zi privind persoana juridică;
 - **actul de împuternicire** al reprezentantului ofertantului persoana juridică.
 - **Anexa 1** - Declarație de participare
 - **Anexa 2 - Oferta tehnică** – prezentare și documente anexate
 - **Anexa 3 - Oferta financiară**
 - acte juridice prin care se face dovada dobândirii dreptului de proprietate asupra imobilului (clădire și teren aferent) în copie conformă cu originalul;
 - declarație pe proprie răspundere ca imobilul nu este revendicat și că nu există litigii cu privire la acesta, că nu este grevat de sarcini sau servituți sau purtător de alte obligații, nu face obiectul executării silite și nu există restricții de vânzare;
 - extrasul de Carte Funciară (eliberat cu cel mult 10 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor);



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

- aprobarea de înstrăinare a imobilului, hotărârea dată de organele abilitate, după caz, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, Consiliul de Administrație, alte organe abilitate potrivit actelor constitutive ale persoanei juridice;
- certificat fiscal pe numele proprietarului privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată datorate către bugetul local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente la data depunerii ofertei;
- certificatul de atestare fiscală valabil eliberat de organele abilitate care atestă îndeplinirea obligației de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul aferent nu sunt ocupate de alte persoane, firme sau materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- documentul care atestă destinația de creșă a imobilului;
- schițele cadastrale (fișa bunului imobil și planul de amplasament, respectiv planul releveu, întocmită de un expert cadastral autorizat);

2. Pentru persoane fizice:

- **copie după actul de identitate al proprietarului** (al coproprietarilor după caz) sau **împuternicirea/procura** autentificată la notar, dată în acest scop, pentru persoana care acționează în numele proprietarului, însoțită de copia după actul de identitate;
- **Anexa 1 - Declarație de participare**
- **Anexa 2 - Oferta tehnică** – prezentare și documente anexate
- **Anexa 3 - Oferta financiară**
- acte juridice prin care se face dovada dobândirii dreptului de proprietate asupra imobilului (clădire și teren aferent) în copie conformă cu originalul;
- declarație pe proprie răspundere ca imobilul nu este revendicat și că nu există litigii cu privire la acesta, că nu este grevat de sarcini sau servituți sau purtător de alte obligații, nu face obiectul executării silite și nu există restricții de vânzare;
- extrasul de Carte Funciară (eliberat cu cel mult 10 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor);
- certificat fiscal pe numele proprietarului privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată datorate către bugetul local, din care să reiasă că ofertantul nu are datorii scadente la data depunerii ofertei;
- certificatul de atestare fiscală valabil eliberat de organele abilitate care atestă îndeplinirea obligației de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul aferent nu sunt ocupate de alte persoane, firme sau materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- documentul care atestă destinația de creșă a imobilului;
- schițele cadastrale (fișa bunului imobil și planul de amplasament, respectiv planul releveu, întocmită de un expert cadastral autorizat);



Art.7. REGULI PRIVIND OFERTELE

7.1. ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

7.1.1 Oferta tehnică va fi elaborată în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini și va cuprinde, obligatoriu:

a) o descriere detaliată a imobilului, astfel:

- zona de amplasare, situația privind compartimentarea imobilului, suprafața desfășurată, suprafața utilă, suprafața terenului aferent imobilului, anul edificării construcției, consolidările efectuate la imobil (dacă este cazul), accesul la mijloace de transport în comun, instalații de încălzire, instalații electrice, rețea de curent, gradul de finisare a imobilului, se vor prezenta informații privind grupurile sanitare, vopsit pereți interiori, placarea pardoselii cu parchet, mocheta, linoleum, mozaic. etc., vopsit pereți exteriori, alte dotări.

b) fotografii color de ansamblu, ale fațadelor și ale tuturor spațiilor interioare și exterioare;

7.1.2.Oferta tehnică va fi însoțită de următoarele documente:

- **cartea tehnică a construcției** (documente din care să rezulte: suprafața utilă minimă, dotarea tehnică, dotările interioare, suprafața minimă a terenului aferent, numărul locurilor de parcare, zona în care este amplasat imobilul, etc);
- **avizele și certificatele** vizând racordarea la utilități, precum și contractele de racordare la utilitățile zonei (canalizare, apă, electricitate, gaz, rețea termoficare etc.); -*copie*
- **certificat energetic (minim clasa C);**

7.2 OFERTA FINANCIARĂ

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, astfel:

- **Valoarea totală în lei, inclusiv TVA ;**
- **Preț unitar în lei, inclusiv TVA/metru patrat suprafață utilă**
- **Preț unitar în lei, inclusiv TVA/metru patrat teren**

Art.8. PROTECȚIA DATELOR

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei închirieri, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.



Art.9. COMISIA DE EVALUARE

- 9.1. La nivelul autorității contractante se constituie prin hotărâre a consiliului local o comisie de evaluare a ofertelor care adoptă decizii în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea procedurii de achiziție.
- 9.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- 9.3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții autorității contractante în comisie.
- 9.4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot.
- 9.5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- 9.6. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G. nr.57/2019.
- 9.7. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art.10. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

- 10.1. Primirea și înregistrarea ofertelor se face la sediul autorității contractante până la data și ora limită stabilită în documentație.
- 10.2. Desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul Primăriei municipiului Oradea Piața Unirii nr.1 și va fi finalizată prin încheierea unui proces verbal în care vor fi consemnate aspectele formale la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte și lista documentelor depuse de fiecare în parte.
- 10.3. Comisia de evaluare a ofertelor va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele documentației aferentă procedurii și existența tuturor documentelor solicitate. Se stabilesc solicitările de clarificări la documentele prezentate de ofertanți, transmiterea solicitărilor de clarificări ofertanților, iar după primirea răspunsurilor la solicitările de clarificări și a documentelor solicitate în termenul stabilit, comisia va face o preselecție a ofertanților conform documentației aferente procedurii de achiziție.
- 10.4. Pentru orice neclaritate rezultată din ofertele și documentele prezentate, inclusiv în privința dovedirii situației juridice în care se află imobilul, comisia va solicita ofertanților să prezinte documentele pe care le apreciază relevante și concludente și va respinge ofertele inacceptabile.
- 10.5. După stabilirea ofertelor calificate, se va realiza cu fiecare dintre ofertanții preselectați vizitarea imobilelor de către comisia de evaluare, pentru identificarea acelor imobile care corespund necesităților obiective ale autorității contractante, ocazie cu care se va încheia un **proces verbal de vizualizare** pentru fiecare imobil în parte. În procesul verbal se va prezenta corespondența dintre propunerea tehnică a ofertei depuse și starea în care se prezintă imobilul precum și alte aspecte ce vizează respectarea cerințelor din caietul de sarcini, constatate la fața locului și hotărâtoare pentru admisibilitatea ofertei. Etapa vizualizării imobilelor se va finaliza prin stabilirea ofertelor admisibile care satisfac în mod corespunzător cerințele documentației de calificare și caietului de sarcini, decizie consemnată de comisie într-un proces verbal de finalizare a etapei de vizualizare.
- 10.6. Anterior departajării ofertelor, evaluatorul autorizat ANEVAR al autorității contractante va întocmi un raport de evaluare, conform prevederilor legale, privind prețul de piață al imobilelor din zonă, de care comisia de evaluare a ofertelor va ține cont la evaluarea ofertelor. Cu privire la prețul maxim de achiziționare, se va avea în vedere ca prețul imobilului să nu depășească în nicio situație valoarea de piață concretizată în cuprinsul raportului de evaluare întocmit de evaluatorul autorizat **ANEVAR**.
- 10.7. **Departajarea ofertelor se realizează prin aplicarea criteriului: oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, respectiv prețul cel mai scăzut raportat la prețul de piață stabilit prin raportul de evaluare întocmit de evaluatorul autorizat ANEVAR.**



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

10.8. Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

10.9. În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

10.10. Autoritatea contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul procedurii de achiziție în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

În cadrul comunicării autoritatea contractantă:

- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- **va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.**

Art. 11. (1) Împotriva hotărârii comisiei de evaluare cu privire la rezultatul aplicării procedurii de achiziție imobil, cei interesați pot depune contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea hotărârii.

(2) Contestația va fi soluționată în termen de 3 zile de către Comisia de contestații a cărei componență a fost stabilită prin hotărârea Consiliului local al municipiului Oradea.

(3) Hotărârea luată în privința contestației va fi comunicată contestatorului în termen de 1 zi de la adoptarea hotărârii privind soluționarea contestației.

Art. 12. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de vânzare-cumpărare în formă autentică, cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare de către comisia de evaluare a ofertelor după ce achiziția va fi aprobată de către Consiliul Local al municipiului Oradea.

Art. 13. - DISPOZIȚII FINALE

Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.

Anexe:

Anexa 1 Declarație de participare

Anexa 2 Oferta tehnică

Anexa 3 Oferta financiară



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

ANEXA NR. 1

DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

**aferentă procedurii de achiziție a unui imobil cu destinația de
de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea**

Către,

Urmare a anunțului apărut _____ în data de _____

Prin prezenta,

(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la procedura competitivă pentru atribuirea contractului de achiziție a unui imobil cu destinația de creșă, organizată în ședință publică din data de _____ ora _____ de către Municipiul Oradea.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la procedură, a condițiilor pentru achiziție și a condițiilor respingerii ofertei, prevăzute în Documentația de ofertare.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru ședința publică în numele meu va participa dl. _____, posesor al CI/BI Seria _____, Nr. _____, împuternicit prin Procura Notarială nr. _____, din data de _____, emisă de _____, să mă reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____

Ofertant



OFERTA TEHNICĂ

Examinând documentația, subsemnatul _____, în calitate de reprezentant al _____ **ofer spre vânzare**, în conformitate cu prevederile și criteriile cuprinse în **Documentația aferentă procedurii de achiziție a unui imobil cu destinația de de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea**, imobilul situat în mun. Oradea
(adresa exactă), înscris în Cartea funciară nr _____ cu nr.cadastral _____

Declar pe propria răspundere că imobilul îndeplinește criteriile solicitate prin documentație și caietul de sarcini, respectiv:

a) o descriere detaliată a imobilului, astfel:

- a) Zona de amplasare a imobilului și adresa exactă a acestuia;
- b) Suprafața utilă a construcției;
- c) Suprafața terenului aferent imobilului;
- d) Situația privind compartimentarea imobilului;
- e) Accesul la imobil și la mijloace de transport public;
- f) Deschiderea laturii de acces;
- g) Perioada edificării construcției și anul recepției la terminarea lucrărilor;
- h) Prezentarea modului de racordare la utilitățile publice;
- i) Prezentarea instalațiilor de încălzire și climatizare;
- j) Prezentarea instalației electrice, inclusiv generator electric, tablou electric, puterea instalată a rețelei și UPS;
- k) Contorizări;
- l) Prezentarea instalațiilor sanitare;
- m) Grupuri sanitare - numărul și dotarea acestora;
- n) Natura materialelor de construcții la interior;
- o) Prezentarea tâmplăriei;
- p) Gradul de finisare a imobilului unde se vor prezenta informații privind: placări cu faianță și gresie grupuri sanitare, vopsit pereți exteriori, vopsitorii cu vopsea lavabilă a pereților interiori, placarea pardoselii cu parchet, mochetă, mozaic, marmură etc., tavan, termosistem, învelitoare (acoperiș), alte dotări;
- q) Prezentarea modului de iluminare;
- r) Mijloacele de alarmare și semnalizare anti - incendiu;



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

- s) Sistem de prevenire/stingere incendii;
- t) Sistemul de supraveghere video;

Oferta tehnică este însoțită de următoarele documente:

- **cartea tehnică a construcției** (documente din care să rezulte: suprafața utilă minimă, dotarea tehnică, dotările interioare, suprafața minimă a terenului aferent, numărul locurilor de parcare, zona în care este amplasat imobilul, etc);
- **avizele și certificatele** vizând racordarea la utilități, precum și contractele de racordare la utilitățile zonei (canalizare, apă, electricitate, gaz, rețea termoficare etc.); -*copie*
- **certificat energetic (minim clasa C);**
- **fotografii color de ansamblu, ale fațadelor și ale tuturor spațiilor interioare și exterioare**

Declar că sunt de acord cu evaluarea imobilului de către un expert autorizat, din punct de vedere tehnic, cât și al încadrării în prețul mediu pe piață al zonei.

Semnătură

Data _____



Primăria Municipiului Oradea
Direcția Patrimoniu Imobiliar

ANEXA NR. 3

OFERTA FINANCIARĂ

Examinând documentația, subsemnatul _____, în calitate de reprezentant al _____ **ofer spre vânzare**, în conformitate cu prevederile și criteriile cuprinse în **Documentația aferentă procedurii de achiziție a unui imobil cu destinația de de unitate de învățământ preșcolar - creșă, în zona Universității din Municipiul Oradea**, imobilul situat în mun. Oradea _____
(adresa exactă), înscris în Cartea funciară nr _____ cu nr.cadastral _____

la prețul de _____ lei, inclusiv TVA.

- Preț unitar în lei, inclusiv TVA/metru patrat suprafață utilă _____
- Preț unitar în lei, inclusiv TVA/metru patrat teren _____

Semnătură

Data _____