

**DOCUMENTAȚIE PRIVIND PROCEDURA DE ACHIZIȚIE A
UNUI IMOBIL ÎN MUNICIPIUL ARAD (CLĂDIRE EXISTENTĂ),
ÎN VEDEREA DEZVOLTĂRII ȘI VALORIFICĂRII PATRIMONIULUI
COMPLEXULUI MUZEAL ARAD**

1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1.1 INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini și specificațiile conținute în această documentație pentru procedura de achiziție a unui imobil.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de achiziție trebuie completate în mod corespunzător și semnate în original, de persoanele sau instituțiile autorizate, prin reprezentanții legali ai acestora.

1.1.1 Informații privind Autoritatea contractantă:

Denumire: UNITATEA ADMINISTRATIV - TERITORIALĂ - JUDEȚUL ARAD
Adresă: Str. Corneliu Coposu, nr. 22, cod poștal 310003, Arad
Persoană de contact:
Tel: +40357/731.198; +40357/731.100; Fax: +40357/731.268

1.1.2 Calendarul procedurii pentru achiziția imobilului:

	TERMEN	ORA	LOCATIA
Lansarea procedurii (publicarea anunțului și a listei persoanelor cu atribuții în derularea procedurii de achiziție)			
Etapa I:			
Termen limită de depunere a documentelor de calificare, a ofertelor tehnice și financiare + 15 zile		12:00	C.J.A. - Registratură
Data ședinței de deschidere a ofertelor tehnice + 1 zi		10:00	
Verificarea concordanței dintre starea declarată (conform documentelor conținute în oferta tehnică) și cea reală a imobilului, prin vizionarea la fața locului (inclusiv solicitarea de clarificări, după caz) + 5 zile		-	Adresa imobilelor prezentate în oferte
Data finalizării evaluării ofertelor tehnice (inclusiv solicitarea de clarificări, după caz) + 37 zile		16:00	C.J.A.
Informarea ofertanților cu privire la ofertele tehnice acceptate și lansarea invitației de participare la etapa a II-a a ședinței de deschidere a ofertelor financiare + 10 zile		16:00	
Etapa II:			
Evaluarea ofertelor financiare ale ofertanților + 10 zile		16:00	CJA
Anunțarea ofertantului câștigător + 1 zi			
Termen de depunere a unor eventuale contestații + 5 zile		12:00	CJA
Termen de răspuns la eventuale contestații + 5 zile		16:00	CJA
Aprobarea de către Consiliul județean a cumpărării imobilului declarat câștigător și a prețului de achiziție a acestuia + 31 zile		-	CJA
Semnarea contractului + 10 zile		12:00	CJA

1.1.3 Sursa de finanțare:

Bugetul Județului Arad

Valoarea maximă de achiziție a imobilului: 1.440.000 lei

1.1.4 Locul de procurare a documentației:

Documentația privind procedura de achiziție a unui imobil este disponibilă la sediul Consiliului Județean Arad, str. Corneliu Coposu, nr. 22, Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, etaj 2, camera E2 03.

1.2 OBIECTUL CONTRACTULUI

1.2.1 Descriere:

a) Denumire contract Titlu: Achiziție imobil (clădire existentă și teren aferent) necesar funcționării și desfășurării activității, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad
b) Denumire contract și locația: contract de vânzare - cumpărare imobil în municipiul Arad
c) Procedura se finalizează prin: contract de vânzare - cumpărare imobil
d) Ofertele alternative: NU sunt acceptate

1.2.2 Scopul contractului:

Achiziție imobil (clădire existentă și teren aferent) în scopul asigurării spațiilor necesare dezvoltării și valorificării patrimoniului muzeal al Complexului Muzeal Arad.

Imobilul trebuie să corespundă cerințelor descrise în Caietul de sarcini aferent prezentei Documentații.

1.3 CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE

1.3.1 Reguli generale:

Procedura de achiziție a imobilului asigură utilizarea eficientă a fondurilor publice, promovarea concurenței dintre orice persoană juridică sau fizică, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al celor care participă la licitația publică.

Orice persoană fizică sau juridică care deține un imobil în municipiul Arad, cu titlu de proprietate, fără sarcini și care îndeplinește cerințele de calificare, cerințele tehnice specificate, respectiv condițiile generale minime pentru imobil, enunțate în Caietul de sarcini are dreptul să depună oferta de vânzare a imobilului în condițiile prezentei documentații.

Proprietarul, persoana fizică sau juridică are obligația de a elabora și prezenta oferta de vânzare a imobilului conform prevederilor prezentei Documentații.

1.3.2 Cerințele de calificare:

	Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința:
1.3.2.1 Documente de calificare	minime	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Dovada achitării taxei de participare în sumă de 500 lei;2.Dovada achitării garanției de participare la licitație în sumă de 4.000 lei;3.Informații generale despre ofertant (denumire, persoană de contact împuternicită, adresă oficială pentru corespondență, adresa de domiciliu/sediu, număr telefon, număr fax, adresă de e-mail);4.Certificat de atestare fiscală (datorii la bugetul general consolidat), eliberat de ANAF din care să reiasă că nu există obligații scadente la plată în luna anterioară celei în care se depune oferta, în cazul persoanelor juridice;5.Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele locale, eliberat de primăria pe raza căreia este stabilit ofertantul din care să reiasă că nu există obligații scadente la plată în luna anterioară celei în care se depune oferta;6.Declarație pe proprie răspundere a ofertantului că nu are datorii față de bugetul de stat, față de bugetele locale și nu are litigii cu Consiliul Județean Arad - Formular 2B;7.Certificatul de înregistrare fiscală a societății – CIF, eliberat de ANAF, în copie, în cazul persoanelor juridice;8.Certificat constatator eliberat de Oficiul Național al Registrului Comerțului – care să cuprindă informații actuale și valabile la data deschiderii ofertelor, în cazul persoanelor juridice;9.Carte de identitate, în cazul persoanelor fizice – în copie;10.Completarea Formularului nr. 3 din care să rezulte că ofertantul nu se află în vreuna din situațiile potențial generatoare de conflict, după cum urmează:<ol style="list-style-type: none">a) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;b) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;c) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;d) situația în care ofertantul are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de

		<p>supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;</p> <p>e) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru reprezentare, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante implicate în procesul de evaluare;</p> <p>f) prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală;</p> <p>11.Extrasul de carte funciară al imobilului care atestă că imobilul se află în cotă de 1/1 în proprietatea ofertantului și nu este grevat de nici o sarcină, respectiv imobilul are geometrie în baza de date a ANCP, în cazul celor compuse din teren intravilan cu construcții (pentru cele care nu sunt apartament); Extrasul de carte funciară se depune în original și trebuie să fie eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor. În situația în care asupra imobilului ofertat este întabulat un drept de ipotecă, servitute sau sarcini în favoarea altei persoane, oferta va fi descalificată.</p> <p>12.Declarație pe proprie răspundere sub sancțiunile aplicate infracțiunii de fals în declarații, că imobilul nu este grevat de nici un fel de sarcini, ipoteci, proceduri de executare silită, sechestru, datorii și că nu face obiectul unei cereri de retrocedare în baza actelor normative în vigoare-Formularul 2A;</p> <p>13.Copie legalizată după contractele de închiriere sau declarație pe propria răspundere că imobilul nu este închiriat - Formular 2C;</p> <p>Vor fi acceptate doar ofertele pentru care contractele de închiriere expiră până la data deschiderii ofertelor.</p> <p>14.Extras din documentația tehnică a construcției (planurile releveu și de situație ale construcției actualizate) din care să rezulte suprafețele utile ale spațiilor/clădirii, precum și suprafața terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii ofertate), planurile cu instalații și utilități conform cerințelor din Caietul de sarcini;</p> <p>15.În cazul persoanelor juridice, împuternicire din partea organului de conducere pentru persoana/persoanele desemnată/e de către ofertant să participe și să îl reprezinte la procedura de achiziție, să semneze documentele ofertei și contractul de vânzare – cumpărare - Formular nr.1;</p> <p>16.În cazul persoanelor fizice în situația în care nu se prezintă proprietarul și acesta împuternicește o terță persoană care să îl reprezinte se va prezenta procura notarială pentru persoana împuternicită;</p> <p>17.Copia facturilor de utilități din luna anterioară depunerii</p>
--	--	--

		ofertelor și dovada achitării acestora.
1.3.2.2 Oferta tehnică	obligatorii	<p>Oferta tehnică va cuprinde informațiile referitoare la imobil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cartea tehnică a clădirii – copie sau în lipsa acesteia Raportul de expertiză tehnică în construcții - copie; 2. Certificatul energetic al clădirii, din care reiese performanța energetică – copie; 3. Planuri de situație, planuri relevee clădiri – realizate de o persoană fizică sau juridică autorizată de ANCPI – copie; 4. Planuri instalații/descrierea tuturor instalațiilor – copie; 5. Descrierea alcătuirii constructive a clădirilor – exterior și interior, inclusiv din perspectiva unor eventuale recompartimentării și construirea unei/unor rampe de acces a persoanelor cu dizabilități și lift, după caz (fundații, pereți, planșee, învelitoare, tâmplărie) – document asumat sub semnătura ofertantului – document original; 6. Inventarul (sub formă de tabel) – document asumat sub semnătura ofertantului – document original - cu privire la: <ul style="list-style-type: none"> - nr. de încăperi pentru spații expoziționale, cu indicarea suprafețelor utile, construite și construit desfășurate, a regimului de înălțime aferent fiecărei încăperi; - nr. de spații complementare (de exemplu: depozite, ateliere de restaurare – conservare pentru specificul colecțiilor, birouri administrativ-tehnice, spații workshop-uri), cu indicarea suprafețelor utile, construite și construit desfășurate, a regimului de înălțime aferent fiecărie încăperi; - nr. de coridoare și casa/casele scârilor cu indicarea suprafețelor utile, construite și construit desfășurate, a regimului de înălțime aferent acestora, stabilite în funcție de necesitatea asigurării unui flux optim (inclusiv în ceea ce privește securitatea împotriva incendiilor) personalului care își desfășoară activitatea în clădire și a publicului; - suprafețele totale utile, construite, construit desfășurate ale clădirii, cu și fără casa scării și coridoarele de acces; - suprafața totală teren curte interioară și suprafața totală a terenului (teren curte și clădire); - numărul de locuri de parcare aferente imobilului; 7. Document care să ateste vechimea clădirii și tipul acesteia (anul punerii în funcțiune și dacă clădirea este sau nu monument istoric, după caz); 8. Documente care prezintă regimul minim de construcție al clădirii (P sau P+?E) și clasa de risc seismic – document asumat sub semnătura ofertantului/ expert tehnic – document original; 9. Proiectul tehnic, autorizația de construire, procesul verbal de recepție - dacă asupra clădirii s-au efectuat reparații capitale, cu indicarea datei când a avut loc ultima reparație capitală și ce fel de lucrări s-au executat – documente ce se vor depune în copie; 10. Autorizație la incediu; 11. Alte documente care să ateste respectarea condițiilor generale minime pentru imobil, prezentate și solicitate în Caietul de sarcini, anexă la prezenta Documentație.

Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.

Lipsa dovezii achitării taxei de participare și a garanției de participare conduce la respingerea ofertei, descalificarea ofertantului și înapoierea ofertei fără a fi deschisă.

Perioada de valabilitate a ofertei trebuie să acopere întreaga perioadă de timp necesară încheierii procedurii de achiziție, respectiv trebuie să fie de minim 130 zile.

1.4 CRITERIILE DE EVALUARE A OFERTEI

1. Prețul total de vânzare al imobilului – calculat în baza următorului indicator:

$$P_1 = \frac{\text{pretul total de vânzare al imobilului minim oferit, în baza ofertelor analizate}}{\text{pretul total de vânzare al imobilului ofertei n}} \times 40 \text{ puncte}$$

2. Prețul unitar raportat la suprafața utilă a clădirii – calculat în baza următorului indicator:

$$P_2 = \frac{\text{pretul unitar raportat la Suprafața utilă a clădirii minim oferit, în baza ofertelor analizate}}{\text{pretul unitar raportat la Suprafața utilă a clădirii ofertei n}} \times 30 \text{ puncte}$$

3. Starea tehnică a clădirii, respectiv costurile totale estimate (inclusiv pentru utilități și parcare) privind reamenajarea imobilului (teren+clădire) – calculat în baza următorului indicator:

$$P_3 = \frac{\text{costurile totale estimate pt. amenajarea - reamenajarea imobilului interior și exterior (inclusiv cu utilitățile, parcare și accesului persoanelor cu dizabilități), minime necesare unui imobil oferit din cadrul ofertelor}}{\text{costurile totale estimate pt. amenajarea-reamenajarea imobilului interior și exterior (inclusiv cu utilitățile, parcare și accesului persoanelor cu dizabilități) - ofertei n}} \times 30 \text{ puncte}$$

Notă: suprafața utilă menționată la criteriul de evaluare nr. 2 se calculează fără a ține cont de suprafața utilă a casei/caselor scărilor și coridoarelor de acces.

Punctajul ofertei n se va calcula:

$$P_n = P_1 + P_2 + P_3$$

1.5. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

În prima etapă a licitației se vor analiza documentele de calificare ale ofertanților și ofertele exclusiv din punct de vedere tehnic (oferta tehnică) cu privire la îndeplinirea cerințelor Autorității contractante.

Ofertanții vor fi prezenți personal sau prin reprezentantul legal desemnat, la ora și data stabilită pentru ședința de deschidere a ofertelor tehnice având asupra lor originalul documentelor solicitate în prezenta Documentație.

Se va efectua apoi verificarea concordanței dintre starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului, prin vizionarea la fața locului, solicitând clarificări, după caz. Autoritatea contractantă va analiza, inclusiv pe teren, toate imobilele oferite (drept pentru care toți ofertanții trebuie să asigure accesul în imobil reprezentanților autorității contractante, precum și experților desemnați pentru expertizarea/evaluarea imobilului și să ofere explicațiile necesare).

În urma analizării ofertelor tehnice, doar asupra ofertelor tehnice acceptate (ofertele care îndeplinesc cerințele minime prevăzute în Caietul de sarcini), Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a efectua expertize-evaluări tehnice de specialitate

privind starea tehnică a clădirilor și a posibilității amenajării - reamenajării acestora ca spații expoziționale, complementare și de acces a persoanelor cu dizabilități. În urma raportului de expertiză-evaluare se vor stabili aspectele cu privire la starea tehnică a clădirii și costurile totale estimate pt. amenajarea - reamenajarea imobilului interior și exterior (inclusiv cu utilitățile, parcare și accesul persoanelor cu dizabilități) pentru a putea deservi scopului activității Complexului Muzeal sau dacă se impun lucrări ample de reamenajare și consolidare. În urma acestor activități se va intra în etapa a II-a de evaluare a ofertelor financiare.

După deschiderea ofertelor financiare ale ofertanților calificați în etapa a II-a, Autoritatea contractantă va proceda la aplicarea criteriilor de evaluare a ofertei financiare, calculate în funcție și de raportul de expertiză-evaluare ce oferă informații cu privire la starea tehnică a clădirii, respectiv costurile totale estimate (inclusiv cu utilitățile, parcare și accesului persoanelor cu dizabilități) privind reamenajarea imobilului (teren+clădire).

În urma acestei etape se va anunța ofertantul câștigător, ceilalți ofertanți având posibilitatea de a depune eventuale contestații și de a primi un răspuns la acestea în termenul convenit în Calendarul procedurii pentru achiziția imobilului.

După aprobarea de către Consiliul Județean Arad a achiziționării imobilului ofertantul câștigător este obligat să semneze contractul de vânzare – cumpărare în termen de maxim 10 zile și să predea imobilul neocupat și liber de sarcini în condițiile specificate în ofertă.

Garanția de participare la licitație se eliberează ofertanților ale căror oferte tehnice au fost respinse în etapa I, la solicitarea acestora, după expirarea termenului de 7 zile de la desemnarea ofertelor calificate în etapa a II-a, iar ofertanților calificați în etapa a II-a cu excepția ofertantului declarat câștigător, la solicitarea acestora după expirarea termenului de 7 zile de la anunțarea ofertantului câștigător. Pentru ofertantul declarat câștigător eliberarea garanției de participare se face la solicitarea acestuia, după semnarea contractului de vânzare – cumpărare.

Ofertanții care își retrag ofertele înainte de desemnarea ofertelor calificate pentru etapa a II-a a licitației, respectiv ofertanții calificați în etapa a II-a și care își retrag ofertele înainte de desemnarea ofertei câștigătoare pierd garanția de participare la licitație. De asemenea, în situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul de vânzare – cumpărare în termenul stabilit, pierde garanția de participare.

Pe parcursul licitației Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților clarificări, referitor la situația imobilului, ofertanții fiind obligați să ofere răspunsurile necesare clarificării tuturor aspectelor referitoare la imobilele ofertate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă în condițiile prevăzute de documentația de atribuire și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea contractantă și li se vor înapoia garanțiile de participare la licitație.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- a) au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- b) nu a fost depusă nici o ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- c) abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de achiziție imobil;
- b) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- c) perioada de valabilitate a ofertei este mai mică decât cea prevăzută la pct. 1.3.2.

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare, stabilite prin documentele de calificare menționate în prezenta Documentație;
- b) nu are toate documentele solicitate în Oferta tehnică și Caietul de sarcini;
- c) conține în cadrul propunerii financiare un preț mai mare decât alocarea financiară disponibilă acestui contract.

În nici un caz Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele pretinse de ofertanți, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Publicarea anunțului de achiziție imobil nu constituie o obligație a Autorității contractante de a încheia contractul de vânzare - cumpărare.

Oferta (în două exemplare - copie și original), atât cea tehnică, însoțită de documentele de calificare, cât și cea financiară se va depune într-un plic exterior, sigilat, închis și netransparent pe care se va inscripționa "A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA,00 - LICITAȚIE PRIVIND ACHIZIȚIA UNUI IMOBIL DE CĂTRE JUDEȚUL ARAD".

În acest plic se vor introduce două plicuri separate, închise, netransparente și sigilate marcate cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE” pe care se vor menționa denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei, fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată. Atașat plicului exterior se vor depune dovada constituirii garanției de participare și dovada achitării taxei de participare la licitație.

În fiecare plic marcat „ORIGINAL”, respectiv „COPIE” se introduc alte 2 plicuri pe care se vor marca:

- pe primul plic: „DOCUMENTE DE CALIFICARE ȘI OFERTA TEHNICĂ”, plic care va cuprinde toate documentele de calificare solicitate și oferta tehnică;

- pe al doilea plic: „PROPUNEREA FINANCIARĂ”, plic care va cuprinde oferta financiară - Formularul nr. 4. În fiecare din cele 2 plicuri menționate mai sus, documentele se vor introduce în dosare, care vor conține fiecare în parte opisul documentelor. Paginile vor fi numerotate și semnate. Nu se vor numerota mai multe pagini cu același număr.

Originalul și copia trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul legal sau de o persoană împuternicită de reprezentantul legal să angajeze ofertantul în contractul în cauză (împuternicirea va fi atașată ofertei). Fiecare ofertant, persoană juridică va completa Formularul nr. 1 - Împuternicire.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate, conform prevederilor legale. Pentru documentele în limbă străină se vor prezenta traduceri în limba română legalizate, în original.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

FOARTE IMPORTANT!

Documentele de calificare și oferta tehnică menționate mai sus se depun în plic închis, sigilat și netransparent separat de oferta financiară, care se depune de asemenea în plic închis, sigilat și netransparent.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de Autoritatea contractantă în prezenta Documentație.

Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate (oferantului).

Oferta depusă la o altă adresă a Autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă, fiind inacceptabilă.

Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, Autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Documentația de atribuire se ridică de la sediul Autorității contractante.

Ofertele se vor depune la sediul Consiliului Județean Arad, municipiul Arad, str. Corneliu Coposu, nr. 22, Registratură.

SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție imobil în perioada de valabilitate a ofertelor.

2. CAIET DE SARCINI

Condiții generale minime pentru imobil:

1. Vechimea imobilului să nu fie mai mare de 100 ani de la data punerii în funcțiune (prezentare în copie, document specific, asupra acestui aspect);
2. Locația imobilului se încadrează în zona centrală a municipiului Arad ușor accesibilă publicului atât pietonal, cât și auto, precum și în apropierea unor rețele de transport public urban și nu trebuie să fie un pericol public. Ofertele pentru imobile situate în zone periferice ale municipiului se exclud (situație dovedită prin vizionare la fața locului);
3. Imobilul (clădirea) nu trebuie să fie clasat ca fiind monument istoric (prezentare în copie, document specific, asupra acestui aspect);
4. Imobilul (clădirea) trebuie să aibă regimul minim de înălțime a construcției minim-P (situație dovedită prin vizionare la fața locului);
5. Imobilul (clădirea) trebuie să aibă clasa de risc seismic, minim acceptat - III (prezentare în copie, document specific, asupra acestui aspect);
6. Performanța energetică a imobilului (clădire), minim acceptată: C (prezentare în copie a Certificatului energetic al clădirii);
7. Spațiul compartimentat sau sistemul constructiv al clădirii să permită organizarea unor circuite expoziționale, precum și a spațiilor complementare necesare pentru depozitare, conservarea colecțiilor și administrare, precum și realizarea unor eventuale recompartimentări pentru minim (planuri de situație, planuri relevee clădiri, Cartea tehnică a clădirii sau Raportul de expertiză, documentul ofertei tehnice - Inventar):
 - ✓ 17 încăperi - spații expoziționale, în suprafață totală utilă de minim 1100 mp și un regim minim de înălțime aferent încăperilor de 3 m;
 - ✓ 23 de încăperi - spații complementare (de genul: depozite, ateliere de restaurare-conservare pentru specificul colecțiilor, birouri administrativ-tehnice, magazin, spații pentru workshop-uri etc.), în suprafață totală utilă de minim 2000 mp și un regim minim de înălțime aferent încăperilor de 3 m;
 - ✓ suprafața totală utilă minimă a clădirii: 3.100 mp, fără casa scării și coridoarele de acces;În situația în care suprafața totală utilă este mai mare oferta poate fi acceptată doar dacă valoarea totală a imobilului nu depășește suma totală a fondurilor alocate de către cumpărător.
8. Accesul în clădire trebuie să fie adaptat persoanelor cu dizabilități (rampă, lift – în cazul clădirilor cu risc de înălțime P+ ? E) la data transmiterii ofertei sau ulterior, ușor adaptabil la clădire, în cadrul suprafeței de teren aferente imobilului și fără a se influența structura de rezistență a clădirii (situație dovedită prin vizionare la fața locului);
9. Imobilul să dețină o curte interioară a cărei suprafață utilă minimă să fie de 500 mp (extrasul de carte funciară a imobilului);
10. Imobilul trebuie să dețină un număr de minim 5 locuri de parcare aferente (planuri de situație, planuri relevee clădiri, Cartea tehnică a clădirii sau Raportul de expertiză);
11. Clădirea să beneficieze de toate utilitățile, mai exact instalațiile electrice, sanitare, termice, de gaze, de ventilație, de climatizare /condiționare aer, telefon, internet, de alimentare cu apă și de canalizare, aferente imobilului să fie în stare bună și să nu fie mai vechi de 50 de ani (planuri de situație, planuri relevee clădiri, Cartea tehnică a clădirii sau Raportul de expertiză, documentul ofertei tehnice - Inventar);
12. Starea tehnică a clădirii să fie bună și să fie corespunzătoare desfășurării activității Complexului Muzeal Arad, atât la interior, cât și la exterior – fără igrasie sau infiltrații de apă la nivelul acoperișului (situație dovedită prin vizionare la fața locului);
13. Clădirea să poată permite amenajarea unei intrări cu administrare unică (situație dovedită prin vizionare la fața locului);
14. Spațiul, împreună cu utilitățile și terenul aferent să fie predat liber de sarcini în maxim 10 zile de la semnarea contractului de vânzare – cumpărare (extrasul de carte

funciară a imobilului).

15. Clădirea să beneficieze de alimentare cu energie electrică, apă-canal, gaz (prezentarea ultimelor facturi pe numele și adresa beneficiarului din perioada anterioară la data depunerii ofertei).

16. Instalațiile electrice, de apă și încălzire să fie în stare de funcționare (situație dovedită prin vizionare la fața locului);

17. Existența instalațiilor de comunicații – telefonie, internet (prezentarea ultimelor facturi pe numele și adresa beneficiarului din perioada anterioară depunerii ofertei);

18. Rampele scărilor de acces, podețele și coridoarele să poată asigura un flux optim (în special din punct de vedere al securității împotriva incendiilor) atât pentru personalul care își va desfășura activitatea în clădire, cât și pentru public (Autorizație la incediu și situație dovedită prin vizionare la fața locului);

19. Nivelul minim de calitate al construcției să se înscrie, conform prevederilor legale la categoria de importanță – minim C (prezentare în copie, document specific, asupra acestui aspect).

Valoarea ofertei financiare nu trebuie să depășească sumele bugetare alocate achiziționării imobilului. Prețul ofertei se exprimă în euro.

Modalitatea de plată: Plata se va efectua în lei la cursul BNR din ziua emiterii facturii pentru persoane juridice, iar pentru persoane fizice la data semnării contractului de vânzare - cumpărare.

Denumirea achiziției publice: "Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"	JUDEȚUL ARAD prin CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

Formularul nr.1

OFERTANT

.....
(denumirea, adresa, număr înregistrare, CUI, telefon, fax)

Împuternicire

Subscrisa (denumire), cu sediul în
(adresa operatorului economic), înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr....., CIF
....., atribut fiscal....., reprezentată prin....., în calitate de
....., împuternicim prin prezenta pe DI./D-na.....,
domiciliat/domiciliată în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr.....,
CNP....., eliberat de, la data de....., având funcția
de, să ne reprezinte la procedura de achiziție "Achiziția unui imobil în Municipiul
Arad (clădire existentă), în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal
Arad", organizată de Județul Arad.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură.
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații și sunt de acord cu orice decizie a Autorității contractante referitoare la excluderea din procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

Denumirea mandantului

S.C.

reprezentată legal prin _____(Nume, prenume, funcție)

(Specimenul de semnătură al persoanei împuternicite)

.....

(Semnătură autorizată)

.....

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Denumirea achiziției publice:**"Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"**JUDEȚUL ARAD
prin CONSILIUL
JUDEȚEAN
ARAD**Formular nr.2A****OFERTANT**.....
(denumirea/numele, adresa, număr înregistrare, CUI, telefon, fax)**DECLARAȚIE**

Subsemnatul/Subsemnata/Subscrisa..... (nume/denumire), cu domiciliul / sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr*....., CIF*....., atribut fiscal*....., reprezentată prin....., în calitate de....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, declar sub sancțiunile aplicate infracțiunii de fals în declarații, că imobilul nu este grevat de nici un fel de sarcini, ipotecă, proceduri de executare silită, sechestru, datorii și că nu face obiectul unei cereri de retrocedare în baza actelor normative în vigoare.

OFERTANT.....
(nume și funcție persoană autorizată).....
(semnătură persoană autorizată)

* se completează doar în cazul ofertanților persoane juridice

A se completa de către fiecare coproprietar, în cazul în care dreptul de proprietate asupra imobilului ofertat este deținut de mai mulți proprietari.

Denumirea achiziției publice:**"Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"**JUDEȚUL ARAD
prin CONSILIUL
JUDEȚEAN
ARAD**Formular nr.2B**

OFERTANT

.....

(denumirea/numele, adresa, număr înregistrare, CUI, telefon, fax)

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata/Subscrisa..... (nume/denumire), cu domiciliul / sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr*....., CIF*....., atribut fiscal*....., reprezentată prin....., în calitate de....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, declar sub sancțiunile aplicate infracțiunii de fals în declarații, că nu am datorii față de bugetul de stat, față de bugetele locale și nu am litigii cu Consiliul Județean Arad.

OFERTANT

.....

(nume și funcție persoană autorizată)

.....

(semnătură persoană autorizată)

* se completează doar în cazul ofertanților persoane juridice

A se completa de către fiecare coproprietar, în cazul în care dreptul de proprietate asupra imobilului ofertat este deținut de mai mulți proprietari.

Denumirea achiziției publice: "Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"	JUDEȚUL ARAD prin CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

Formular nr.2C

OFERTANT

.....
(denumirea/numele, adresa, număr înregistrare, CUI, telefon, fax)

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata/Subscrisa..... (nume/denumire), cu domiciliul / sediul în înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr*....., CIF*....., atribut fiscal*....., reprezentată prin....., în calitate de....., domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, declar sub sancțiunile aplicate infracțiunii de fals în declarații, că imobilul nu este închiriat

OFERTANT

.....
(nume și funcție persoană autorizată)

.....
(semnătură persoană autorizată)

* se completează doar în cazul ofertanților persoane juridice

A se completa de către fiecare coproprietar, în cazul în care dreptul de proprietate asupra imobilului ofertat este deținut de mai mulți proprietari.

Denumirea achiziției publice: "Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"	JUDEȚUL ARAD prin CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

Formular nr. 3

OFERTANT

.....
(denumirea/ numele, adresa, număr înregistrare, CUI, telefon, fax)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile care pot genera conflict de interese

1. Subsemnatul/Subsemnata....., în calitate de ofertant, la procedura: "Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă), în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad", declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, că nu mă aflu în nici o situație care ar putea duce la apariția unui conflict de interese cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul Consiliului Județean Arad, prin raportare la implicarea în procesul de achiziție publică, după cum urmează:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante;

e) situația în care ofertantul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru reprezentare, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante implicate în procesul de evaluare;

f) prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală;

2. Subsemnatul/Subsemnata..... declar că voi informa imediat achizitorul dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică.

Denumirea achiziției publice: "Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"	JUDEȚUL ARAD prin CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că achizitorul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc candidatura/oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/ Subsemnata..... autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai (denumirea și adresa achizitorului) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

OFERTANT

.....
(nume și funcție persoană autorizată)

.....
(semnătură persoană autorizată)

A se completa de către fiecare coproprietar, în cazul în care dreptul de proprietate asupra imobilului ofertat este deținut de mai mulți proprietari.

Denumirea achiziției publice:**"Achiziția unui imobil în Municipiul Arad (clădire existentă) de către Județul Arad prin Consiliul Județean Arad, în vederea dezvoltării și valorificării patrimoniului Complexului Muzeal Arad"**JUDEȚUL ARAD
prin CONSILIUL
JUDEȚEAN
ARAD**Formular nr.4****OFERTANT**.....
(denumirea/numele, adresa, număr înregistrare, CUI, telefon, fax)**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**Către
(denumirea achizitorului și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnatul/ subsemnata/ subsemnații , reprezentant/ reprezentanți ai ofertantului..... (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să vindem liber de sarcini (denumire imobil) pentru suma de(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) reprezentând prețul total al imobilului ofertat, plătit în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să semnăm contractul de vânzare – cumpărare în formă autentică, în termen de maxim 10 zile de la aprobarea de către Consiliul Județean Arad a cumpărării imobilului, sub sancțiunea pierderii garanției de participare la licitație.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de vânzare – cumpărare aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____ / ____ / ____

.....
(nume, prenume și semnătură),
L.S.în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele ofertantului)