

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI



UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	36344
Data înregistrării	11.12.2019

ANUNȚ PRIVIND CUMPĂRAREA UNUI IMOBIL

1. Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Cod de identificare: 3127522, Adresa: Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, Telefon: 0236419177, Fax: 0236419177, în calitate de autoritate contractantă, în contextul strategiei de dezvoltare, își anunță intenția de cumpărare a unui imobil pentru Facultatea de Medicină și Farmacie.
2. Categoria și descrierea bunurilor care urmează să fie achiziționate:
Cod CPV 70120000-8 - Cumpărare și vânzare de bunuri imobiliare.
3. Procedura de atribuire aplicată : procedura internă.
4. Valoarea estimată a achiziției : 5.015.000 lei, inclusiv TVA.
5. Criterii de calificare ofertanți : conform Caiet de sarcini.
6. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.
7. Site-ul unde va fi publicată documentația de atribuire: www.ugal.ro secțiunea *achizitii*
<https://www.ugal.ro/anunturi/invitatii>.
8. Caietul de sarcini se poate descărca începând cu data publicării anunțului publicitar de pe site-ul UDJG www.ugal.ro.
9. Termenul limită de primire a ofertelor: data 17.12.2019, ora 12:00.
10. Adresa la care se transmit ofertele - Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură
11. Limba în care se redactează oferta - limba română.
12. Data, ora și locul deschiderii ofertelor: data 17.12.2019 ora 12:30, sediul Universității "Dunărea de Jos" din Galați.
13. Comunicarea rezultatului : după stabilirea ofertei câștigătoare.
14. Modalitate de plată și tipul de finanțare: Plata se face în două tranșe:
 - Tranșa 1 - 2.000.000 lei până la data de 31.12.2019, după semnarea procesului verbal de predare-primire imobil;
 - Tranșa 2 – diferența de plată până la concurența valorii din contractul de vânzare-cumpărare, până la data de 30.06.2020,din fonduri de la bugetul de stat și venituri proprii ale Universității.
Plata pentru tranșa 2 urmează a se face sub condiția aprobării creditelor bugetare cu această

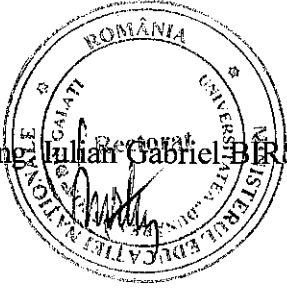
destinație, în termen de 30 de zile de la data acceptării facturii, prin ordin de plată, în contul deschis pe numele Vânzătorului și prevăzut în contract.

Pentru operațiunile descrise mai sus, vânzătorul are obligația de a-și deschide cont la Trezoreria Statului.

15. Valabilitatea ofertelor - 90 zile.

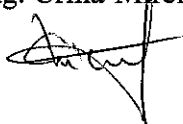
16. Persoana de contact: Crina Niculae, tel. 0336130115, e-mail: crina.niculae@ugal.ro.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing.  Iulian Gabriel BÎRSAN

ÎNTOCMIT,

Ing. Crina-Mirela NICULAE





SE APROBĂ,

RECTOR,

Prof. dr. ing. Iulian Gabriel BÎRSAN



CAIET DE SARCINI

1. Obiectul caietului de sarcini

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați își propune achiziționarea unui imobil în municipiul Galați pentru Facultatea de Medicină și Farmacie.

2. Scopul procedurii

Achiziția unui imobil cu destinația spații de învățământ pentru Facultatea de Medicină și Farmacie din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

3. Descrierea principalelor caracteristici ale construcției care se dorește a fi achiziționată

3.1. Suprafața utilă de minimum 2600 mp.

3.2. Imobilul să aibă structura din beton armat și plansee din beton.

3.3. Regimul de înălțime maxim P+5E.

3.4. Imobil neafectat de sistematizare și fără risc seismic, conform expertizei tehnice a imobilului.

3.5. Acces facil, cu mijloace de transport în comun și pedestru, la o distanță de circa 300 m față de alte mijloace de transport în comun.

3.6. Nivelul de echipare tehnico-edilitară a imobilului și posibilități de asigurare a utilităților:

- să aibă un aspect potrivit cu reprezentativitatea instituției;
- imobilul să prezinte siguranță în exploatare;
- imobilul să fie finalizat cu posibilitatea de a fi predat după semnarea contractului de vânzare cumpărare;
- Spațiul va fi compartimentat după cum urmează:
 - a) Parter maxim 14 spații, grup sanitar dublu;
 - b) Etaj 1 și 2 maxim 9 spații, grup sanitar dublu;
 - c) Etaj 3, 4 și 5 maxim 7 spații, grup sanitar dublu;
- imobilul trebuie să fie finisat la interior și exterior;
- starea tehnică a imobilului să fie conformă cu necesitățile instituției, să respecte standardele de proiectare și execuție pentru o clădire modernă și funcțională;

- imobilul să posedă rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități motorii, cu unghiul de înclinare conform normativelor în vigoare, sau platformă autoridicătoare pentru persoane cu dizabilități;
- să fie o clădire funcțional independentă, atât ca spații, cât și ca utilități;
- să fie racordat/ să poată fi racordat (în termenul maxim de predare a imobilului), individual, la toate categoriile de utilități (instalații termice, sanitare, electrice, gaze naturale, apa-canal, etc.) și să dețină toate avizele obținute în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- utilitățile (energie electrică, energie termică/gaze și apă-canal) să fie contorizate separat;
- să fie dotat cu centrală termică proprie;
- să fie dotat cu instalație de climatizare centralizată;
- să existe lumină naturală corespunzătoare spațiilor de învățământ, iar acolo unde nu se poate asigura, lumina artificială să îndeplinească parametri necesari pentru condițiile de muncă în spațiile de învățământ în conformitate cu normele europene (Normativ NP 061-02 și HG nr.1091/2006);
- construcția trebuie să dispună de sistem P.S.I, conform P 118/2015, la momentul contractării/ recepției (detectoare fum);
- imobilul să fie prevăzut cu grupuri sanitare pe fiecare nivel, placate cu gresie și faianță, care să respecte normativul în vigoare, cu obiecte sanitare noi;
- pereții să fie cu vopsea lavabilă, podeaua să fie acoperită cu linoleum de trafic intens;
- holurile să asigure o bună deplasare a personalului în clădire și să permită respectarea normelor în vigoare pentru evacuarea în caz de incendiu;
- imobilul să fie dotat cu lift funcțional, care să aibă o capacitate suficientă pentru deplasarea facilă a ocupanților clădirii;
- să fie cablat și să existe posibilitatea racordării imediate la rețeaua de internet;
- imobilul să dispună de certificat de performanță energetică/să poată fi obținut până la data semnării contractului/ recepției;
- loc de fumat corespunzător Normativ P.S.I.;
- imobilul să dispună de toate documentele, instalațiile și dotările necesare obținerii avizelor/ și autorizației de funcționare;
- imobilul să fie prevăzut cu tâmplărie termoizolantă care să permită aerisirea naturală;
- imobilul să fie prevăzut cu sursă suplimentară de energie electrică pentru situații de urgență;

4. Documentele pentru calificarea ofertanților

În vederea calificării, ofertanții trebuie să depună obligatoriu următoarele documente:

- 1.1. certificat de înregistrare la Registrul Comerțului/documente echivalente - numai pentru persoanele juridice;
- 1.2. act de proprietate asupra imobilului ofertat, extras de informare privind situația juridică a imobilului relativ la existența unor ipoteci sau a altor sarcini reale care grevează imobilul ofertat; în situația în care extrasul de informare relevă existența unor ipoteci/sarcini reale, ofertanții vor depune și acordul condițional de principiu al creditorului ipotecar/beneficiarului sarcinii din care să rezulte radierea ipotecii/sarcinii.

- 1.3. act de proprietate asupra terenului aferent;
- 1.4. documentație cadastrală a imobilului completă inclusiv pentru teren, dacă e cazul (fisa bunului imobil, relevee pe fiecare etaj, plan de amplasament);
- 1.5. planuri relevee propuse pentru compartimentarea spațiului imobilului oferat în vederea compatibilizării ofertei cu structura de spații necesare;
- 1.6. aprobarea de înstrăinare a imobilului, dată de organismele abilitate, după caz, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, Consiliul de Administrație - pentru persoanele juridice;
- 1.7. certificat fiscal eliberat de către organele abilitate care să ateste plata obligațiilor către bugetul general consolidat, valabil la data depunerii ofertei;
- 1.8. dovada privind plata taxelor și impozitelor locale la data întocmirii ofertei pentru imobilul oferat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- 1.9. documentul din care să rezulte finalizarea lucrărilor de construcție sau de punere în funcțiune a clădirii;
- 1.10. fotografii cu exteriorul și interiorul imobilului;
- 1.11. declarație pe proprie răspundere privind falsul în documente (F1 model anexă);
- 1.12. declarație privind imparțialitatea și evitarea conflictelor de interese (F2 model anexă);
- 1.13. declarație privind eligibilitatea (model anexă);
- 1.14. raport de evaluare a imobilului întocmit de un expert independent autorizat ANEVAR;
- 1.15. împuternicire/contract de reprezentare din partea proprietarului (în cazul în care oferta se face printr-o agenție imobiliară);

5. Întocmirea ofertei

Oferta va conține o propunere tehnică și o propunere financiară.

5.1. Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini și va cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- 5.1.1 zona de amplasare a imobilului și adresa exactă a acestuia;
- 5.1.2. suprafața construită, suprafața construită desfășurată, suprafața utilă;
- 5.1.3. situația privind compartimentarea imobilului;
- 5.1.4. suprafața terenului aferent imobilului și anexelor (dacă este cazul);
- 5.1.5. perioada edificării construcției și anul punerii în funcțiune a acesteia;
- 5.1.6. consolidări efectuate la imobil (dacă este cazul);
- 5.1.7. accesul la mijloacele de transport în comun;
- 5.1.8. instalații: de încălzire (tipul, puterea în Kw, data punerii în funcțiune), instalații sanitare, instalații electrice, internet/ tv cablu, prevenire/stingere incendii;
- 5.1.9. gradul de finisare a imobilului unde se vor prezenta informații privind: placări cu faianță și gresie grupuri sanitare, vopsitorii cu vopsea lavabilă a pereților interiori, placarea pardoselii cu linoleum, vopsit pereți exteriori, alte dotări;
- 5.1.10. data limită de ocupare a imobilului (în cazul în care acesta este ocupat de chiriași).

5.2. Propunerea tehnică va fi însoțită de următoarele documente:

5.2.1. cartea tehnică a construcției conținând toate documentele prevăzute de lege, completată la zi, sau în cazul inexistenței acesteia, vor fi prezentate documente deținute de proprietar până la data vânzării, referitoare la acest lucru;

5.2.2. actul de proprietate și autorizația de construire însoțită de documentația tehnică a autorizației de construire (DTAC);

5.2.3. certificat de performanță energetică;

5.2.4. Documentațiile tehnice în faza PT+DE, întocmite în conformitate cu prevederile conținutului cadru din HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice, dispoziții de șantier, procese verbale de lucrări ascunse, declarații de conformitate a materialelor, echipamentelor, obiectelor folosite și scenariul de securitate la incendiu după execuție necesare pentru obținerea autorizațiilor sau alte documentații tehnice referitoare la execuția clădirii avizate de experți autorizați în două exemplare original;

5.2.5. Documentațiile echipamentelor sub incidență ISCIR întocmite conform prevederilor legale în vigoare cu verificare tehnică la zi.

5.2.6. Fotografii recente ale imobilului (interior și exterior);

5.2.7. Avizele și certificatele vizând racordarea la utilități, precum și contractele pentru racordarea la utilitățile zonei (canalizare, apă, electricitate, gaze, după caz telefonie fixă, și internet)

5.3. Propunerea financiară va fi elaborată conform Formular nr. 3 - pentru persoane fizice, sau conform Formular nr. 4 - pentru persoane juridice și va cuprinde:

5.3.1. valoarea totală în lei a clădirii, cu și fără TVA;

5.3.2. valoarea totală în lei a terenului, cu și fără TVA;

5.3.3. valoarea totală în lei a anexelor, cu și fără TVA;

5.3.4. preț unitar în lei (cu și fără TVA)/ metru pătrat de suprafață construită;

5.3.5. preț unitar în lei (cu și fără TVA)/ metru pătrat de teren.

În cazul în care oferta este depusă de o agenție imobiliară, achizitorul nu se obligă să achite vreun comision.

6. Încheierea contractului de vânzare

Contractul de vânzare se semnează în termen de maxim **10** de zile de la comunicarea rezultatului procedurii.

7. Modalități de plată și penalități

Cumpărătorul se obligă să plătească prețul către ofertantul declarat câștigător astfel:

- Tranșa 1 - 2.000.000 lei până la data de 31.12.2019, după semnarea procesului verbal de predare-primire imobil;

- Tranșa 2 – diferența de plată până la concurența valorii din contractul de vânzare-cumpărare, până la data de 30.06.2020, din fonduri de la bugetul de stat și venituri proprii ale Universității.

Plata pentru tranșa 2 urmează a se face sub condiția aprobării creditelor bugetare cu această destinație, în termen de 30 de zile de la data acceptării facturii, prin ordin de plată, în contul deschis pe numele Vânzătorului și prevăzut în contract.

Pentru operațiunile descrise mai sus, vânzătorul are obligația de a-și deschide cont la Trezoreria Statului.

8. Modul de prezentare a ofertelor

- a. Limba de redactare - toate documentele vor fi redactate în limba română.
- b. Perioada de valabilitate - minim 90 de zile.
- c. Prețurile din oferta vor fi exprimate în lei.
- d. Adresa la care se depune oferta - Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură.
- e. Număr de exemplare -1.
- f. Documentele care vor fi prezentate în copie, vor purta inscripția "CONFORM CU ORIGINALUL", precum și semnătura autorizată.
- g. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scriere peste cel anterior este validă doar dacă este vizată de persoana autorizată să semneze documentele.
- h. Documentele ofertei îndosariate și având un opis al documentelor prezentate, vor fi depuse în plic închis și sigilat, însoțit de Scrisoarea de înaintare,, până la data din anunțul publicat pe site-ul Universității.
- i. Plicul trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția «A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA.....ORA.....»

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini (specificațiile tehnice) aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/ completarea/ actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
Conf. dr. Dinu Ciprian

