



Nr. 1213 / 21.03.2024

Aprobat,  
Director executiv,



## DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE

### INTRODUCERE

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare la art. I reglementează modul de realizare a achizițiilor publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică și de organizare a concursurilor de soluții, instrumentele tehnice specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție publică, precum anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție publică.

Prevederile anterior menționate se coroborează cu dispozițiile art. 29, par. 1 lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, care stabilește că "*Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor-cadru care au ca obiect: a) cumpărarea sau închirierea, prin mijloace financiare de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora*" pentru atribuirea contractului de achiziție a unui imobil trebuie aplicate prevederile alin. 1 al art. 1 din H.G. nr. 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016, care menționează faptul că "*în procesul de realizare a achizițiilor publice orice situație pentru care nu există o reglementare explicită, se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, denumită în continuare Lege*" situație față de care se impune ca pentru realizarea acestei achiziții să ne raportăm la art. 2 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, păstrând următoarele principii: nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

Documentația achiziției cuprinde următoarele:

- caietul de sarcini cu anexele nr.1-11

## FIȘĂ DE DATE

### A. Introducere

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

Denumirea autorității contractante: DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ MUREȘ

Cod fiscal: 4375860

Adresa: str. Bolyai, nr.18, municipiul Târgu Mureș, jud.Mureș

Telefon: 0265-261819

Fax: 0265-263024

Email: [tele@mures.insse.ro](mailto:tele@mures.insse.ro)

Web: [www.mures.insse.ro](http://www.mures.insse.ro)

Relații suplimentare privind obținerea documentației de achiziție:

- tel:0265-261819 , 0265-263024, email: [tele@mures.insse.ro](mailto:tele@mures.insse.ro), de luni până vineri între orele 8.00-15.00.

#### A.2. Scopul aplicării procedurii

2.1. Autoritatea contractantă invită persoanele fizice și juridice interesate să depună oferta în scopul atribuirii contractului de achiziție imobil cu destinația de sediu administrativ, descris în Caietul de sarcini.

2.2. Obiectul contractului de achiziție:

Achiziționarea unui " *Imobil cu destinația de sediu administrativ pentru Direcția Județeană de Statistică Mureș* ", în vederea asigurării condițiilor de muncă pentru personalul instituției, descris conform Caietului de sarcini.

Valoarea maximă estimată 4.541.000 lei cu TVA, dar nu mai mult decât în expertiza de evaluare.

#### A.3. Principii care stau la baza atribuirii contractului de achiziție:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) asumarea răspunderii.

#### A.4. Legislația aplicabilă

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție (vânzare-cumpărare) **în temeiul Normelor procedurale interne** pentru achiziția de imobile, cu destinația de sedii pentru Direcțiile Teritoriale de Statistică, **aprobate prin Ordinul Președintelui INS nr.783/20.06.2023.**

- g) declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 și art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Anexa nr. 8 la caietul de sarcini) și lista persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau supervizare;
- h) declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Anexa nr. 9 la caietul de sarcini);
- i) declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Anexa nr. 10 la caietul de sarcini).

Pe plic se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

Oferta va fi depusă într-un singur exemplar și va trebui să fie semnată de către ofertant sau de către persoana împuternicită de acesta.

Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită prin prezenta documentație.

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

Oferta depusă la o altă adresă decât cea indicată în prezenta documentație sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă, după caz.

Ofertantul are dreptul de a aduce clarificări și/sau alte documente care însoțesc oferta, numai ca urmare a unei solicitări scrise din partea comisiei de evaluare.

Ofertele depuse la D.J.S.Mureș se înregistrează la registratură/secretariat în ordinea primirii lor, în registrul de intrări, precizându-se data și ora. După înregistrarea ofertelor, registratura/secretariatul predă ofertele președintelui comisiei de evaluare.

### ***Alte prevederi cu privire la elaborarea ofertelor***

Oferta tehnică va fi întocmită prin descrierea punct cu punct a cerințelor tehnice și funcționale, completând Anexa nr. 5 a Caietului de sarcini.

Oferta tehnică va fi întocmită conform prevederilor caietului de sarcini, fiind însoțită de fotografii color de ansamblu, ale fațadelor și ale tuturor spațiilor interioare și exterioare, precum și de documentele menționate în caietul de sarcini.

Ofertanții vor suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei, precum și a documentelor care o însoțesc, iar autoritatea contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

Ofertanții se obligă să nu aducă modificări caracteristicilor tehnice și/sau dotărilor imobilului ofertat, cuprinse în oferta tehnică depusă, pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Se acceptă dotări suplimentare ale clădirii, cu condiția să nu implice o majorare a prețului pentru acest motiv.

**În situația în care oferta se depune printr-o agenție imobiliară, achizitorul nu plătește comision.**

### **Evaluarea ofertelor**

**Data, ora și locul deschiderii ofertelor: 23.04.2024, ora 09.00, la sediul Direcției Județene de Statistică Mureș, jud. Mureș, municipiul Târgu Mureș, str. Bolyai, nr.18.**

Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare stabilită prin decizie a directorului executiv al *Direcției Județene de Statistică Mureș*.

Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de achiziție, a Ordinului Președintelui INS nr.783/20.06.2023, a caietului de sarcini, precum și a informațiilor ce decurg din completarea Anexelor nr.1 – nr.10 din caietul de sarcini.

Ofertantul/ofertanții care au depus ofertă/oferte în termenul limită, au dreptul de a fi prezent/prezenți la deschiderea ofertei/ofertelor.

Desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul autorității contractante și va fi finalizată prin încheierea unui proces-verbal în care vor fi consemnate aspectele formale la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, lista documentelor depuse de fiecare în parte.

Procesul-verbal de deschidere a ofertei/ofertelor va fi semnat atât de membrii comisiei cât și ofertantul/ofertanții sau reprezentantul/reprezentanții ofertantului/ofertanților, prezenți la deschiderea ofertelor.

### ***Analizarea ofertelor pe baza cerințelor minime de valabilitate***

În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza cerințelor minime de valabilitate prevăzute la punctul **B.2** din caietul de sarcini, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc cerințele minime de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedură.

Procesul-verbal se semnează de către toți membri comisiei de evaluare.

Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc cerințele minime de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

### ***Evaluarea tehnică a ofertelor, vizualizarea imobilelor și negocierea prețului***

Comisia analizează și verifică dacă oferta tehnică a fost elaborată în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.

După stabilirea ofertelor valabile și analizarea ofertelor tehnice depuse, se va realiza cu fiecare dintre ofertanții selectați vizualizarea/vizitarea imobilelor de către comisie, împreună cu reprezentanți ai achizitorului și ai ofertantului, pentru identificarea acelor imobile care corespund necesităților obiective ale Direcției Județene de Statistică Mureș, ocazie cu care se va urmări 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.

Dacă în urma vizualizării se constată că imobilul ofertat nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini (altele decât cele pentru care s-a prevăzut că pot fi îndeplinite până la data semnării contractului, și pentru care ofertantul a depus declarație pe proprie răspundere) sau necesită lucrări de consolidare, oferta se consideră *inadmisibilă*.

Constatările în urma vizualizării și oferta admisibilă și/sau inadmisibilă se vor menționa într-un proces-verbal care va fi semnat de membrii comisiei și de către fiecare ofertant/reprezentant al ofertantului.

Pentru ofertele declarate admisibile în urma vizualizării, se va iniția de către autoritatea contractantă negocierea ofertei, la data și ora stabilită de către comisie. În acest sens, comisia lansează invitația scrisă către ofertantul/ofertanții a cărui/căror ofertă a fost declarată admisibilă, să-și îmbunătățească propunerea financiară în sensul reducerii acesteia și să depună oferta finală de preț.

În scrisoarea de invitație, se va preciza în mod expres ca ofertantul să prezinte, dacă este cazul, documentul legalizat prin care reprezentantul său este împuternicit să negocieze prețul.

La data și ora stabilită se va proceda la negocierea valorii finale a imobilului oferat cu fiecare ofertant/reprezentant al ofertantului, în parte.

Valoarea finală rezultată în urma negocierii se va menționa în procesul-verbal de negociere care va fi semnat de membrii comisiei și de către fiecare ofertant/reprezentant al ofertantului.

### ***Evaluarea financiară a ofertelor și stabilirea clasamentului prin aplicarea algoritmilor de calcul***

Ofertanții vor elabora oferta financiară conform caietului de sarcini Anexa nr. 3 (pentru persoane fizice) sau Anexa nr. 4 (pentru persoane juridice).

Evaluarea financiară a ofertelor se realizează prin acordarea unui punctaj pentru fiecare ofertă în parte, rezultat în urma aplicării algoritmilor de calcul prevăzuți în caietul de sarcini, luând în considerare prețul final negociat și caracteristicile tehnice și funcționale suplimentare, ale imobilului.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor, oferta clasată pe primul loc fiind cea cu cel mai mare punctaj, consemnat într-un proces verbal, semnat de către membri comisiei.

Pe tot parcursul derulării procedurii de achiziție, comisia de evaluare poate solicita orice fel de clarificări și documente considerate necesare pentru demonstrarea valabilității/conformității ofertei cu cerințele solicitate.

Solicitarea de clarificări și/sau documente este propusă de către comisia de evaluare și se transmite ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea comisiei de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Comisia de evaluare nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**Correspondența se va realiza prin e-mail.**

### **Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție imobil: *"cel mai bun raport calitate-preț"***

#### **Determinarea ofertei câștigătoare**

Comisia de evaluare va stabili oferta câștigătoare pe baza celor solicitate în anunțul de achiziție imobil, a documentației și a caietului de sarcini, după finalizarea evaluării conform prezentei documentații și stabilirea clasamentului ofertelor prin ordonarea descrescătoare a punctajelor.

Punctajul acordat pentru fiecare ofertă se calculează prin aplicarea algoritmului de punctare prevăzut în caietul de sarcini.

Numărul total maxim de puncte pe care îl poate obține o ofertă este de 100.

Se au în vedere următoarele criterii de evaluare:

<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctaj maxim alocat</b>
<b>1. Prețul ofertei</b>	<b>60</b>
<b>2. Caracteristici tehnice și funcționale ale imobilului, suplimentare</b>	<b>40</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>100</b>

Punctajele asociate fiecărui criteriu de evaluare se acordă potrivit prevederilor din caietul de sarcini.

Punctajul pentru fiecare ofertă va reprezenta media aritmetică a punctajelor totale finale.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor, **oferta clasată pe primul loc fiind cea cu cel mai mare punctaj.**

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, având același punctaj, oferta câștigătoare va fi desemnată ca fiind cea cu propunerea financiară cea mai mică.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, **cu aceeași valoare financiară**, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare în baza aceleiași documentații, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

### **Atribuirea contractului de achiziție imobil**

Rezultatul final al procedurii de achiziție se consemnează în **raportul de adjudecare** al comisiei de evaluare, care va fi înaintat conducerii instituției.

Pe baza etapelor desfășurate și relatate în raportul de adjudecare, membrii comisiei de evaluare propun directorului executiv al DJS Mureș semnarea contractului de vânzare-cumpărare a imobilului cu destinația de sediu administrativ pentru Direcția Județeană de Statistică Mureș.

Direcția Județeană de Statistică Mureș, prin directorul executiv în calitate de reprezentant legal al instituției, va încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare conform raportului de adjudecare.

În cazul în care Direcția Județeană de Statistică Mureș nu poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, achizitorul va declara câștigătoare oferta clasată pe locul imediat următor, în condițiile în care aceasta există și este valabilă și admisibilă, până la epuizarea ofertelor declarate valabile și admisibile, iar dacă, în situația prevăzută mai sus nu există o ofertă valabilă clasată pe locul imediat următor în cadrul procedurii, achizitorul va anula procedura de achiziție a imobilului.

În mod similar se procedează dacă ofertantul clasat pe primul loc renunță să încheie contractul sau își retrage oferta prin comunicare scrisă, respectiv achizitorul poate să decidă încheierea contractului de achiziție cu următorul ofertant, al cărui punctaj îl clasează pe locul imediat următor, până la epuizarea ofertelor declarate admisibile.

### **Finalizarea procedurii**

Procedura se finalizează prin **încheierea contractului de vânzare-cumpărare sau prin anularea procedurii.**

#### **Încheierea contractului de achiziție a imobilului**

În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului de adjudecare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei și ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, cât și asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Încheierea contractului de achiziție imobil se va face cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare, în termen de 20 zile lucrătoare de la transmiterea comunicării către ofertantul declarat câștigător.

Reprezentantul ofertantului, dacă este cazul, trebuie să prezinte documentul legalizat prin care este împuternicit să încheie contractul de vânzare-cumpărare.

Contractul de vânzare-cumpărare va fi întocmit și încheiat în formă autentică la notarul public indicat de autoritatea contractantă.

**Anularea procedurii de achiziție a imobilului** intervine în următoarele cazuri:

- dacă nu a fost depusă nici o ofertă sau dacă nu a fost declarată valabilă și admisibilă niciuna dintre ofertele depuse;
- au fost prezentate numai oferte *neconforme* sau *inacceptabile*;
- nu se poate încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o altă ofertă declarată valabilă/admisibilă în cadrul procesului de achiziție, care să îndeplinească cerințele stabilite în prezenta documentație și caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă va comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de achiziție, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

***Oferta este considerată inacceptabilă*** în următoarele situații:

- a fost depusă după data și/sau ora – limită, prevăzută în anunț;
- ofertantul nu îndeplinește cerințele de valabilitate de la pct. B.2.2 din caietul de sarcini;
- constituie o alternativă la prevederile documentației de atribuire, alternativă care nu poate fi luată în considerare, deoarece nu este precizată posibilitatea depunerii unor oferte alternative;
- ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și documentele solicitate de aceasta sau cele prezentate nu sunt concludente;
- în urma evaluării se constată că imobilul nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini sau necesită lucrări de consolidare.

***Oferta este considerată neconformă*** în următoarele situații:

- nu îndeplinește cerințele minime de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini;
- nu satisface în mod corespunzător cerințele documentației de achiziție și a caietului de sarcini;
- conține propuneri de modificare a condițiilor sau criteriilor stabilite de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire sau clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă;
- ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, la solicitarea autorității contractante;
- valoarea ofertată finală (rezultată în urma negocierii), depășește valoarea maximă estimată a achiziției.

### *Cazurile de excludere din procedură*

Prezentarea de informații false, neprezentarea informațiilor solicitate de către autoritatea contractantă în termenul stabilit, existența unui/unor litigii referitoare la imobil, existența unor contracte de închiriere/folosință, sarcini asupra imobilului, etc. care pot întârzia sau pot face imposibilă exercitarea prerogativelor dreptului de proprietate, duc la excluderea ofertantului/ofertanților din procedura de achiziție.

Decizia de excludere nu creează vreo obligație autorității contractante față de participanții la procedura de achiziție.

### **Protecția datelor**

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei documentații, achizitorul va asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de către 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/sau proprietatea intelectuală.

Întocmit,  
Comisia

*Semnătura,*

