

Listă de cerințe și criterii având ca obiect achiziția unui bun imobil destinat pentru sediul ASRO

CAP. I – Dispoziții generale

A. Obiectiv

Prezentul document stabilește cerințele și criteriile de îndeplinit de către ofertanți pentru calificare, precum și criteriile de evaluare a ofertelor și criteriile de atribuire a contractului având ca obiect achiziția unui bun imobil destinat pentru sediul ASRO.

B. Informații generale și cerințe tehnico-funcționale privind bunul imobil

- **Zona de amplasare:** Bunul imobil să fie situat în Municipiul București;
- **Tipul bunului imobil:** Bunul imobil trebuie să fie compus din clădire și teren. Bunul imobil poate fi constituit dintr-o clădire individuală și terenul aferent sau dintr-un nivel sau mai multe dintr-o clădire cu funcțiunea exclusiv de birouri și cota de teren aferentă;
- **Accesul la bunul imobil:** Trebuie să existe accese pietonale și carosabile;
- **Dimensiuni și gabarite:**
 - ✓ Clădirea poate avea orice regim de înălțime. În cazul în care regimul de înălțime depășește P+2E, clădirea trebuie să fie prevăzută cu cel puțin un lift;
 - ✓ Suprafața utilă alocată birourilor din clădirea respectivă trebuie să fie de cel puțin 375 m²;
 - ✓ Suprafața utilă alocată sălilor de ședințe/cursuri trebuie să fie de cel puțin 40m² x 2buc 80 m²;
 - ✓ Suprafața utilă alocată grupurilor sanitare (minim 3) trebuie să fie de cel puțin 20 m².
- **Cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă,** inclusiv cele referitoare la volumele de aer din încăperile de lucru, trebuie să respecte prevederile HG nr. 1091/2006 (M. Of. nr. 739 din 30.08.2006);
- **Sistemul constructiv și starea clădirii:** Clădirea trebuie să prezinte suficiente dovezi că respectă cerințele referitoare la rezistență și stabilitate (Cartea Tehnică sau Expertiză Tehnică);
- **Racordarea/alimentarea la/cu utilități (ex. energie electrică, gaze naturale, apă-canal, alte facilități, după caz):** Clădirea trebuie să fie racordată la utilități (ex: apă curentă, canalizare, bransament de energie electrică, gaze naturale). Clădirea trebuie să aibă tablou electric de distribuție interioară, încălzire proprie cu centrală termică cu combustibil gazos sau energie electrică, etc. Acestea trebuie să aibă proiect de instalare, echipamente omologate și avizele de funcționare conform legislației în vigoare. În cazul în care aceste instalații nu sunt cuprinse în proiectul/documentația tehnică, ofertantul va depune documente cu specificațiile tehnico-funcționale ale acestora. Clădirea trebuie să prezinte echipare adecvată date-voce (cablare, prize). În cazul în care bunul imobil reprezintă doar o parte dintr-o clădire de birouri, instalațiile interioare de utilități trebuie să fie contorizate individual.
- **Finisaje și dotări:**
 - ✓ Clădirea trebuie să fie finisată la interior și la exterior;
 - ✓ Toate finisajele și instalațiile vor respecta nivelul minim cerut prin standardele de produs române, europene și internaționale, aferente;
 - ✓ Clădirea trebuie să aibă tâmplărie realizată din aluminiu sau PVC cu geam termopan, ferestrele vor fi prevăzute cu deschideri suficiente;
 - ✓ Să existe lumină naturală corespunzătoare muncii de birou, lumina artificială să îndeplinească parametrii necesari pentru condițiile de muncă la birou în conformitate cu legislația în vigoare;
 - ✓ Clădirea trebuie să fie anvelopată termic și să aibă Certificat energetic obținut conform specificațiilor legislației în domeniu;
 - ✓ Clădirea trebuie să fie dotată cu lift în cazul în care este multietajată (mai mare de P+2E).

- **Accese pietonale și carosabile, parcare și garare:** Bunul imobil trebuie să aibă o parcare/garare de minimum 2 de locuri în incintă sau în imediata apropiere. Bunul imobil trebuie să fie amplasat într-o zonă în care să fie permis accesul și parcare a autovehiculelor în proximitate.

C. Cerințe referitoare la situația juridică a bunului imobil

Bunul imobil ofertat va trebui să prezinte următoarele caracteristici:

- Să se afle în circuitul civil, să nu fie afectat de nicio clauză de inalienabilitate legală sau convențională, să nu facă obiectul altor contracte de vânzare, schimb sau donație și să nu facă obiectul nici unei urmăriri silite (sau orice drept asupra acestuia, în tot sau în parte), să nu fie înstrăinat, să fie înscris în cartea funciară cu număr cadastral, dovedit cu extrasul de carte funciară eliberat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București, valabil la data depunerii ofertei;
- Să se afle în proprietatea ofertantului sau ofertantul să fie mandatat de proprietar în vederea înstrăinării și ofertării;
- Să nu existe litigii cu privire la bunul imobil;

D. Cerințe referitoare la avize și autorizații, carte tehnică

Bunul imobil ofertat va trebui să prezinte următoarele:

- Autorizație de construire împreună cu avizele corespunzătoare;
- Documentul din care să rezulte finalizarea lucrărilor de construcție sau de punere în funcțiune a clădirii (Proces verbal de recepție finală);
- Cartea tehnică completă și actualizată după ultimele intervenții.

CAP. II – Cerințele pentru depunerea ofertelor

Ofertele se depun după cum urmează:

- documentele de calificare;
- propunerea financiară.

Toate documentele aferente ofertei sunt introduse într-un plic sigilat pe care sunt scrise datele de identificare ale ofertantului, data depunerii și textul: *Ofertă de vânzare bun imobil*. Plicul, însoțit de adresa de înaintare, este depus/transmis la registratura ASRO primind număr de înregistrare cu menționarea datei și orei. Toate documentele conțin numele în clar și semnătura reprezentantului legal și ștampila ofertantului, persoană juridică, respectiv semnătura ofertantului, persoană fizică.

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

Perioada de valabilitate a ofertelor - minimum 60 de zile calendaristice.

Adresa la care se depun ofertele cât și documentele pentru reofertare: str.Mendeleev, nr.21-25, sector 1, București;

Număr de exemplare: 1 original și 1 copie, fiecare în plic închis sigilat.

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

Documentele ofertei îndosariate și având un opis al documentelor prezentate, copia și originalul, vor fi depuse în plicuri închise și sigilate iar acestea la rândul lor vor fi introduce într-un plic închis sigilat. Plicul va fi însoțit de Scrisoarea de înaintare, din care va rezulta denumirea ofertantului și faptul că oferta este depusă pentru procedura de cumpărare a unui bun imobil destinat pentru sediu ASRO.

Termenul pentru depunerea ofertelor este data de 16.09.2019, ora 16:00.



Capitolul III – Etapele procedurii interne de achiziție

Procedura care se aplică pentru cumpărarea bunului imobil este cea a achiziției directe, prin evaluarea ofertelor prezentate.

Etapele procedurii interne de atribuire sunt următoarele:

A. Etapa de informare, vizionare, solicitare de oferte și de depunere a acestora:

- Executivul ASRO publică anunțul publicitar pe site-ul oficial al ASRO, www.asro.ro și pe alte site-uri specializate, în vederea înștiințării persoanelor interesate de intenția de cumpărare a unui bun imobil și solicită direct oferte din partea intermediarilor de pe piața imobiliară;
- Desfășurarea vizionărilor bunurilor imobile oferite se va finaliza cu rapoarte de vizionare;
- Ofertanții depun ofertele la sediul ASRO, str.Mendeleev, nr.21-25, sector 1, București până la data și ora stabilite prin Anunțul publicitar;
- Ofertele depuse la altă locație sau după data și ora stabilite prin Anunțul Publicitar vor fi respinse.

B. Etapa de deschidere și evaluare a ofertelor

- Comisia de analiză a oportunităților de achiziție, numită prin HCD nr. 1946/28.06.2019, deschide și evaluează ofertele depuse în termen și întocmește procesul verbal aferent;
- Comisia de analiză a oportunităților de achiziție poate solicita clarificări suplimentare pentru ofertele depuse.

C. Etapa de negociere / reofertare financiară

- După etapa de deschidere și de evaluare a ofertelor, dacă este cazul, comisia de analiză a oportunităților de achiziție negociază cu ofertanții admiși;
- Noua propunere financiară va fi depusă la sediul ASRO, str.Mendeleev, nr.21-25, sector 1, București până la data și ora stabilite de către comisia de analiză a oportunităților de achiziție;
- După reofertare, clădirea aferentă ofertei clasate pe primul loc va fi supus unei expertize tehnice și dacă este cazul, unui audit energetic (numai în cazul în care oferta implică întreaga clădire).

D. Etapa de finalizare a procedurii interne de atribuire

- Desemnarea ofertei câștigătoare, comunicarea rezultatului procedurii sau anularea procedurii, după caz.

CAP. IV – Cerințele pentru documentele de calificare

Documentele de calificare pentru ofertanții persoane fizice cuprind următoarele:

- Datele de contact ale ofertantului (copie act de identitate, adresă, telefon, fax, mail);
- Actul de proprietate asupra bunului imobil ofertat – copie conform cu originalul;
- Extrasul de Carte Funciară (valabil la data depunerii cu dovada că acesta este/nu este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații). În cazul în care bunul imobil este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații, ofertantul va garanta printr-o declarație pe proprie răspundere că va degreva ipoteca sau va lichida toate obligațiile sub incidența cărora se află bunul imobil la data ofertării;
- Dovada privind plata taxelor și impozitelor aferente bunului imobil la data întocmirii ofertei și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- Documente doveditoare privind plata la zi a utilităților;
- Schițe cadastrale actualizate;
- Documentul din care să rezulte finalizarea lucrărilor de construcție sau de punere în funcțiune a clădirii (Proces verbal de recepție finală);

- Fotografii cu exteriorul și interiorul clădirii, cu gardul, cu spațiul din curtea interioară;
- Formularul semnat de către ofertant privind acceptul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform legislației în vigoare de către ASRO în scopul prezentei proceduri;
- Alte documente relevante.

Documentele de calificare pentru ofertanții persoane juridice cuprind următoarele:

- Datele de contact ale ofertantului (copie act de identitate pentru reprezentant, adresă, telefon, fax, mail);
- Actul de proprietate asupra bunului imobil ofertat – copie conform cu originalul;
- Extrasul de Carte Funciară (valabil la data depunerii cu dovada că acesta este/nu este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații). În cazul în care bunul imobil este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații, ofertantul va garanta printr-o declarație pe proprie răspundere că va degreva ipoteca sau va lichida toate obligațiile sub incidența cărora se află bunul imobil la data ofertării;
- Aprobarea de înstrăinare a bunului imobil, dată de organele de conducere, după caz, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, Consiliul de Administrație;
- Dovada privind plata la zi a taxelor și impozitelor la data întocmirii ofertei pentru bunul imobil ofertat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- Certificat de Înregistrare la Registrul Comerțului - copie conform cu originalul;
- Documente doveditoare privind plata la zi a utilităților;
- Schițe cadastrale actualizate;
- Documentul din care să rezulte finalizarea lucrărilor de construcție sau de punere în funcțiune a clădirii (Proces verbal de recepție finală);
- Fotografii cu exteriorul și interiorul clădirii, cu gardul, cu spațiul din curtea interioară;
- Formularul semnat de către ofertant privind acceptul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform legislației în vigoare de către ASRO în scopul prezentei proceduri;
- Alte documente relevante.

CAP. V – Cerințele pentru întocmirea propunerii financiare

Propunerea financiară va conține prețul în lei, inclusiv TVA, modalități de plată, posibilități de finanțare și alte condiții financiare și comerciale, semnată de reprezentantul legal și ștampilată, cu obligația menținerii pentru o perioadă de 60 de zile.

CAP. VI – Criteriile de calificare pentru ofertanți

Criteriile de calificare pentru ofertanți sunt următoarele:

- depunerea ofertei în termen;
- prezentarea tuturor documentelor de calificare conform Cap. IV;
- respectarea cerințelor tehnico-funcționale conform Cap. I;
- respectarea de către propunerea financiară a cerințelor conform Cap. V.

CAP. VII – Criteriile de evaluare a ofertelor

- ✓ Structura și starea clădirii (luând în considerare Cartea Tehnică a clădirii sau Expertiza tehnică);
- ✓ Suprafața utilă;
- ✓ Calitatea instalațiilor;

- ✓ Calitatea dotărilor;
- ✓ Amplasarea bunului imobil;
- ✓ Accesul la bunul imobil;
- ✓ Numărul de locuri de parcare/garare;
- ✓ Costurile aferente mentenanței și utilităților;
- ✓ Calitatea finisajelor;
- ✓ Servicii aferente bunului imobil (în cazul achiziționării de spații în cadrul unei clădiri cu funcțiunea de birouri);
- ✓ Facilități sau caracteristici atipice (de exemplu, amenajări pentru accesul persoanelor cu dizabilități).

Evaluarea ofertelor se va face luând în considerare în mod cumulativ criteriile menționate și gradul de satisfacere a cerințelor tehnico-funcționale prevăzute la Cap. I.

CAP. VIII – Criteriile de desemnare

Criteriile principale pentru desemnarea ofertei câștigătoare, sunt următoarele:

- oferta cu prețul cel mai scăzut;
- respectarea cerințelor și a criteriilor stabilite de către ASRO.

În cazul în care, în urma reofertării/negocierii, au rezultat două sau mai multe bunuri imobile, cu același preț, ale căror caracteristici și amplasament satisfac cerințele din prezentul document, se va negocia cu ofertanții îmbunătățirea propunerii financiare.

CAP. IX – Dispoziții finale

Vanzătorul bunului imobil aferent ofertei declarate câștigătoare este obligat să semneze contractul de vânzare, în formă autentică, în termen de maximum 30 zile de la data desemnării ofertei câștigătoare.

În cazul în care termenele prevăzute se împlinesc într-o zi nelucrătoare, acestea se prelungesc pentru prima zi lucrătoare următoare.