

ANUNT DE PUBLICITATE
PRIVIND CUMPĂRAREA UNUI IMOBIL
CU DESTINAȚIA DE SEDIU PENTRU OFICIUL JUDEȚEAN ARAD, DIN CADRUL ANCOM

- 1. AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU ADMINISTRARE ȘI REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII**, cu sediul în București, str. Delea Nouă, nr. 2, sector 3; e-mail: ancom@ancom.org.ro, web: www.ancom.org.ro
- 2. Categoria și descrierea serviciilor care urmează să fie prestate:** Cod CPV 70310000-7 - Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile; Contract de vânzare-cumpărare a unui imobil cu destinația sediu pentru Oficiul Județean Arad din cadrul ANCOM;
- 3. Procedura de atribuire aplicată:** procedură internă;
- 4. Locul prestării serviciilor:** Municipiul ARAD;
- 5. Cantitatea serviciilor care trebuie prestate:** conform caietului de sarcini;
- 6. Costul în vederea obținerii documentației de atribuire:** GRATUIT de la sediul autorității contractante;
- 7. Site-ul unde este publicată toată documentația de atribuire** – www.ancom.org.ro – secțiunea Anunțuri – Anunțuri achiziții imobile;
- 8. a) Termenul limită de primire a ofertelor:** data de 04.12.2018, ora 12:00;
b) Adresa la care se transmit ofertele: sediul ANCOM, str. Delea Nouă, nr.2, sector 3, București;
c) Limba în care se redactează oferte: LIMBA ROMÂNĂ;
- 9. Data, ora și locul deschiderii ofertelor:** data de 04.12.2018, ora 13:00, sediul ANCOM, str. Delea Nouă, nr. 2, sector 3, București;
- 10. Plata** imobilului achiziționat se va efectua prin trezoreria afiliată autorității contractante, în contul deschis de beneficiar;
- 11. Criterii de calificare** conform Cap.2-Cerințe minime de calificare, din Caietul de sarcini;
- 12. Criteriul de atribuire** a ofertelor „prețul cel mai scăzut”, rezultat în urma comparării ofertelor financiare admisibile, reofertarea de către ofertanți a ofertelor financiare inițiale și evaluarea ofertei de pe primul loc din clasamentul rezultat în urma reofertării, de către un evaluator autorizat;
- 13. Perioada** de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă – minim 90 zile;
- 14. Depunerea ofertelor** se va efectua conform Cap.6 - Modul de prezentare a ofertelor, din Caietul de sarcini;
- 15. Relații suplimentare:** Persoană de contact Florian Gomoj, tel. mobil/fix: 0771.168.190/0372.845.324;
- 16. Orice ofertant/împuternicit** poate participa la deschiderea ofertelor.

CAIET DE SARCINI
privind
ACHIZIȚIA UNUI IMOBIL CU DESTINAȚIA DE SEDIU PENTRU OFICIUL JUDEȚEAN
ARAD

1. OBIECTIVE:

Strategia de dezvoltare a ANCOM și importanța funcțiilor și atribuțiilor instituției în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației impune ca spațiile în care își desfășoară activitatea să îndeplinească toate cerințele impuse de legislația în domeniul protecției muncii și a condițiilor de muncă, să corespundă în privința securității și păstrării tuturor bunurilor aflate în imobilul respectiv.

În contextul strategiei de dezvoltare, modernizare și optimizare a patrimoniului, ANCOM dorește achiziționarea unui imobil, în Municipiul Arad, cu destinația de sediu pentru Oficiul Județean Arad.

2. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE:

Toate ofertele depuse conform Anunțului de publicitate vor fi supuse evaluării de către comisia de evaluare.

2.1 DOCUMENTELE PENTRU CALIFICAREA OFERTANȚILOR:

În vederea calificării, ofertanții depun obligatoriu următoarele documente doveditoare cu privire la cerințele minime de mai jos:

Pentru persoanele juridice:

- Datele de contact ale ofertantului (copie act de identitate pentru reprezentant, adresă, telefon, fax, mail);
- Actul de proprietate asupra imobilului 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 imobilul este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații, ofertantul va garanta printr-o declarație pe proprie răspundere că, până la data stabilită pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare a imobilului, va degreva ipoteca sau va lichida toate obligațiile sub incidența cărora se află imobilul la data ofertării;
- Aprobarea de înstrăinare a imobilului, dată de organele abilitate, după caz, Adunarea Generală a Acționarilor/Asociaților, Consiliul de Administrație;

- Adeverinta care atestă plata la zi a datoriilor către primăria la care este arondat imobilul oferat;
- Certificat de Înregistrare la Registrul Comerțului - copie conform cu originalul;
- Certificat eliberat de către organele abilitate care să ateste plata obligațiilor către bugetul general consolidat, valabil la data depunerii ofertei;
- Dovada privind plata taxelor și impozitelor la data întocmirii ofertei pentru imobilul oferat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- Declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul nu sunt ocupate de alte persoane, firme sau materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- Declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul nu au facut obiectul unor finanțări din fonduri europene sau publice în ultimii 10 ani;
- Declarație a vecinilor privind acordul acestora referitor la posibilitatea amplasării unei antene de recepție stație de monitorizare în curtea imobilului oferat;
- Schițe cadastrale;
- Documentul din care să rezulte finalizarea lucrărilor de construcție sau de punere în funcțiune a clădirii (Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor);
- Fotografii cu exteriorul și interiorul imobilului, cu gardul, cu spațiul din curtea interioară.;
- Alte documente relevante.

Pentru persoanele fizice:

- Datele de contact ale ofertantului (copie act de identitate, adresă, telefon, fax, mail);
- Actul de proprietate asupra imobilului oferat – copie conform cu originalul;
- Extrasul de Carte Funciara (valabil la data depunerii cu dovada că acesta este/nu este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații); În cazul în care imobilul este grevat de ipotecă sau purtător de alte obligații, ofertantul va garanta printr-o declarație pe proprie răspundere că, până la data stabilită pentru încheierea contractului de vânzare-cumpărare a imobilului, va degreva ipoteca sau va lichida toate obligațiile sub incidența cărora se află imobilul la data ofertării;
- Adeverinta care atestă plata la zi a datoriilor către primăria la care este arondat imobilul oferat;
- Dovada privind plata taxelor și impozitelor la data întocmirii ofertei pentru imobilul oferat și dovada înregistrării lui în evidența organului fiscal teritorial;
- Documente doveditoare privind plata la zi a utilităților;
- Declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul nu sunt ocupate de alte persoane, firme sau bunuri materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;
- Declarație pe propria răspundere că imobilul și terenul nu au facut obiectul unor finanțări din fonduri europene sau publice în ultimii 10 ani;

- Declarație a vecinilor privind acordul acestora referitor la posibilitatea amplasării unei antene de recepție stație de monitorizare în curtea imobilului oferat;
- Schițe cadastrale;
- Documentul din care să rezulte finalizarea lucrărilor de construcție sau de punere în funcțiune a clădirii (Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor);
- Fotografii cu exteriorul și interiorul imobilului, cu gardul, cu spațiul din curtea interioară.;
- Alte documente relevante.

2.2 INFORMAȚII GENERALE ȘI CERINȚE TEHNICO-FUNCȚIONALE ALE IMOBILULUI CE SE DOREȘTE A FI ACHIZIȚIONAT:

- **Zona necesară:** Imobilul să fie situat în Municipiul Arad, jud. Arad; raza administrativ-teritorială a Municipiului Arad.
- **Tipul imobilului:** Imobilul să fie compus din clădire și teren și 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 și 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 Arad.
- **Referiri la documentele de proprietate:** Ofertantul să depună Actul de proprietate asupra imobilului oferat – copie conform cu originalul.
- **Suprafață construită/suprafață desfășurată/suprafață utilă:** Suprafața utilă a construcției să fie cuprinsă între 150 mp și 250 mp.
- **Numărul de încăperi, suprafață maximă a fiecăreia dintre acestea, destinația și dotarea minimă a acestora:**
 - Imobilul să aibă minim 3 (trei) spații de lucru (birouri) cu pardoseală pretabilă la spații de birouri (mochetă/parchet/gresie/travertin/marmură), cu suprafețe cuprinse între 10 și 25 mp fiecare.
 - Imobilul să aibă un spațiu, oficiu, destinat publicului ce relaționează instituțional cu autoritatea județeană cu suprafață totală cuprinsă între 20 mp și 50 mp.
 - Imobilul să aibă un spațiu pentru depozitare, garaj, cu o suprafață cuprinsă între 15 mp - 40 mp.
 - Imobilul să aibă o camera destinată echipamentelor IT cu o suprafață cuprinsă între 6 mp - 15 mp (camera serverelor).
 - Imobilul să aibă minim două grupuri sanitare cu suprafețe cuprinse între 2mp. – 15mp. fiecare, cu pardoseală și pereți placate cu gresie și faianță, dotate corespunzător.
- **Racordarea/alimentarea la/cu utilități (ex. energie electrică, gaze naturale, apă-canal, alte facilități, după caz):** Imobilul trebuie să fie racordat la utilități (ex: apă curentă, canalizare/fosă septică, bransament de energie electrică, gaze naturale).
- **Dotări tehnico - funcționale:** Imobilul 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, echipament omologat și avizele de funcționare conform legislației în vigoare. În cazul în care acestea instalații nu sunt cuprinse în proiectul/documentația tehnică, ofertantul va depune documente cu specificațiile tehnico-funcționale ale acestora;

- **Natura materialelor de construcție:** Imobilul să fie construit din structură cu plăci prefabricate din beton armat/cadre din beton cu zidărie/structură metalică/zidărie din cărămidă/BCA/construcție din lemn/structuri metalice cu ziduri ușoare de rigips.
- **Grupurile sanitare și dotarea lor:** Imobilul să aibă minim 2 grupuri sanitare, cu pardoseală și pereți placați cu gresie și faianță, dotate corespunzător, racordate la sistemul de canalizare/fosă septică, cu suprafețe cuprinse între 2 mp - 15 mp.
- **Instalații interioare, contorizări:** Instalațiile interioare de utilități să fie contorizate individual.
- **Suprafața minimă și maximă a terenului:** Imobilul să aibă un teren cu o suprafață cuprinsă între 50 mp și 500 mp (exclusiv suprafața construită), fiind astfel asigurată posibilitatea de parcare pentru minim două autovehicule cât și posibilitatea amplasării unei antene de recepție stație de monitorizare.
- **Deschiderea minimă a laturii de acces:** Imobilul trebuie să îndeplinească cerința de a fi o clădire ce are curte, cu acces auto și pietonal. Deschiderea minima a laturii de acces să fie de 10 m.
- Imobilul să fie finalizat, să nu prezinte degradări structurale, să fie finisat la interior și exterior. Imobilul să aibă data de finalizare a lucrărilor de construire, conform Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor/punerea în funcțiune a clădirii, după anul 2010.
- Imobilul să fie amplasat într-o zonă în care să fie permis accesul cu autovehiculele și în proximitatea imobilului să fie permisă oprirea și staționarea autovehiculelor;
- Imobilul să aibă tâmplărie realizată din lemn triplu-stratificat, aluminiu sau PVC cu geam termopan, ferestrele vor fi prevăzute cu deschideri.
- Imobilul să aibă curte amenajată (pavaje/ suprafețe betonate/ rigole/ borduri etc.)
- Holurile să asigure o buna deplasare a personalului în clădire;
- Să existe lumină naturală corespunzătoare muncii de birou, lumina artificială să îndeplinească parametrii necesari pentru condițiile de muncă la birou în conformitate cu normele europene.
- Imobilul să fie anvelopat termic și să aibă Certificat energetic obținut conform specificațiilor legislației în domeniu.

2.3 CERINȚE MINIME PRIVIND SITUAȚIA JURIDICĂ A IMOBILULUI:

Imobilul ofertat va trebui să prezinte următoarele caracteristici:

- Să se afle în proprietatea ofertantului sau ofertantul să fie mandatat de proprietar în vederea ofertării;
- Să nu existe litigii cu privire la imobil;
- Ofertantul va asigura îndeplinirea condițiilor pentru ca imobilul să poată fi instrăinat de îndată ce este declarat câștigător.

3. ÎNTOCMIREA OFERTEI:

3.1 ELABORAREA OFERTEI TEHNICE:

Oferta tehnica va fi elaborata în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini și va cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- Zona de amplasare a imobilului și adresa exactă a acestuia;
- Situația privind compartimentarea imobilului ____mp/încăpere;
- Suprafața terenului aferent imobilului;
- Perioada edificării construcției și anul punerii în funcțiune a acesteia;
- Consolidări efectuate la imobil (dacă este cazul);
- Numărul de locuri pentru parcare;
- Instalații de încălzire (tipul, puterea în Kw)
- Instalații sanitare;
- Instalații electrice;
- 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 parchet, mochetă, mozaic etc., vopsit pereți exteriori, alte dotări, termosistem, învelitoare (acoperiș).

Oferta tehnică va fi însoțită de următoarele documente:

- 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;
- Autorizația de construire, în copie conform cu originalul;
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- Extras de Carte funciară;
- Certificat energetic;
- Proiectul Tehnic de Execuție al clădirii (ex: Memoriile tehnice, Planurile de instalații, pe nivele, cu poziționarea echipamentelor, Planurile de arhitectură ale nivelelor, scara 1:50 sau 1:100, Secțiunile caracteristice de arhitectura și fațadele la o scară standardizată convenabilă, Plan de încadrare în zona scara 1: 2000, sau la orice altă scară reglementată prin legislația în vigoare, vizat de Direcția de Urbanism a Primăriei de care aparține imobilul;

Plan de situație scara 1:500/ 1:200, sau la orice altă scară reglementată prin legislația în vigoare, vizat de Direcția de Urbanism a Primăriei de care aparține imobilul) și alte documentații tehnice referitoare la execuția clădirii. În situația în care proprietarul nu mai deține proiectul tehnic, va prezenta documentele deținute la data depunerii ofertei.

3.2 OFERTA FINANCIARĂ, VA CUPRINDE:

- Pentru persoane juridice - Valoarea totală în lei, a imobilului, teren + construcție, cu și fără TVA;
- Pentru persoane fizice - Valoarea totală în lei, a imobilului, teren + construcție.

4. ETAPELE PROCEDURII:

4.1 ETAPA DE INFORMARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR:

- Autoritatea contractantă inițiază achiziția unui imobil cu destinația de sediu pentru Oficiul Județean Arad prin publicarea simultană a unui Anunț de publicitate într-un cotidian local, afișarea anunțului la sediul OJ Arad și la sediul central ANCOM, precum și pe pagina de internet a ANCOM, Caietului de sarcini putând fi descărcat de pe site-ul oficial ANCOM accesând link-ul: www.ancom.org.ro – secțiunea Anunțuri – Anunțuri achiziții imobile;
- Ofertanții depun ofertele la sediul ANCOM, str. Delea Nouă, nr. 2, sector 3, București, până la data și ora stabilite prin Anunțul de publicitate;
- Ofertele depuse la altă locație sau după data și ora stabilite prin Anunțul Publicitar vor fi respinse.

4.2 ETAPA DE DESCHIDERE A OFERTELOR:

- Comisia de evaluare, numită prin decizia președintelui ANCOM, deschide ofertele depuse în termen, întocmește procesul verbal încheiat cu această ocazie și transmite ofertanților copii ale acestuia;

4.3 ETAPA DE EVALUARE A OFERTELOR:

- Evaluarea ofertelor se poate realiza în una sau mai multe ședințe, de către comisia de evaluare;

4.4 ETAPA DE VIZIONARE A OFERTELOR

- După evaluarea ofertelor și stabilirea ofertelor admise, comisia de evaluare vizionează imobilele ale căror oferte au fost admise.

4.5 REOFERTAREA FINANCIARĂ:

- După etapa de vizionare, comisia de evaluare solicită ofertanților admiși depunerea unei noi oferte financiare în plic închis și sigilat.
- Noua ofertă financiară va fi depusă la sediul OJ Arad, bd. Revoluției, nr. 1, bl. H, sc. A, ap. 7, mun. Arad, jud. Arad, până la data și ora stabilite de către comisia de evaluare.

4.6 EVALUAREA OFERTELOR DE CĂTRE EVALUATORUL AUTORIZAT

- După reofertare, imobilul aferent ofertei clasată pe primul loc (oferta cu prețul cel mai scăzut) va fi supus evaluării de către un evaluator autorizat.

4.7 FINALIZAREA PROCEDURII DE ATRIBUIRE:

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

5. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: "PREȚUL CEL MAI SCĂZUT".

- Oferta declarată câștigătoare este oferta care are, "Prețul cel mai scăzut", ca urmare a reofertării și evaluării de către evaluatorul autorizat, respectând cerințele din prezentul caiet de sarcini.
- În cazul în care, în urma reofertării, au rezultat două sau mai multe imobile, cu același preț, ale căror caracteristici și amplasament satisfac cerințele din caietul de sarcini se va solicita ofertanților îmbunătățirea ofertei financiare.

6. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR:

- Limba de redactare - toate documentele vor fi redactate în limba română.
- Perioada de valabilitate a ofertelor - minim 90 de zile.
- Adresa la care se depune oferta: Registratura ANCOM, str. Delea Nouă, nr. 2, sector 3, București, iar pentru reofertare documentele vor fi depuse la sediul OJ Arad, B-dul Revoluției nr.1, Bl. H, Sc. A, Ap. 7, Arad;
- 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, unde 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 vânzare-cumpărare a unui imobil destinat pentru sediu ANCOM - OJ Arad.
- Plicul cu oferta trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ora", stabilită prin Anunțul de publicitate.
- Plicul ca urmare a reofertării trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA, ora", stabilită de comisia de evaluare la etapa de vizionare.

7. ALTE INFORMAȚII:

- Imobilele ofertate care întrunesc condițiile de calificare, după evaluarea ofertelor și vizionarea imobilelor de către comisia de evaluare, ofertele financiare ale acestora vor fi

supuse reofertării.

- Imobilul ofertat, care s-a clasat pe locul întâi după evaluarea ofertelor, vizionarea imobilelor și reofertare, va fi supus evaluării de către un evaluator autorizat.
- Dacă în urma evaluării de către un evaluator autorizat, rezultă o valoare a imobilului mai mică decât valoarea reofertată de către proprietar, contractul de vânzare – cumpărare a imobilului se va încheia cu valoarea rezultată în urma evaluării, cu consimțământul prealabil scris al vânzătorului.
- În cazul în care ofertantul nu acceptă prețul rezultat în urma evaluării de către evaluatorul autorizat, comisia de evaluare continuă procedura cu ofertantul clasat pe locul următor.
- Dacă în urma evaluării de către evaluator, valoarea imobilului este mai mare decât valoarea reofertată de către proprietar, contractul de vânzare – cumpărare a imobilului se va încheia cu valoarea reofertată.
- Orice persoană fizică/juridică, participantă la procedură, care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act al autorității contractante, poate formula o contestație în acest sens, în maxim 2 (două) zile de la luarea la cunoștință a documentului contestat.

