

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea unui imobil necesar desfășurării în condiții optime a activității unor compartimente din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru întocmirea și prezentarea ofertei și conține ansamblul cerințelor tehnice și funcționale obligatorii pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară, în raport cu necesitățile autorității contractante.

1. Introducere

Această secțiune detaliază cerințele necesare pentru ca fiecare Ofertant să elaboreze o ofertă în vederea achiziționării unei clădiri destinate birourilor, denumită "IMOBIL". Înalta Curte de Casație și Justiție îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, având calitatea de Achizitor în cadrul contractului de vânzare-cumpărare care va rezulta din această procedură.

Pentru a asigura îndeplinirea scopului procedurii, orice mențiune dintr-un capitol al Caietului de Sarcini trebuie interpretată ca fiind aplicabilă și în alte capitole relevante, chiar dacă nu este specificată explicit. Ofertantul are responsabilitatea de a interpreta cerințele astfel încât să acopere toate aspectele necesare.

Ofertanții trebuie să furnizeze specificațiile tehnice și funcționale ale imobilului propus, asigurându-se că acestea corespund nevoilor Înaltei Curți de Casație și Justiție. Oferta trebuie să respecte toate reglementările legale și normele tehnice în vigoare, demonstrând conformitatea imobilului cu cerințele de siguranță, accesibilitate și eficiență energetică.

Scopul principal al acestei proceduri este de a achiziționa un imobil adecvat pentru nevoile unor compartimente din cadrul Înaltei Curți de Casație și Justiție, prin evaluarea riguroasă a ofertelor primite, conform criteriilor stabilite. Toate cerințele din Caietul de Sarcini sunt interdependente și trebuie considerate în ansamblu pentru a asigura succesul procedurii și îndeplinirea obiectivelor autorității contractante. Ofertanții trebuie să manifeste o înțelegere deplină a acestor cerințe și să își formuleze ofertele în conformitate cu acestea.

2. Obiectul achiziției

Prin nota justificativă nr. 437 / 27.09.2024 a fost aprobată necesitatea și oportunitatea achiziționării unui imobil necesar desfășurării în condiții optime a activității unor compartimente ale Înaltei Curți de Casație și Justiție.

Obiectul achiziției constă în achiziționarea unui imobil cu destinația de clădire de birouri, având o suprafață utilă de minim 1800 mp. Imobilul trebuie să fie adecvat pentru desfășurarea activităților unor compartimente ale Înaltei Curți de Casație și Justiție, asigurând spații suficiente de mari și bine echipate pentru birouri și zone comune.

Achiziția vizează clădiri care îndeplinesc toate normele și standardele de construcție și siguranță relevante, inclusiv dotările necesare pentru o clădire de birouri.

Imobilul să fie adecvat pentru un sediu de instanță, cu spații largi care să asigure fluxul personalului instanței supreme, să beneficieze de un spațiu deschis pentru amenajarea unei săli de lectură în cadrul bibliotecii Înaltei Curți de Casație și Justiție, precum și de un spațiu necesar funcționării arhivei generale.

Achiziția propusă vizează îmbunătățirea infrastructurii și eficienței operaționale, asigurând un mediu de lucru adecvat și stabil.

Prin această procedură de achiziție, Înalta Curte de Casație și Justiție urmărește să asigure un mediu

de lucru adecvat și eficient pentru personalul său, facilitând astfel buna desfășurare a activităților.

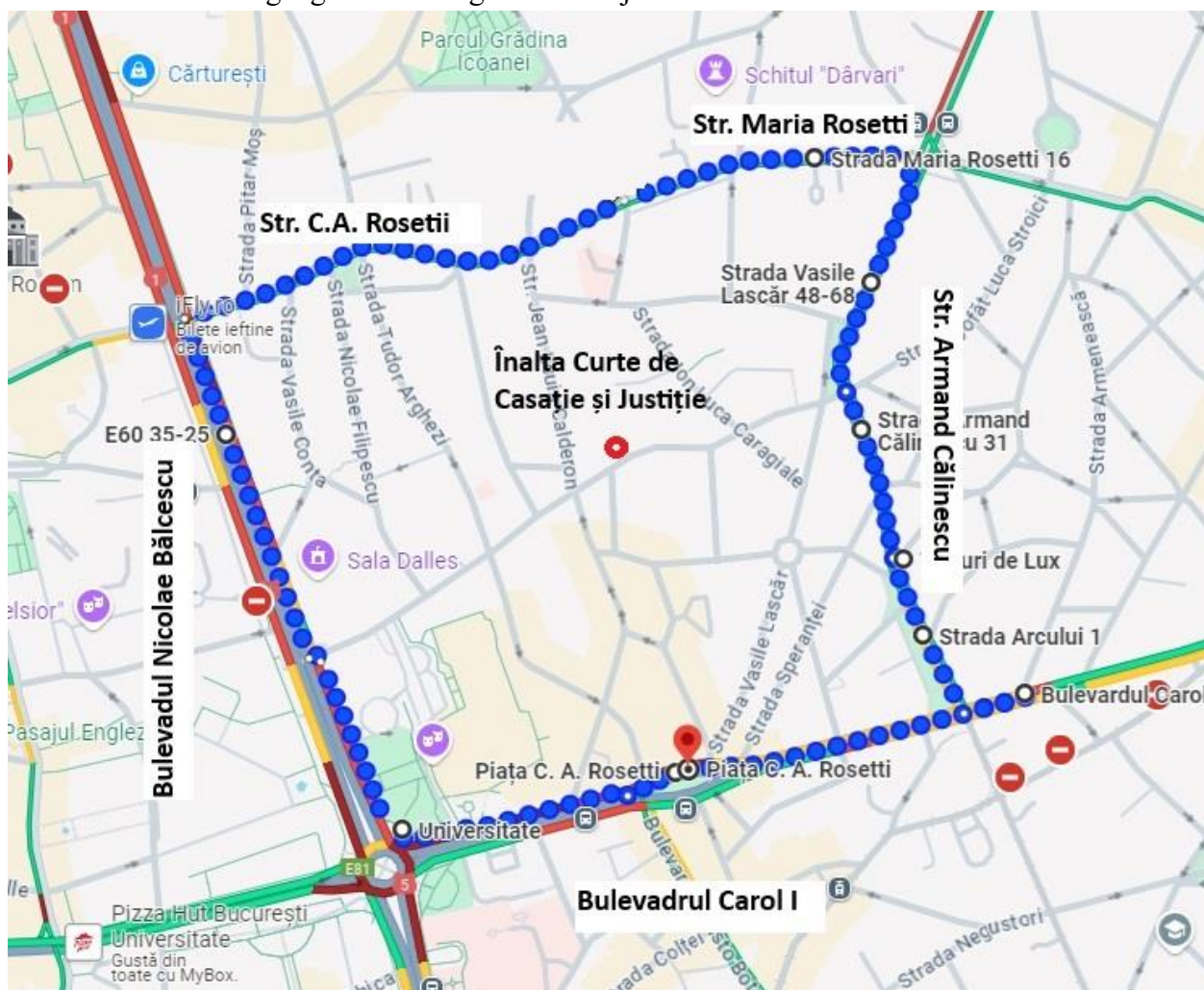
3. Specificații tehnice minime

Prezenta secțiune reglementează specificațiile minime pe care trebuie să le prezinte imobilul ce urmează a se achiziționa pentru a asigura funcționalitatea optimă și conformitatea cu cerințele Înaltei Curți de Casație și Justiție. Specificațiile minime sunt esențiale pentru a garanta că imobilul ales este adecvat pentru desfășurarea activităților administrative și pentru a oferi un mediu de lucru modern și eficient.

4. Principalele cerințe tehnice și funcționale

4.1. Suprafața totală va fi de minim 1800 mp

Imobilul trebuie să aibă deschidere/acces direct la artera rutieră, corespunzător unui sediu de instanță judecătorească, și să fie situat în zona centrală a municipiului București, în apropierea sediului principal al Înaltei Curți de Casație și Justiție (București, str. Batiștei nr. 25, sector 2), în interiorul delimitării geografice din figura de mai jos:



4.2. Imobilul trebuie să aibă spațiile și utilitățile necesare pentru a putea fi amenajat ca sediu secundar al Înaltei Curți de Casație și Justiție, în numele și pe cheltuiala ofertantului: birouri, arhivă generală, spații de depozitare și arhivare cu respectarea dispozițiilor legale, spații pentru personalul care asigură paza, camere servere, căi de acces (intrări, holuri, scări, ascensoare) care să asigure o bună circulație în clădire.

Încăperile să aibă iluminare naturală;

Starea clădirii să fie foarte bună, atât la interior cât și la exterior; să nu prezinte degradări

structurale, să fie finisat, să fie racordat la rețelele de energie electrică, apă, canalizare, să aibă grupuri sanitare, să fie dotat cu centrală termică proprie, sistem de condiționare a aerului, cablaj și prize pentru telefonie și calculatoare sau posibilitatea de montare a acestora.

Clădirea să nu fie încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic și să nu prezinte pericol public; Încăperile să nu fie traversate de conducte de gaze combustibile, conducte de apă, coșuri și canale de fum;

Clădirea să aibă lifturi, în măsura în care caracteristicile constructive ale imobilului permit montarea acestora;

4.3. Să existe spațiu cu destinația de parcare pentru 10-15 autoturisme.

4.4. Să se asigure ventilație naturală, iar pentru spațiile unde nu există ventilație naturală se va asigura ventilație artificială cu o instalație care să corespundă normativelor legale în vigoare.

4.5. Imobilul va fi predat în stare de curățenie, cu toate utilitățile solicitate;

4.6. Ofertantul va permite autorității contractante efectuarea oricărui tip de expertiză tehnică, realizată de experți ANEVAR (Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România) sau a altor tipuri de experți acreditați de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, sau alte instituții abilitate în domeniul în care autoritatea contractantă solicită expertiză;

4.7. Imobilul trebuie să fie autorizat din punct de vedere al securității la incendiu conform HG nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu coroborat cu OMAI 180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă;

5. Compartimentare.

Date despre suprafețe și caracteristici funcționale

Compartimentarea spațiului, dotarea tehnică și predarea acestuia se realizează de comun acord între Înalta Curte de Casație și Justiție și ofertantul declarat câștigător, până cel târziu la data de 20.12.2024.

Căile de evacuare ale imobilului/spațiului trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor și a normativelor antiseismice.

Sunt necesare camere separate pentru amplasarea serverului și echipamentelor aferente rețelei de calculatoare, dotate cu sistem de climatizare, de filtrare a prafului și de control al umidității, cu dimensionarea corespunzătoare a rețelei electrice. Imobilul trebuie să fie dotat cu cabluri, prize și alte echipamente necesare rețelei de calculatoare, sau să existe posibilitatea montării acestora.

Holurile (spațiile de circulație) trebuie să asigure o bună deplasare a utilizatorilor și personalului prin clădire.

Spațiile puse la dispoziție pentru arhive trebuie să respecte legislația în vigoare privind arhivele și normativele PSI.

Sunt necesare spații pentru următoarele funcțiuni :

- Cabinet Președinte
- Cancelarie Președinte
- Cabinet Prim magistrat
- Sală de consiliu / protocol
- Compartimentul Relații Internaționale
- Birouri pentru magistrații asistenți și grefieri care deservește Completul pentru soluționarea recursului în interesul legii și Completul pentru dezlegarea unor chestiuni de drept

- Birouri pentru procurorii care participă la ședințele de judecată
- Direcția legislație, jurisprudență și contencios (inclusiv Cabinet Director)
- Serviciul Informatică și Statistică Judiciară
- Bibliotecă și Sală de lectură
- Departamentul economico-financiar și administrativ
- Direcția resurse umane și organizare
- Compartiment audit intern
- Arhiva generală
- Spațiu pentru servicii administrative, destinat depozitării materialelor necesare pentru buna funcționare a compartimentelor.

6. Dotări tehnice și instalații:

Imobilul/spațiul oferit trebuie să dețină:

Sistem de încălzire, care să asigure temperaturi optime;

Racordare la rețeaua de alimentare cu apă și canalizare;

Racordare la rețeaua de alimentare cu energie electrică;

Uși dotate cu încuietori cu butuc;

Ferestre etanșe dotate cu posibilitate de deschidere;

Zugrăveală lavabilă proaspătă, finisaje de bună calitate; pardoseli din granit sau gresie, în spațiile de circulație publică, mocheta sau parchet în birouri, beton în spațiile tehnice, arhive, anexe ;

Pereții interiori să permită recompartimentarea;

Instalații sanitare, prize, întrerupătoare noi;

Rețea de hidranți interiori și exteriori, conform normativelor PSI;

Sistem de avertizare la incendiu, printr-un sistem electronic de avertizare în caz de incendiu în fiecare diviziune a spațiului și autorizație PSI;

Sistem antiefracție; grilaje metalice la ferestre sau folie antiefracție;

Sistem de ventilare/ condiționare a aerului;

Cablaj, prize și alte echipamente aferente rețelei de telefonie și calculatoare.

Scara de evacuare, în caz de urgență pentru clădiri cu mai multe etaje;

7. Documente ce reflectă îndeplinirea de către ofertant a condițiilor necesare pentru perfectarea contractului de vânzare – cumpărare

Documentele necesare pentru imobil sunt următoarele:

a) Titlul de proprietate;

b) Aprobarea de vânzare a imobilului, dată de organele abilitate, după caz, adunarea generală a acționarilor, consiliul de administrație, sau similare pentru persoane juridice;

c) Extras de carte funciară de informare pentru imobilul în cauză;

d) Document emis de Serviciul de sistematizare și urbanism local, din care să reiasă faptul că amplasamentul nu este inclus în programul de sistematizare a zonei (Certificat de urbanism);

e) Certificat fiscal pentru imobilul în cauză, care să ateste plata la zi a impozitelor și taxelor la bugetul de stat și la cel local;

f) Ofertanții/candidații persoane juridice care depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că sunt legal constituiți, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii, după caz. Aceste documente pot fi, după caz: certificat constatator emis de ONRC/ hotărâre judecătorească/document care atestă forma de constituire, sau în cazul ofertanților străini, documente echivalente emise în țara de rezidență, după

caz. Informațiile cuprinse în Certificatul constatator să fie reale/actuale la data prezentării, după caz. Pentru persoanele juridice/fizice străine, documentele care dovedesc o formă de înregistrare/atestare vor fi prezentate în traducere în limba română. (*figurează în anunțul de participare*);

g) Expertiză tehnică sau orice alte documente care să ateste starea actuală a construcției și clasa de risc seismic a acesteia;

h) Audit energetic întocmit de un auditor energetic autorizat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;

i) Expertiză tehnică sau orice alte documente care să ateste gradul de conformare al clădirii la cerințele actuale de securitate la incendiu;

j) Cartea tehnică a construcției.

k) Declarație pe propria răspundere că imobilul nu este ocupat de alte persoane, firme sau materiale și poate fi ocupat imediat după semnarea contractului și achitarea prețului;

l) Declarație pe propria răspundere că imobilul nu se află sub interdicția de a-i fi schimbată destinația ca urmare a accesării unor fonduri europene;

l) Planuri cadastrale din care să reiasă că imobilul se află în interiorul delimitării geografice stabilite prin Caietul de sarcini;

m) În situația în care clădirea este monument istoric, se va face dovada îndeplinirii condițiilor de preemțiune prevăzute de art. 4 alin. (4) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, precum și a art.1730 - 1733 Cod Civil.

n) Orice documente relevante, inclusiv declarația candidatului/ofertantului din care să rezulte dacă există drepturi reale asupra imobilului constituite în favoarea unor terți, precum și dacă imobilul este afectat de sarcini, respectiv ipoteci, privilegii, somații, sechestre, litigii (ex acțiuni în revendicare, retrocedări etc.) sau orice alte situații similare, pe lângă informațiile rezultate din extrasul de carte funciară de informare.

8. Caracteristici din punct de vedere juridic

Imobilul oferat va trebui să prezinte următoarele caracteristici din punct de vedere juridic:

- a) să se afle în proprietatea ofertantului;
- b) să aibă destinație de clădire administrativă/de birouri;
- c) să nu fie grevat de sarcini; în situația în care imobilul este grevat de ipotecă, se va depune acordul băncii creditoare pentru participarea la procedura de achiziție și înstrăinare.
- d) să nu existe litigii cu privire la imobil;

9. Factori de evaluare:

Factorul 1. Prețul

Prețul va reprezenta 50% din punctajul total, astfel, punctajul maxim alocat va fi de 50 de puncte pentru prețul cel mai scăzut.

Oferta financiară cu cea mai mică valoare care îndeplinește condițiile minime va primi 50 de puncte. Celelalte oferte vor fi punctate astfel:

$P(n) = P_{\min} / \text{preț ofertat } (n) \times 50 \text{ de puncte}$

Unde :

P(n) - punctajul ofertei pentru factorul preț

P min - prețul cel mai mic ofertat

Preț ofertat (n) – prețul aferent ofertei pentru care se calculează punctajul.

Factorul 2. Proximitatea

Proximitatea va reprezenta 35% din punctajul total, astfel, punctajul maxim alocat va fi de 35 de puncte pentru imobilul cel mai apropiat de sediul ÎCCJ din Str. Batiștei, nr. 25, sector 2. Oferta cu imobilul cel mai apropiat va primi 35 de puncte. Numărul de puncte acordate celorlalte oferte vor fi punctate astfel:

$D(n) = D \text{ min} / \text{distanța ofertată } (n) \times 35 \text{ de puncte}$

Unde :

D(n) - punctajul ofertei pentru factorul proximitate

D min - distanța cea mai mică față de sediul ÎCCJ

Distanța ofertată (n) – distanța aferentă ofertei pentru care se calculează punctajul.

Factorul 3. Eficiență Energetică

Eficiența energetică reprezintă 5% din punctajul total. Se vor acorda 5 puncte pentru eficiența energetică a imobilului.

Se vor acorda 0 puncte în cazul în care imobilul ofertat are clasa energetică B (reprezintă cerință minimă).

Se vor acorda 5 puncte în cazul în care imobilul are clasa energetică A.

Factorul 4. Dotări privind securitatea la incendiu

Dotările privind securitatea la incendiu reprezintă 5% din punctajul total. Se vor acorda 5 puncte pentru dotările privind securitatea la incendiu.

Se vor acorda 0 puncte pentru imobilul care are instalație interioară de stingere a incendiilor (reprezintă cerință minimă).

Se vor acorda 5 puncte pentru imobilul care este dotat cu centrală IDSAI cu acoperire integrală, pe întreaga suprafață a imobilului (Instalație de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu).

Se vor acorda 5 puncte pentru imobilul care are sistem automat de stingere a incendiilor cu acoperire integrală, pe întreaga suprafață a imobilului (ex. sprinklere).

Punctajul nu se va acorda în cazul în care instalațiile nu sunt funcționale.

Factorul 5. Clasa seismică

Clasa seismică reprezintă 5% din punctajul total. Se vor acorda 5 puncte pentru clasa de risc seismic. Se vor acorda 0 puncte pentru imobilul care se încadrează în clasa de risc seismic RsIII așa cum sunt acestea definite la art. 1 alin. 2 lit. d din Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor (reprezintă cerință minimă).

Se vor acorda 5 puncte pentru imobilul care se încadrează în clasa de risc seismic RsIV așa cum sunt acestea definite la art. 1 alin. 2 lit. d din Legea nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor.

Punctajul total acordat este de 100 puncte.

10. Condiții contractuale și predarea imobilului

10.1 Condiții contractuale. Dreptul de proprietate și riscul contractului de cumpărare

Dreptul de proprietate se transferă cumpărătorului la momentul încheierii contractului de vânzare, în formă autentică, fiind urmată, în mod obligatoriu, de efectuarea tuturor demersurilor de înscriere în cartea funciară.

Riscul contractului cade în sarcina vânzătorului cât timp bunul nu este predat. În cazul pieririi fortuite a bunului, vânzătorul pierde dreptul la contraprestație, iar dacă a primit-o este obligat să o restituie. De asemenea, odată cu dreptul de proprietate asupra imobilului (împreună cu toate

accesoriile toate bunurile destinate folosinței sale) se transmit și toate drepturile ce decurg din avizele și autorizațiile, certificatele emise până la acel moment.

10.2 Recepția imobilului

Vânzătorul are obligația de a preda imobilul conform termenilor și condițiilor specificate în Caietul de sarcini, la data semnării contractului de vânzare-cumpărare.

Imobilul trebuie să fie supus unor operațiuni de verificare pentru a se asigura că acesta corespunde specificațiilor din Caietul de sarcini și ofertă. Aceste verificări pot include evaluarea structurii, a instalațiilor, a finisajelor și a altor aspecte tehnice relevante. După finalizarea acestor verificări, se va întocmi un proces verbal de recepție. Acest document va confirma că imobilul a fost predat către Înalta Curte de Casație și Justiție și că respectă toate cerințele specificate în Caietul de sarcini. Procesul verbal de recepție reprezintă dovada oficială a predării imobilului.

Pe lângă aceasta, procesul verbal de recepție trebuie să ateste că vânzătorul a predat toate documentele originale referitoare la proprietatea și utilizarea imobilului. Aceste documente necesare includ actul de proprietate asupra imobilului, care poate acoperi atât terenul, cât și clădirile, și toate documentele care fac parte din istoricul proprietății, precum și modul de dobândire a dreptului de proprietate. Alte documente relevante care trebuie predate pot include autorizații de construire, certificate de urbanism, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, documentații cadastrale și altele.