

R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL JUDEȚEAN DE POLIȚIE SIBIU



SERVICIUL LOGISTIC

Nesecret
Sibiu
Nr. 169223 din 01.07.2024
Exemplar unic

FIȘA DE DATE

Privind închirierea unui imobil, dotat cu utilități și spații de parcare, necesare funcționării INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN SIBIU

COD CPV 70310000-7: Servicii de închiriere sau vânzare de imobile

A. INTRODUCERE

B. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR

C. EVALUAREA OFERTELOR

D. ALTE INFORMAȚII UTILE

E. FORMULARE

A. INTRODUCERE

A.1. Informații privind autoritatea contractantă:

Denumire: INSPECTORATUL JUDEȚEAN DE POLIȚIE SIBIU

Adresă: Strada Revoluției, nr. 4-6, Sibiu

Date contact: telefon: 0269 208435, fax: 0269208431, e-mail: logistica@sb.politiaromana.ro, site: <https://sb.politiaromana.ro/>.

Banca: Trezoreria Sibiu - RO52 TREZ 23A6 1030 1200 200X

A.2. Scopul aplicării procedurii

Autoritatea contractantă invită persoanele juridice și/sau fizice interesate să depună oferte în vederea atribuirii contractului de închiriere a unui imobil cu destinația de sediu în **Municipiul Sibiu, județul Sibiu**, cu o suprafață utilă de minimum 900 mp, pentru desfășurarea activităților specifice Inspectoratului de Poliție Județean Sibiu, pentru o perioadă de 12 de luni de la data semnării contractului, cu posibilitatea prelungirii acesteia prin act adițional.

A.3. Procedura aplicată

Normele procedurale interne pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de închiriere a unor bunuri imobile necesare entităților publice din cadrul M.A.I., aprobate de către Secretarul General al M.A.I.

Normele procedurale se pot pune la dispoziția ofertanților printr-o solicitare scrisă în acest sens. Autoritatea contractantă publică pe pagina de internet <https://sb.politiaromana.ro/> și pe platforma electronică SEAP, un anunț privind intenția de închiriere a unui imobil și transmite concomitent acest anunț la minim 3 agenții imobiliare.

A.4. Valoare estimată

Valoarea estimată a chiriei lunare este de **49.159,67 lei/lună fără TVA**, respectiv **58.500,00 lei/lună cu TVA**).

NOTĂ: Încheierea contractului de închiriere este condiționată de disponibilitatea fondurilor bugetare de stat, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetul care intră sub incidența legislației privind finanțele publice (art. 14, alin. (3) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare: "Nici o cheltuială din fonduri publice nu poate fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu este aprobată potrivit legii și nu are prevederi bugetare").

A.5. Durata contractului

Durata contractului este pe o perioadă de 12 de luni de la data semnării acestuia de către ambele părți, cu posibilitatea prelungirii acestuia prin act adițional.

A.6. Criteriul de atribuire

Prețul cel mai scăzut, aplicat la oferta care îndeplinește toate cerințele de selecție și calificare.

B. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTELOR

Documentele ofertei:

1. Documente de calificare;
2. Propunere tehnică;
3. Propunere financiară.

1. Documente de calificare

- a) Dovada titlului de proprietate valabil asupra bunului imobil înscris în cartea funciară.
- b) Extrasul de carte funciară actualizat în copie conformă eliberat cu cel mult 15 zile calendaristice înainte de termenul limită de depunere al ofertelor.
- c) Copia conformă de pe actul constitutiv (pentru persoane juridice).
- d) Certificatul de înregistrare fiscală, în copie conformă și certificatul constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului, în original, alte acte doveditoare privind înființarea și funcționarea persoanei juridice, în copie conformă (pentru persoane juridice).
- e) Declarația pe propria răspundere că nu se află în litigiu cu organizatorul procedurii de închiriere, conform Anexei 6.
- f) Certificatul de atestare fiscală, în original, valabil la data depunerii ofertei, care să ateste faptul că ofertantul nu are debite restante către bugetul local aferente bunului imobil ofertat.
- g) Copia conformă de pe BI/CI, actul de reprezentare sau actul de împuternicire în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciții ofertanților, în formă autentică.
- h) Copii „conform cu originalul” după contractele pentru utilități, însoțite de dovada achitării la zi a consumurilor.
- i) Autorizațiile de funcționare pentru ascensor/ascensoare, echipamente și utilaje care necesită eliberarea acestui document conform legislației în vigoare (instalațiile sub presiune, instalații de ridicat, aparatele consumatoare de combustibil și componentele acestora etc.), precum și reviziile periodice aflate în termenul de valabilitate, acolo unde este cazul.
- j) Autorizația de securitate la incendiu aflată în termenul de valabilitate.
- k) Certificatul de atestare/adeverință privind edificarea construcției pentru construcțiile realizate înainte de 1 august 2001, respectiv procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru construcțiile realizate după data de 1 august 2001, cu respectarea prevederilor Legii nr. 7/1996 și ale Legii nr. 50/1991.
- l) Certificat de performanță energetică al construcției eliberat în conformitate cu prevederile Legii nr. 372/2005.
- m) Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent (traducere autorizată) pentru persoanele juridice străine, în copie legalizată, din care să reiasă elementele de identificare ale societății, asociații și administratorul, obiectul de activitate și starea de activitate la zi a societății.
- n) Declarație pe propria răspundere din care să reiasă că în ultimii 5 ani ofertantul nu a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale/terorism, pentru corupție, infracțiuni asupra intereselor financiare, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, conform Anexei nr. 4.
În situația în care din documentul solicitat reiese că ofertantul se află într-una din situațiile enumerate mai sus, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.
- o) Declarație pe propria răspundere a ofertantului persoană juridică, conform Anexei nr. 5, din care să reiasă ca nu a intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecător. În situația în care din documentul solicitat reiese că ofertantul se află în situația de mai sus, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.
- p) Declarație pe propria răspundere din care să reiasă ca ofertantul nu prezintă informații false și va prezenta informațiile solicitate de către entitatea publică M.A.I., în scopul

demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, conform Anexei nr.5. În situația în care entitatea publică M.A.I., va constata că ofertantul prezintă informații false și nu perzintă informațiile solicitate, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.

- q) Declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că, la solicitarea entității publice M.A.I., ofertantul va prezenta actele în original sau copie legalizată. În situația în care ofertantul nu va prezenta documentele conform solicitării entității publice, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.

Documentele de calificare vor fi îndosariate și vor fi depuse în plic închis și sigilat. Plicul va purta înscrisul "DOCUMENTE DE CALIFICARE".

2. Propunerea tehnică

Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini. Ofertantul va detalia în propunerea tehnică modul în care imobilul corespunde cerințelor, ținând cont de următoarele aspecte:

- a) Descriere generală a imobilului și a spațiului de închiriat;
- b) Descrierea condițiilor existente la data depunerii ofertei;
- c) Descrierea amenajărilor ce vor fi realizate până la data dării în folosință;
- d) Darea în folosință a spațiului închiriat- grafic de timp estimativ;
- e) Condițiile de facturare și de plată;
- f) Alte prevederi/ facilități;
- g) Anexat propunerii tehnice, se vor prezenta fotografiile color ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Documentele propunerii tehnice vor fi îndosariate și vor fi depuse în plic închis și sigilat. Plicul va purta înscrisul "PROPUNERE TEHNICĂ".

3. Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi elaborată în conformitate cu prevederile caietului de sarcini. Prețul ofertei va fi format din: prețul lunar al chiriei/mp, în lei, exclusiv TVA; prețul chiriei lunare este fix pe toată perioada de derulare a contractului.

Chiria lunară trebuie să includă toate costurile, precum cele privind mentenanță, toate reparațiile (inclusiv cele curente sau locative), eventuale reînnoiri ale autorizațiilor, etc..

Costurile lunare privind serviciile de salubritate, colectare selectivă a deșeurilor și de utilități: apă, energie electrică, încălzire se vor achita de către Autoritatea Contractantă separat, lunar în funcție de consum.

Inspectoratul Județean de Poliție Sibiu **nu plătește comision** (imobiliar sau orice alt tip de comision/taxă) unei eventuale agenții imobiliare, care se va prezenta cu ofertă. Ofertanții nu trebuie să includă în cadrul propunerii financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către o agenție imobiliară pentru publicitate/reprezentare/intermedieri

Propunerea financiară va fi depusă în plic închis și sigilat. Plicul va purta înscrisul "PROPUNERE FINANCIARĂ".

PREZENTAREA OFERTEI

Cele 3 plicuri (documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară) vor fi depuse într-un plic exterior cu burduf, închis și sigilat, care va fi însoțit de o *scrisoare de înaintare*, vor fi numerotate și se vor menționa într-un OPIS.

Documentele vor fi prezentate în original sau copie (cu inscripția “*conform cu originalul*”, precum și semnătura autorizată, însoțită de ștampila unității – pentru persoanele juridice).

Pe plicul exterior cu burduf se vor marca următoarele date:

- Numele și adresa organizatorului: **INSPECTORATUL JUDEȚEAN DE POLIȚIE SIBIU, Strada Revoluției, nr. 4-6, Sibiu.**
- Obiectul procedurii de închiriere: **Ofertă pentru închirierea unui imobil situat în Municipiul Sibiu pentru funcționarea INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN SIBIU.**
- **A nu se deschide înainte de data 22.07.2024, ora 13:00.**
- **Ofertant**

Termenul limită de primire a ofertelor: data 22.07.2024, ora: 12:00;

Adresa la care se transmit ofertele: sediul Inspectoratului Județean de Poliție Sibiu, Strada Revoluției, nr. 4-6, Sibiu;

Limba în care se redactează oferta: limba română.

Perioada de timp în care ofertantul trebuie să își mențină oferta valabilă: 90 de zile.

C. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: ora 13:00, data 22.07.2024, locul: sediul Inspectoratului Județean de Poliție Sibiu, Strada Revoluției, nr. 4-6, Sibiu.
2. Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică: **Prețul cel mai scăzut ofertat** pentru închirierea unui imobil în Municipiul Sibiu dotat cu utilități și spații de parcare necesare funcționării INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN SIBIU cu:
 - Respectarea de către imobilul ofertat a specificațiilor tehnice din caietul de sarcini;
 - Condiția ca ofertantul să fie declarat calificat în ceea ce privește documentele de eligibilitate, înregistrare și capacitate tehnică.
3. Factorii de evaluare a ofertelor sunt:
 - a) Caracteristici generale ale spațiului în ceea ce privește starea tehnică a imobilului, existența utilităților, parcare auto;
 - b) Caracteristici tehnice specifice – modul în care oferta răspunde caietului de sarcini în ceea ce privește necesitățile de spațiu ale autorității contractante;
 - c) Disponibilitatea ofertantului de a îndeplini cerințele specifice din caietul de sarcini în cazul în care la momentul prezentării ofertei ele nu există;
 - d) Valoarea totală a ofertei în lei fără TVA.
4. Evaluarea ofertelor se realizează prin aplicarea criteriului de evaluare **Prețul cel mai scăzut**. Această evaluare se va desfășura după cum urmează:
 - După primirea ofertelor, acestea se înregistrează;
 - Se deschid ofertele și se consemnează în procesul verbal de deschidere documentele depuse, valoarea tarifului de închiriere, termenul de închiriere;
 - Procesul verbal de deschidere după semnare, se înmânează participanților prezenți la deschidere și se transmite obligatoriu celor care nu sunt prezenți;

- După verificarea documentelor de eligibilitate, înregistrare, proprietate și a actelor depuse în susținerea propunerii tehnice, comisia de evaluare va înștiința ofertanții calificați privind data și ora la care se va efectua vizionarea imobilului;
- Ofertanții a căror ofertă nu este eligibilă vor fi înștiințați în scris asupra acestui fapt cu motivare;
- După vizionarea ofertelor calificate și verificarea îndeplinirii parametrilor cuprinși în caietul de sarcini, comisia de evaluare va întocmi analiza punctelor tari și a celor slabe pentru fiecare ofertă vizionată;

Comisia de evaluare va întocmi procesul verbal de evaluare a ofertelor care va conține toate datele legate de parcurgerea procedurii și va stabili clasamentul descrescător din punct de vedere al prețurilor prezentate în ofertele declarate admise sau calificate.

Autoritatea contractantă va comunica ofertanților participanți rezultatul evaluării ofertelor, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea procesului verbal de evaluare a ofertelor.

Transmiterea comunicărilor se va efectua obligatoriu prin poștă, cu confirmare de primire și opțional prin fax sau prin mijloace electronice.

Comisia de evaluare va proceda la deschiderea plicului ce conține documentele de calificare și vor fi considerate calificate acele oferte care au îndeplinit în totalitate cerințele de la documentele de calificare și drept urmare se va proceda la deschiderea ofertei tehnice.

Deschiderea ofertei financiare se va face după deschiderea și evaluarea ofertei tehnice.

D. PREȚUL CONTRACTULUI

Prețul ofertei va fi format din: prețul lunar al chiriei/mp, în lei, exclusiv TVA; prețul chiriei lunare este fix pe toată perioada de derulare a contractului.

E. ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere a spațiului cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă finală a fost acceptată.

În contractul de închiriere vor fi prevăzute toate obligațiile cu privire la executarea acestuia, precum și modalitatea de rezolvare a eventualelor litigii.

La momentul închirierii imobilului se încheie proces-verbal de predare-primire a spațiului, act ce constituie anexă la contractul de închiriere.

F. ALTE INFORMAȚII UTILE

Documentele pentru elaborarea și prezentarea ofertei pot fi obținute gratuit la adresa <https://sb.politiaromana.ro/>, secțiunea Informații publice/Achiziții publice.

Sursa de finanțare: Bugetul de stat.

G. Formulare

1. Model scrisoare de înaintare a ofertei;
2. Model solicitare de clarificări;
3. Model contract;
4. Anexe.