



DOCUMENTAȚIE

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE SPAȚIU BIROURI PENTRU

PUNCTUL DE LUCRU JUDEȚEAN PRAHOVA

CUPRINS

ANUNȚ DE PARTICIPARE

CAIET DE SARCINI

ANUNȚ DE PARTICIPARE

Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - I.S.C.T.R., instituție publică finanțată din surse proprii, dorește închirierea unui spațiu de birouri pentru punctul de lucru județean Prahova, în suprafață de cca. 100 mp.

Criteriul de atribuire este: prețul total de închiriere lunar cel mai scăzut dintre ofertele admisibile. Prin prețul total de închiriere lunar se înțelege prețul solicitat pentru suprafața utilă totală ofertată inclusiv costul tuturor utilităților (energie electrică, energie termică, apă-canal și salubritate).

Documentația în vederea depunerii ofertelor se obține gratuit de la sediul central al I.S.C.T.R. din B-dul. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, poarta G, București sau poate fi accesată pe site-ul I.S.C.T.R. - www.isctr-mt.ro - secțiunea Informații de interes public - Transparență - Achiziții.

Pentru contact se va utiliza adresa de e-mail: iss-secretariat@isctr-mt.ro.

Oferta semnată și ștampilată va fi transmisă în plic sigilat, pe care va fi menționat OFERTA ÎNCHIRIERE SPAȚIU BIROURI PENTRU PUNCTUL DE LUCRU JUDEȚEAN PRAHOVA, până cel târziu în data de 12.10.2020 ora 12⁰⁰, direct sau prin poștă pe adresa I.S.C.T.R. din B-dul Dinicu Golescu nr. 38, poarta G, parter, Registratura I.S.C.T.R., sector 1, București.

CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier - I.S.C.T.R., dorește închirierea unui spațiu de birouri pentru punctul de lucru județean Prahova.

2. OBIECTIVE

Obiectivul urmărit a fi realizat prin cadrul prezentului caiet de sarcini este asigurarea desfășurării în mai bune condiții a activitatilor de birou precum și asigurarea condițiilor de arhivare, conform legii, a documentelor specifice.

3. CERINTE ASUPRA OFERTEI

Oferta trebuie să îndeplinească cerințele minime expuse în paragrafele următoare:

3.1. Cerințe tehnice și funcționale ale ofertei:

1. imobilul să fie situat în zonele situate în intravilanul municipiului Ploiești;
2. să aibă acces facil, auto și pentru persoane;
3. suprafața utilă totală de cca. 100 mp, compartimentată astfel încât să permită desfășurarea activităților interne de birou și de conducere a inspectoratului, un birou consilier juridic și amenajarea unui spațiu pentru depozitare documente specifice și diverse materiale consumabile. În situația în care, la data limită de deschidere a ofertelor suprafața utilă este un open space, proprietarul va menționa în ofertă, în mod expres, faptul că va realiza compartimentarea pe propria cheltuială, până la data intrării în vigoare a contractului, conform cerințelor chiriașului.

Atenție: Suprafața utilă ofertată, pe baza căreia se va încheia contractul de închiriere, va fi compusă numai din suprafețele utile ale birourilor (suprafața open-space, după caz) și a depozitului de documente și materiale consumabile și nu se vor adăuga suprafețele altor spații (acces, scări, holuri, oficii, logii, balcoane, grupuri sanitare, etc.);

4. centrală termică proprie sau instalații de climatizare (ventiloconvectoare) sau încălzire centrală de la punctul termic;
5. tâmplărie cu rupere termică și geam termopan;
6. grup sanitar placat cu gresie/mozaic și faianță;
7. spațiul să fie pardosit cu parchet sau mocheta de trafic intens;
8. pereții să fie finisați cu vopsea lavabilă;
9. prezentare exterioară a imobilului corespunzătoare sediu firmă (aspect îngrijit/întreținut fără degradări);
10. să existe posibilitatea parcării permanente în incintă privată sau domeniul public (pe bază de contract încheiat și plătit de către locator pentru toate locurile de parcare puse la dispoziție, începând cu data semnării contractului de locațiune cu ISCTR), păzita 24/24 ore sau monitorizată video, pentru minim 3 autovehicule;

11. în cazul în care în imobilul ofertat își desfășoară activitatea și alte societăți comerciale, acestea să presteze exclusiv activități de birouri - nu se admit unități de alimentație publică (restaurante, baruri, cluburi, discoteci) sau unități de producție.
12. imobilul să prezinte siguranță în exploatare.
13. disponibilitatea și acordul proprietarului pentru montarea unei antene de transmisie date proprii I.S.C.T.R. și a aparatelor de aer condiționat (dacă va fi cazul);
14. Nu se acceptă ofertarea unor spații ce fac obiectul subînchirierii - spațiul se va închiria de către I.S.C.T.R. direct de la proprietar.
15. Nu se acceptă oferte depuse de către operatorii economici care au calitatea de operator de transport, respectiv operatori de transport rutier/intreprinderi de transport în cont propriu marfă sau persoane, operatori de activități conexe - activități desfășurate de autogară precum și activități de intermediere, școli de șoferi auto și centre de pregătire profesională - conform OMT 980/2011 și nici oferte depuse de către persoane fizice care figurează ca administritatori legali sau membrii ai consiliilor de administrație în cadrul operatorilor de transport rutier/intreprinderi de transport în cont propriu marfă sau persoane, activități desfășurate de autogară precum și activități de intermediere.

În acest sens, ofertanții persoane fizice, vor depune odată cu oferta o declarație pe proprie răspundere, sub sancțiunile prevăzute de art. 326 din Codul Penal privind infracțiunea de fals în declarații, că nu dețin nicio calitate dintre cele incompatibile mai sus menționate.

Atenție: Cerințele menționate la punctele de la 1 la 15 vor fi comentate punct cu punct. În situația în care nu sunt respectate cerințele de mai sus, oferta dumneavoastră nu va fi luată în considerare. I.S.C.T.R. își rezervă dreptul ca, până la luarea unei decizii de acceptare a ofertei, să facă verificări directe (prin vizionarea imobilului) privind stabilirea conformității cu cele ofertate și modul de îndeplinire a tuturor cerințelor.

Alte cerințe obligatorii:

Odată cu depunerea ofertei, vor fi prezentate următoarele:

1. fotografii color de ansamblu, ale fațadelor și ale tuturor spațiilor interioare și exterioare;
2. actul de proprietate/extras de carte funciară al imobilului/spațiului ofertat - (copie semnată și ștampilată pentru conformitatea cu originalul);
3. planul de arhitectură/releveul - întocmite de către persoane autorizate - din care să rezulte suprafața utilă - (copie semnată și ștampilată pentru conformitatea cu originalul).
4. o fișă de informații generale care să cuprindă: numele și prenumele ofertantului, adresa de corespondență, număr de telefon, număr de fax și/sau adresă de e-mail.

Oferta financiară exprimată în lei sau euro/lună fără TVA (pentru ofertanții ce nu sunt plătitori de TVA se va menționa acest aspect), va consta în prețul total de închiriere lunar (prețul pentru suprafața utilă ofertată + prețul utilităților). Pentru calculul prețului la utilități (energie electrică, energie termică/gaze, apă-canal și salubritate) precizăm faptul că, punctul de lucru județean Prahova are un număr de 7 angajați care desfășoară activități de zi și preponderent în trafic.

În eventualitatea în care între părți se va încheia contractul de închiriere, durata acestuia va fi de la 01.11.2020 și până la data de 31.12.2020, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Factura pentru chirie se va emite după încheierea fiecărei luni și va fi plătită într-un termen de cel mult 30 de zile de la primirea și înregistrarea acesteia la sediul central al I.S.C.T.R. iar pentru efectuarea plăților, persoanele juridice trebuie să dețină cont deschis la Trezorerie.

Oferta semnată și ștampilată, în plic sigilat pe care va fi menționat "OFERTĂ ÎNCHIRIERE SPAȚIU BIROURI PENTRU PUNCTUL DE LUCRU JUDEȚEAN PRAHOVA", va fi transmisă până cel târziu în data de **12.10.2020 ora 12⁰⁰**, direct sau prin poștă pe adresa I.S.C.T.R. din B-dul. Dinicu Golescu nr. 38, poarta G, Registratura I.S.C.T.R., sector 1, București.

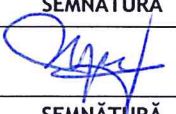
Desfășurarea procedurii

La data și ora stabilită pentru deschiderea ofertelor, comisia de evaluare numită prin decizia Inspectorului de Stat Șef al I.S.C.T.R. va trece la îndeplinirea atribuțiilor care îi revin și anume:

1. deschiderea ofertelor depuse și înregistrate în termenul stabilit în anunțul de participare;
2. evaluarea, respectiv verificarea modului de îndeplinire de către ofertanți a cerintelor din caietul de sarcini și stabilirea imobilelor ce vor fi vizionate;
3. vizionarea imobilelor în vederea verificării conformității cu cele ofertate și stabilirea ofertelor admisibile;
4. stabilirea ofertei câștigătoare conform criteriului stabilit: **în mod exclusiv prețul total cel mai scăzut dintre ofertele admisibile**. Prin prețul total de închiriere lunar se înțelege prețul solicitat pentru suprafața utilă totală ofertată inclusiv costul tuturor utilităților (energie electrică, energie termică, apă-canal și salubritate);
5. întocmirea și înaintarea către conducerea autorității contractante a unui raport al procedurii prin care se supune spre aprobare încheierea contractului de închiriere;
6. transmiterea către toți ofertanții a comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru încheierea contractului de închiriere și invitarea ofertantului câștigător pentru încheierea contractului de închiriere;

Important:

În cazul în care ofertantul este agenție imobiliară, I.S.C.T.R. nu își asumă plata comisionului aferent tranzacției.

FUNCȚIE PERSOANĂ AVIZATOARE	NUME ȘI PRENUME	DATA AVIZARE	OBSERVAȚII	SEMNĂTURĂ
Director Direcția Investiții și Administrativă	Mihai Gheorghiu	05.10.2020		
FUNCȚIE PERSOANA CARE A INTOCMIT	NUME ȘI PRENUME	DATA INTOCMIRE	OBSERVAȚII	SEMNĂTURĂ
Șef Serviciu Achiziții Publice și Ordonanțare	Christian Zalupca	05.10.2020		