



SECȚIUNEA I INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: **PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**

Adresă: Municipiul București, Bld. Libertății, nr. 12-14, sector 5,

Localitate: București, Cod poștal: 040129

Țara: România

În atenția: dnei/dnului. Telefon: 021/314.79.17

E-mail: pca_bucuresti@mpublic.ro, Fax: 021/314.79.17

Adresa/ele de internet (dacă este cazul): <http://www.pcabucuresti.mpublic.ro>

I.2. Sursa de finanțare a proiectului

Bugetul de Stat

I.3. Locul de procurare a documentației

Documentația de atribuire completă (*inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract*) se pot descărca de pe site-ul <http://www.pcabucuresti.public.ro>.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Denumire contract:

”Servicii de închiriere a unui imobil sau spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării în condiții corespunzătoare a personalului PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI, PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ JUDECĂTORIA SECTORULUI 1 și PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ JUDECĂTORIA SECTORULUI 4.”

Codul CPV al achiziției : 70310000-7 *“Servicii de închiriere sau vânzare de imobile”*.

II.2. Tipul contractului și locația :

Contract de închiriere a unui imobil sau spațiu de birouri , dotată utilități și spații de parcare, în municipiul București, locație ultracentrală (zona 0) situată pe arterele/străzile menționate în cerințele minime ale caietului de sarcini la cel mult 200 m de acestea :

Perimetrul solicitat va fi delimitat de Piața Constituției - Bdul Unirii - Bdul Decebal - Piața Muncii - Piața Ianului - Bdul. Pache Protopopescu - Bdul. Carol

I - Universitate - Bdul Regina Elisabeta - Bdul Schitu Măgureanu - Podul Izvor - Splaiul Independenței - Bdul. Libertății - Piața Constituției.

II.3. Procedura se finalizează prin:

Încheierea unui contract de închiriere pentru un imobil sau a unui spațiu de birouri *dotat cu utilități și spații de parcare.*

II.4. Durata contractului de închiriere: 72 de luni, cu posibilitate de prelungire, în funcție de existența necesității aferente și de disponibilitatea fondurilor bugetare.

II.5. Oferte alternative Nu se acceptă oferte alternative.

II.6. Ajustarea prețului contractului

Nu se accepta actualizarea prețului contractului. **Prețul este ferm in euro.**

II.7. Descrierea succintă a obiectului contractului

Închirierea pentru o perioadă de aproximativ 72 de luni, a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu utilități și spații de parcare, necesar funcționării în condiții corespunzătoare a personalului PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI, PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ JUDECĂTORIA SECTORULUI 1 și PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ JUDECĂTORIA SECTORULUI 4., în municipiul București. (*zona ultracentrală*).

Contractul va include și asigurarea serviciilor de mentenanță, pe toată durata contractului.

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

III. Prevederi legale aplicabile

Procedura operațională privind închirierea de imobile sau spații în imobile pentru funcționarea unităților de parchet din Ministerul Public, nr. 956/I-1/14.10.2016 aprobată de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

IV. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Toate documentele solicitate la capitolul - „CERINȚE MINIM DE CALIFICARE” **sunt obligatorii** pentru punctele IV.1/IV.2/IV.3/IV.4/IV.5, ne prezentarea unuia dintre acestea conducând automat la descalificarea ofertei.

Toate documentele vor avea, pe fiecare pagină, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta și stampila. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire.

Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Atenție, nu se folosesc prescurtări!

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau, după caz, copie pe care este menționat pe fiecare pagină în parte “conform cu originalul” (având semnătura reprezentantului legal sau a

persoanei împuternicite și ștampila) valabile în luna anterioară celei în care se depune oferta.

Toate documentele trebuie sa fie valabile la data depunerii ofertelor!

Cerința IV.1: Declarație pe propria raspundere privind eligibilitatea

Se va completa **Declarația privind eligibilitatea**, în conformitate cu **FORMULAR nr. 3**.

În cazul în care ofertantul este reprezentat de către o persoană împuternicită, în cazul persoanelor juridice, alta decât cea menționată în certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, se solicită împuternicirea (**FORMULAR nr. 2**) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea, precum și restul documentelor depuse în ofertă.

Cerința IV.2: Declarație pe propria raspundere privind evitarea conflictului de interese

Se va completa **Declarația pe propria raspundere privind evitarea conflictului de interese**, în conformitate cu **FORMULAR nr. 4**.

Cerința IV.3: Documente de identificare și înregistrare

Pentru persoane fizice:

- copie după **actul de identitate** al ofertantului - proprietar al imobilului/persoană care este împuternicită să închirieze imobilul.

Pentru persoane juridice:

- **Certificatul de înregistrare** al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, **în copie**;

- **Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului** de pe lângă instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor).

-**Certificat fiscal** din care să rezulte plata la zi a taxelor datorate de proprietar cu privire la spațiul respectiv.

Cerința IV.4: Documente care dovedesc proprietatea

Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul ce face obiectul contractului de închiriere. Se solicită documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant.

În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie conform cu originalul, însoțit de dosarul cadastral, planurile spațiilor respective.

2. Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria spațiul respectiv (dacă este cazul), în copie conform cu originalul.

3. Extrasul de carte funciară pentru informare valabil la data deschiderii ofertelor, în original.

Autoritatea Contractantă acceptă, dacă este cazul, existența unei ipoteci a imobilului oferit spre închiriere cu instituții financiar-bancare (bănci, fonduri de investiții).

Ofertele prin care s-a propus spre închiriere un imobil cu un alt gen de ipotecă, alta decât cea financiar-bancară, vor fi respinse din cadrul prezentei proceduri de selecție.

În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă către o instituție financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului în favoarea **PARCHETULUI DE PE LĂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI.**

4. Extras din documentația tehnică a construcției, anexă la autorizația de construire, vizată spre neschimbare, din care să rezulte suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii ofertate) sau extras din documentația tehnică de cadastru, întocmită de persoana autorizată conform legii, în copie conform cu originalul;

Cerința IV.5: Documente constatatoare pentru îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat

Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului (persoană fizică sau juridică) declarat câștigător să facă dovada îndeplinirii la zi a obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către stat, inclusiv a impozitelor locale aferente imobilului ofertat, valabile la data depunerii ofertelor.

Pe perioada desfășurării procesului de evaluare a ofertelor, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților documente constatatoare eliberate de organele competente, care să dovedească îndeplinirea obligațiilor exigibile privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local și bugetul de stat.

Pentru persoane fizice:

- **Certificat fiscal**, emis de Primăria sectorului de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original sau în copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru persoane juridice:

- **Certificat fiscal**, emis de Primăria sectorului de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul oferat, **în original** sau **în copie legalizată**, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor;
- **Certificat de atestare fiscală** eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, **în original** sau **în copie legalizată**, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul de stat sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor.

Cerința IV.6: Utilități

Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării accesului la utilități (apă, încălzire, cablaje telefonie fixă, internet etc.)

Se vor prezenta contractele încheiate de ofertant, cu furnizorii de utilități (apă, canalizare, energie electrică, gaze, termoficare - dacă este cazul, telefonie, internet) și dovada plății la zi a utilităților, **în copie**, sau o declarație pe propria răspundere **în original** cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul semnării contractului de închiriere.

Cerința IV.7: Servicii de mentenanță

Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării serviciilor de mentenanță conform caiet de sarcini.

Prezentarea **în copie** a unui acord sau contract(e) valabile la data ofertei sau a altor contracte, care să dovedească posibilitatea asigurării serviciilor de mentenanță sau o declarație pe propria răspundere **în original** cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul semnării contractului de închiriere sau o declarație pe propria răspundere **în original** cu privire la efectuarea serviciilor de mentenanță cu salariați proprii.

Cerința IV.8: Asigurarea imobilului care face obiectul contractului de închiriere

Ofertantul va prezenta polița de asigurare a clădirii de birouri, încheiată de proprietarul imobilului de birouri, valabilă pentru anul în curs (cu obligativitatea reînnoirii acesteia pe întreaga durată de derulare a contractului de închiriere) sau o declarație pe propria răspundere **în original** cu privire la prezentarea documentului mai sus menționat până la momentul semnării contractului de închiriere.

V. MODUL DE ELABORARE, PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

V.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

Ofertanții care participă la procedura de atribuire înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

Oferta tehnică va conține:

1) Propunerea tehnică - o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini (pct. VI Prezentarea ofertei); **FORMULAR nr. 5**

2) Fotografii ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

COMENTARIILE DE GENUL „DA/NU” NU REPREZINTĂ ÎNDEPLINIREA/ NEÎNDEPLINIREA CERINTELOR SOLICITATE.

Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu **FORMULARUL nr. 5** în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

V.2. Modul de elaborare a ofertei financiare

Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

1) Formular de Ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Acesta se va completa în conformitate cu **FORMULAR nr. 6**.

2) Propunere financiară detaliată, completată în conformitate cu Anexa la **FORMULAR nr. 6**.

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma **chiriei totale lunare pe metru pătrat**, în euro exclusiv TVA, cuprinzând:

- costurile legate de închirierea spațiului de birouri (ce include costurile cu amenajarea, compartimentarea spațiului și dotarea cu mobilier, conform cerințelor din caietul de sarcini);
- plata lunară aferentă mentenanței, constând în asigurarea următoarelor servicii: curățenie pentru întreg spațiul închiriat, utilități aferente spațiilor comune, reparații și întreținerea clădirii (inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare), salubritate, întreținerea căilor de acces, etc)

Tarifele sunt ferme și nu se modifică pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Neprezentarea ofertei financiare (**FORMULAR nr. 6 - Formular de ofertă și Anexa la acesta - Propunere financiară detaliată**) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

V.3. Perioada de valabilitate a ofertei

- (1) Valabilitatea ofertei: **60 de zile** de la termenul limită de depunere a ofertelor.
- (2) Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
- (3) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei.
- (4) Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.

V.4. Modul de prezentare a ofertei

- (1) Proprietarii imobilelor depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba română vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.
- (2) Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:
 - a) scrisoarea de înaintare către **PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI** completată în conformitate cu **FORMULAR nr. 1**;
 - b) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu **FORMULAR nr. 2**;
 - c) documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la *Cap. IV. Cerințe minime de calificare*;
 - d) oferta tehnică, elaborată în conformitate cu pct. *V.1. Modul de elaborare a ofertei tehnice*
 - e) oferta financiară, elaborată în conformitate cu pct. *V.2. Modul de elaborare a ofertei financiare*
- (3) Documentele ofertei vor fi semnate și ștampilate de către reprezentanții legali ai ofertantului. Oferta nu va conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial.

În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.
- (4) Paginile prezentate în ofertă trebuie să fie numerotate și îndosariate; oferta va fi însoțită de un opis al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și titlul documentului.
- (5) Propunerea tehnică și propunerea financiară se vor introduce fiecare într-un plic separat sigilat, care la rândul lui, împreună cu celelalte documente de calificare se vor introduce într-un alt plic sigilat cu burduf.
- (6) Ofertele trebuie să fie depuse folosind sistemul de plic dublu, adică un pachet sau un plic exterior sigilat și netransparent care să conțină 2 (două) plicuri interioare marcate **“ORIGINAL”** (1 exemplar), respectiv **“COPIE”** (1 exemplar), fiecare introdus într-un plic netransparent și sigilat.

Copia trebuie să aibă mențiunea “conform cu originalul”, semnătura persoanei autorizate a ofertantului și numele ofertantului persoană juridică sau persoană fizică, precum și ștampila acesteia în cazul persoanelor juridice.

(7) Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:

*“Autoritate contractantă **PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**, Adresa Municipiul București, Bld. Libertății, nr. 12-14, sector 5,
Ofertă pentru închiriere imobil..... situat în localitatea str
..... nr*

A nu se deschide înainte de _____ ora ____.”

Ofertant

(8) La depunerea ofertelor nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute.

(9) Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat și ștampilat (în cazul persoanelor juridice), marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primită cu întârziere.

(10) Ofertele trebuie depuse până la termenul limită de depunere specificat în invitația transmisă operatorilor economici să participe la procedura de închiriere a unui imobil sau spații într-un imobil pentru clădire de birouri dotată utilități și spații de parcare, necesar funcționării în condiții corespunzătoare a personalului **PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI, PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ JUDECĂTORIA SECTORULUI 1 și PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ JUDECĂTORIA SECTORULUI 4.**

(11) Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul **PARCHETULUI DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI**, la următoarea adresă: Municipiul București, Bld. Libertății, nr. 12-14, sector 5, et. 5, cam 422.

Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.

(12) Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei limită pentru depunere este considerată respinsă și se returnează nedeschisă la solicitarea operatorului economic.

(13) Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic.

VI. DESCHIDEREA ȘI EVALUAREA OFERTELOR

VI.1 Ora, data și locul deschiderii ofertelor: ora 9,00, data 11.01.2023, locul Municipiul București, Bld. Libertății, nr. 12-14, sector 5, et, 5, cam 511.

VI.2. Criteriul de atribuire aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică:

„Cel mai bun raport calitate - pret, prezentată pentru închirierea unui imobil cu destinația de sediu pentru o unitate de parchet cu :

- o respectarea de către imobilul oferat a specificațiilor tehnice din caietul de sarcini
- o condiția ca ofertantul să fie declarat calificat în ce privește documentele de eligibilitate, înregistrare și capacitatea tehnică .

VI.3. Factorii de evaluare a ofertelor sunt:

- a. Caracteristici generale ale imobilului sau spațiilor în ceea ce privește starea tehnică a imobilului, existența utilităților, posibilități de transport, parcare auto instituție și auto personal etc.
- b. Caracteristici tehnice specifice - modul în care oferta răspunde caietului de sarcini în ceea ce privește necesitățile de spații 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
- e. Disponibilitate pentru negociere în cazul în care oferta este declarată câștigătoare.

VI.4. Ponderea factorilor de evaluare în calcularea punctajului ofertelor este următorul:

<u>I. Criteriu tehnic</u>	40
puncte	
I.1 Caracteristici generale ale imobilului	20 puncte
I.2 Caracteristici tehnice specifice existente	10 puncte
I.3 Disponibilitatea ofertantului de a îndeplini cerințele specifice din caietul de sarcini <i>(în cazul în care caracteristicile specifice nu există în imobil la momentul prezentării ofertei ele)</i>	10 puncte
<u>II. Criteriu economic</u>	
60 puncte	
II.1 Tariful lunar total al ofertei / mp suprafață utilă	50 puncte
II.2 Disponibilitate pentru negociere (procente)	<u>10 puncte</u>
TOTAL	100 puncte

VI.5. Deschiderea ofertelor

Se va proceda de către comisia de evaluare astfel:

- După primirea ofertelor, acestea se înregistrează
- Se deschid ofertele și se consemnează în procesul verbal de deschidere documentele depuse, valoarea tarifului mediu de închiriere pentru o lună, termenul de închiriere, disponibilitatea pentru negocierea tarifului mediu al ofertei.
- Procesul verbal de deschidere după semnare, se înmânează participanților prezenți la deschidere și se transmite obligatoriu celor care nu sunt prezenți.

Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi examinate în acesta etapă.

Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului se va face prin vizionare la fața locului.

VI.6. Evaluarea ofertelor pentru criteriu tehnic se va efectua prin:

- 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.

Verificarea conformității administrative se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii tehnice.

- Ofertanții a căror ofertă nu este eligibilă vor fi înștiințați în scris asupra acestui fapt cu motivare.

În urma evaluării tehnice vor fi considerate **admisibile** numai acele oferte care îndeplinesc **specificatiile tehnice minime obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere** precizate în **caietul de sarcini**.

- După vizionarea ofertelor calificate de către membrii comisiei și verificarea îndeplinirii parametrilor cuprinși în caietul de sarcini, se va întocmi punctaj nominal al fiecărui membru din comisie prin completare a unei fișe de punctaj individual;
- Se va întocmi proces-verbal al criteriului tehnic unde se vor regăsi punctajele individuale și media aritmetică a acestora pentru fiecare factor de evaluare, iar ca anexe se vor constitui constatările pentru fiecare ofertă și fișele nominale de punctaj ale membrilor comisiei;

I. CRITERIU TEHNIC

40p

Comisia de evaluare va viziona fiecare dintre ofertele declarate admisibile și va realiza o analiză a punctelor tari și a celor slabe ale ofertelor.

Numai după realizarea vizionărilor și întocmirea analizelor punctuale pentru fiecare dintre oferte se va trece la realizarea fișelor de punctaj individuale pentru criteriul tehnic.

Însumarea fișelor individuale și raportarea la numărul de membri ai comisiei va reprezenta punctajul mediu al ofertelor la criteriul tehnic și se va consemna în procesul verbal al criteriului.

1. Caracteristici generale ale imobilului

20p

1.1 Rezolvarea din punct de vedere funcțional a caietului de sarcini față de necesitățile instituției (posibilitatea compartimentării, certificat de atestare a gradului de risc, avize, autorizații eliberate de instituțiile specifice pentru ISU, etc) (analiză puncte tari și puncte slabe)

10 p

Funcție de analiza Swot a comisiei

1.2 An construcție

1,5 p

Între 1991- 2020

1,50 p

Între 1980 - 1990

1,00 p

1.3 Acces mijloace de transport în comun

2 p

Foarte apropiat (< 200 m)	2 p	
Apropiat 200 m - 500 m	1,50 p	
Depărtat 500m - 700 m	1,00 p	
Foarte depărtat > 700 m	0,25 p	
1.4 Zonă de parcaj pe terenul proprietate aferent clădirii		3 p
Zonă de parcaj pe terenul proprietate aferent clădirii pentru min 10 auto proprii instituției	3p	
Zonă de parcaj pe terenul proprietate aferent clădirii pentru min 6 auto proprii instituției	1p	
1.5 Instalații de încălzire		1,5 p
Sistem de încălzire centralizat cu ventiloconv	1,50 p	
Centrală termică pe gaze	0,75 p	
Racordare la termoficare	0,50 p	
1.6 Grad de finisare spații + stare tehnică a acestora		2 p
<i>Funcție de analiza Swot a comisiei</i>		
<u>2. Caracteristici tehnice tehnice specifice asigurate în imobil</u>		10p
2.1 Racordare imobil la internet	0,5 p	
Are racordare la internet	0,50 p	
Nu are racordare la internet	0,00 p	
2.2 Rețea voce - date		1 p
Are în imobil rețea voce date	1,00 p	
Nu are în imobil rețea voce date	0,00 p	
2.3 Centrală telefonică		0,5 p
Are centrală telefonică digitală	0,50 p	
Are centrală telefonică analogă	0,25 p	
2.4 Rețea hidranți interior		0,5 p
Are rețea hidranți interiori	0,50 p	
Nu are rețea hidranți interiori	0,00 p	
2.5 Sistem avertizare incendiu		1p
Are sistem avertizare incendiu	1,00 p	
Nu are sistem avertizare incendiu	0,00 p	
2.6 Sistem avertizare efracție		1 p
Are sistem avertizare efracție	1,00 p	
Nu are sistem avertizare efracție	0,00 p	
2.7 Sistem centralizat AC cu chiller		2 p
Are sistem centralizat cu AC	2,00 p	
Nu are sistem centralizat cu AC	0,00 p	
2.8 AC distinct pentru server		0,5 p
Are AC distinct server	0,50 p	
Nu are AC distinct server	0,00 p	
2.9 Sistem ventilare spații arhivă		1,5 p
Are sistem ventilație arhivă	1,50 p	
Nu are sistem ventilație arhivă	0,00 p	
2.10 Dată eliberare spații		0,5 p

Imobilul poate fi ocupat imediat cu respectarea specificațiilor tehnice max 1 lună	0,50 p	
Imobilul se poate ocupa în intervalul 1 lună - 3 luni	0,25 p	
Imobilul se poate ocupa peste 3 luni	0,10 p	
2.11 Sistem supraveghere video		1 p
Are sistem suprav. video	1,00 p	
Nu are sistem suprav. video	0,00 p	
3. Disponibilitatea ofertantului de a îndeplini cerințele tehnice specifice		
10p		
3.1 Racordare imobil la internet		0,5 p
Angajament realizare conexiune internet	0,50 p	
3.2 Rețea voce - date		1 p
Angajament realizare în imobil rețea voce date conf. config aprobată de autoritatea contractantă	1,00 p	
3.3 Centrală telefonică		0,5 p
Angajament montare centrală telefonică digital în imobil conf. config aprobată	0,50 p	
3.4 Rețea hidranți interior		0,5 p
Angajament realizare rețea hidranți interiori în imobil	0,50 p	
3.5 Sistem avertizare incendiu		1p
Angajament realizare sistem avertizare incendiu	1,00 p	
3.6 Sistem avertizare efracție		1 p
Angajament realizare sistem avertizare efracție	1,00 p	
3.7 Sistem centralizat AC cu chiller		2 p
Angajament realizare sistem centralizat cu AC	2,00 p	
Nu poate realiza sistem centralizat cu AC	0,00 p	
Nu este condiție de descalificare și nici angajament obligatoriu de realizare.		
3.8 AC distinct pentru server		0,5 p
Angajament realizare AC distinct server	0,50 p	
3.9 Sistem ventilare spații arhivă		1,5 p
Angajament realizare sistem ventilație arhivă	1,50 p	
3.10 Dată eliberare spații		0,5 p
Imobilul se poate ocupa în intervalul 1 lună - 3 luni	0,50 p	
Imobilul se poate ocupa peste 3 luni	0,20 p	
3.11 Sistem supraveghere video		1 p
Angajament realizare sistem suprav. video	1,00 p	

Notă

Nu se va acorda punctaj care să conducă la dublarea acestuia pentru îndeplinirea cerințelor specifice sau disponibilitatea de a le îndeplini. (punct 2 sau 3). Se punctează același subcriteriu la cap. 2 sau 3.

VI.7. Evaluarea ofertelor financiare

II. CRITERIU ECONOMIC

60 p

Verificarea conformității administrative se va face ținându-se cont de cerințele stipulate în prezenta documentație, privind forma și conținutul propunerii financiare.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

Evaluarea ofertelor pentru **criteriu economic** se va efectua prin aplicarea următorilor algoritmi de calcul:

Tariful total lunar al ofertei / mp suprafață utilă 50 p

Algoritmul de calcul privind **Tariful total lunar al ofertei** este:

a) pentru cel mai scăzut dintre tarifele chiriei/mp/lună se acordă 50pct;

b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctaj astfel:

$$P_{\text{valoare totală } n} = (\text{preț}_{\text{minim}} / \text{preț}_n) \times 50$$

Disponibilitate pentru negociere 10 p

Algoritmul de calcul privind **Disponibilitate pentru negociere** este:

a) pentru cel mai mare procent privind diminuarea prețului ofertat se acordă 10pct;

b) pentru alt procent decât cel prevăzut la lit. a) se acordă punctaj astfel:

$$P_{\text{procent } n} = (\text{procent}_{\text{max diminuat}} / \text{procent}_n) \times 10$$

Se va întocmi proces verbal al criteriului economic unde se vor regăsi calculele pentru fiecare factor de evaluare;

VI.8. Stabilirea ofertei/ofertelor admisibile

Pentru stabilirea ofertei/ofertelor admisibile, criteriul de evaluare aplicat este **prețul cel mai avantajos din punct de vedere economic**.

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, prin cumularea punctajelor stabilite anterior în procesele verbale ale criteriilor tehnice și economice pentru fiecare ofertă.

Procesul verbal de evaluare va conține și prezentarea propunerii de negociere pentru ofertele corespunzătoare astfel:

Cazul I Dacă diferența între oferta clasată pe primul loc și următoarea este mai mare de 10 puncte va fi invitat la negociere **doar ofertantul clasat pe primul loc**;

Cazul II Vor fi invitați la negocieri toți ofertanții care obțin un punctaj cuprins în intervalul: **Punctaj maxim și Punctaj maxim minus 10 puncte**.

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**,

Ofertanților a căror ofertă nu a fost propusă pentru negocieri li se va comunica și motivarea deciziei.

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

În comunicare se va preciza obligatoriu termenul până la care ofertanții declarați necâștigători pot efectua contestație precum și instituția unde se pot adresa.

VI.9. Negocierea ofertei/ofertelor

După expirarea perioadei de contestații, ofertantul clasat pe primul loc în cazul I sau cei din cazul II va fi/vor fi invitat/invitați în scris pentru negocierea prețului ofertei.

Cazul I de negociere - invitație la negociere doar pentru ofertantul clasat pe primul loc întrucât diferența între oferta clasată pe primul loc și următoarea este mai mare de 10 puncte.

Cazul I - Un singur ofertant

1. Negocierea tarifului de închiriere va porni de la valoarea tarifului mediu/mp/lună în euro a ofertei, prezentate în propunerea financiară, și se va efectua între părți

2. Tariful negociat nu poate fi mai mare decât tariful mediu/mp/lună oferat la care se aplică procentul de reducere declarat în propunerea financiară ca disponibilitate de negociere;

Ex. Tarif mediu/mp/lună oferat = 5 euro

Disponibilitate de negociere declarată a tarifului mediu/mp/lună declarată în propunerea financiară este de 15%

Tarif negociat nu poate fi mai mare decât: $5 \text{ Euro} - (5 \times 15\%) = 5 - 0,75 = 4,25 \text{ Euro}$

În cazul în care ofertantul nu și-a manifestat disponibilitatea de negociere a tarifului în cadrul propunerii financiare se va solicita de către comisia de negociere o reducere a tarifului cuprinsă între 5 și 10% a tarifului lunar pe mp de suprafață utilă;

3. După prezentarea ofertei finale, care o va corecta pe cea depusă, aceasta se va analiza de către comisie și se va proceda în consecință:

- Acceptarea ofertei
- Solicitarea unei noi reduceri

Analiza comisiei asupra propunerii financiare finale a ofertantului nu se va efectua în prezența ofertantului.

4. După negocierea tarifului pe mp de suprafață utilă se va trece la negocierea clauzelor contractului în ceea ce privește:

- durata de închiriere
- modalități de plată,
- termene de plată,
- penalități de întârziere,
- prevederea de alte solicitări din partea autorității contractante,
- obligații ale părților etc.

5. Întocmirea procesului verbal de negociere cu ofertantul participant

Toți pașii de negociere efectuați se vor consemna în procesul verbal de negociere.

Cazul II - Mai mulți ofertanți - Toți ofertanții cu punctaj în intervalul cuprins între punctaj maxim și punctaj maxim minus 10 puncte respectând condițiile de evaluare de la Cazul I;

1. Negocierea va porni de la solicitarea autorității contractante de reducere a tarifului mediu/mp/lună a ofertelor cu procentul de disponibilitate la negociere prezentat de ofertanți în propunerea financiară;

2. După aplicarea procentelor de reducere declarate se va solicita ofertanților cu tarife mai mari reducerea tarifului mediu/mp/lună a ofertelor până la quantumului tarifului cel mai mic dintre ofertele invitate la negociere;

3. În cazul în care ofertanții cu tarife mai mari **nu sunt de acord** cu reducerea solicitată acest fapt se consemnează în procesul verbal de negociere și nu se va efectua negociere cu acești ofertanți, ofertele lor fiind respinse;

4. Negocierea se va efectua prin pas de evaluare/**strigare** asupra tarifului lunar ofertat pe mp de suprafață utilă cu ceilalți ofertanți care au ajuns la același tarif mediu/mp/lună prin strigări succesive, până la stabilirea ofertei minime finale;

Pasul de evaluare/**strigare** impus, va fi de reducere a tarifului pe mp de suprafață utilă cu minim 5% runda.

Ex. Tarif mediu/mp/lună ofertant A = 5 euro

Tarif mediu/mp/lună ofertant B = 5 euro

Tarif mediu/mp/lună ofertant C = 5 euro

Evaluare/strigare a I - se solicită reducerea cu 5%

Tarif mediu/mp/lună ofertant A = 4,75 euro

Tarif mediu/mp/lună ofertant B = 5 euro nu este de acord cu această reducere caz în care nu va participa la următoarele strigări fiind considerat retras din procedură;

Tarif mediu/mp/lună ofertant C = 4,75 euro

Evaluare/strigare a II - se solicită reducerea cu 5%

Tarif mediu/mp/lună ofertant A = 4,75 euro nu este de acord cu această reducere caz în care se consideră retras din negociere

Tarif mediu/mp/lună ofertant C = 4,51 euro

Tarif negociat câștigător - oferta C - 4,51 euro/lună/mp

5. În caz de egalitate a tarifelor după minim 3 runde de evaluare/**strigare** și dacă nici unul dintre ofertanți nu mai coboară tariful, pentru departajare se vor solicita fiecărui ofertant prezentarea unor eventuale facilități cuantificabile în bani

(Ex. dacă plata chiriei întârzie peste 30 de zile nu se vor percepe de ofertant penalizări de întârziere, sau nu se solicită plata chiriei pe primele 3 luni etc.)

Dacă nici așa nu se obține o departajare între oferte atunci ofertanții respectivi vor prezenta o nouă propunere financiară în plic închis, care nu poate fi mai mare decât cea negociată.

În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

6. Se va întocmi proces verbal de negociere cu ofertanții participanți

Toți pașii de negociere efectuați se vor consemna în procesul verbal de negociere.

7. Cu ofertantul a cărui ofertă va fi cea mai mică se poate trece la negocierea clauzelor contractului în ceea ce privește durata de închiriere, modalități de plată, termene de plată, penalități de întârziere, prevederea de alte solicitări din partea autorității contractante, obligații ale părților etc.

8. Se va întocmi un proces verbal de negociere a clauzelor contractului cu ofertantul final;

Compararea se va face pentru prețurile ofertate, exclusiv TVA.

VI.10. Desemnarea ofertei câștigătoare

Oferta care este declarată câștigătoare conform criteriului de atribuire (evaluare + negociere) stabilit trebuie să îndeplinească toate cerințele minime obligatorii din caietul de sarcini, astfel cum au fost acestea stabilite în caietul de sarcini.

VI.11. Informarea cu privire la rezultatul procedurii

Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

VII. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

VII.1. Atribuirea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, precum și cerințele de calificare și selecție prevăzute în documentele achiziției.

(2) Oferta este considerată neconformă dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției, inclusiv în situația în care oferta nu respectă specificațiile tehnice și/sau condițiile financiare.

În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens.

Transmiterea invitației de participare nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a semna contractul de închiriere.

VII.2. Semnarea contractului

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de prestări servicii cu ofertantul câștigător.

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul de contract prezentat în documentația de atribuire, cu toate anexele specificate.

Autoritatea Contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de **11 zile** de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere, pentru a acorda un termen de **10 zile** pentru formularea eventualelor contestații.

VIII: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Orice operator economic care încearcă să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă/ beneficiar în legătură cu acest contract, pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedura.

Operatorul economic declarat câștigător este obligat conform normelor legale în vigoare să dețină/să-și deschidă cont la Trezorerie, în vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate în cadrul contractului.

**PROCUROR GENERAL,
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI
FLORIN MIRCEA POPA**

**PRIM-PROCUROR
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ TRIBUNALUL BUCUREȘTI
ADRIAN ȚÎRLEA**

**MANAGER ECONOMIC,
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ CURTEA DE APEL BUCUREȘTI
SIMONA LUCIA BĂRCAN**

**MANAGER ECONOMIC ,
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ TRIBUNALUL BUCUREȘTI
NICOLETA GĂLBINAȘU**

**Întocmit,
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE PCAB
OLGA MUȘAT**

**CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE PTB
SEBASTIAN GUT**