**INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**Cap. A. - Date generale despre achizitor și achiziție**

**A.1. Denumirea autorității contractante**: Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operaţional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Bucureşti-Ilfov

**Cod fiscal**: 20806019

**Adresa**: localitate București, Bulevardul Carol I nr.34-36,etaj 7, sector 2.

**Numărul de telefon**: 021.319.12.80; 021.319.12.81, fax 021.313.42.43, e-mail: office@oiposdrubi.ro.

**Sursele de finanțare a contractului** de servicii de închiriere care urmează sa fie atribuit- proiect cofinanţat din Fondul Social European prin Programul Operaţional Capital Uman.

**A.2. Obiectul contractului**: închiriere imobil sau spații într-un imobil

- Codul CPV al achiziției: 70310000-7 „Servicii de închiriere sau vânzare de imobile”

**A.3. Prevederi legale aplicabile:**

- Decizia nr. …………/…………… privind procedura internă a Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operaţional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Bucureşti ce urmează a fi desfășurată în vederea închirierii de clădiri existente sau spații într-un imobil cu destinația de sediu.

**A.4. Dacă există neclarități** în ceea ce priveste Instrucțiunile pentru ofertanți și caietul de sarcini, ofertanții pot solicita clarificări suplimentare cu maxim 5 zile înainte de termenul limită de depunere a scrisorilor de intenţie.

**Cap.B. Documente care dovedesc eligibilitatea si proprietatea**

**Aceste documente se vor prezenta de catre ofertantul selectat, clasat pe primul loc, dupa evaluarea ofertelor :**

* Certificat fiscal cu privire la imobil și terenul aferent acestuia (nu mai vechi de 30 de zile), din care să reiasă că proprietarul are toate taxele achitate la zi și că nu există interdicții asupra acestuia
* **Pentru persoane juridice:** Certificat de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă tribunalul din raza teritorială unde își are sediul ofertantul
* **Pentru persoane fizice:** prezentarea cărții de identitate în copie, cu condiția ca la data și ora desfășurării procedurii de achiziție, sau la momentul solicitării de către autoritatea contractantă, să aibă asupra sa originalul și să fie în termen de valabilitate.
* **Documente care dovedesc proprietatea;**
* titlul/contractul de proprietate al imobilului ofertat în copie;
* extras de Carte Funciară aflat în termen de valabilitate (nu mai vechi de 30 de zile), doveditor al faptului că imobilul este proprietatea ofertantului

În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă către o instituţie financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului în favoarea organismului intermediar.

**Cap. D. - Prezentare scrisoare de intenţie**

Scrisoarea de intenţie se va depune la adresa:localitate București, Bulevardul Carol I nr.34-36,etaj 7, sector 2 sau va fi transmisă pe e-mail: office@oiposdrubi.ro.

Data limita pentru depunerea scrisorilor de intenţie: 03.03.2017 ora 12:00.

Scrisoarea de intenţie va fi semnată si ștampilată de către ofertant, în cazul persoanelor juridice și semnată în cazul persoanelor fizice.

**Cap. E. Evaluarea ofertelor**

Evaluarea ofertelor se realizează după încheierea vizionării spaţiilor prin aplicarea criteriului de evaluare, preţul cel mai scăzut, în conditiile respectării întocmai a condițiilor minime stabilite prin caietul de sarcini.

Această evaluare se va desfășura după cum urmează:

• În procesul evaluării pentru stabilirea ofertei castigătoare se vor lua în considerare două categorii de oferte, respectiv cele primite ca urmare a anunțului postat pe site-ul Organismului Intermediar Regional POSDRU Regiunea Bucuresti-Ilfov și cele selectate de persoanele desemnate de pe site-urile de specialitate, prin vizionarea spațiilor identificate.

* În urma analizei celor doua tipuri de oferte, se vor selecta cele care corespund specificațiilor tehnice, prevăzute în caietul de sarcini, urmând ca acestea să fie verificate în vederea conformității, prin vizionarea lor.
* Se vor inștiința ofertanții privind data și ora la care se va efectua vizionarea imobilului.
  + Verificarea conformității spațiilor, se va face de către persoanele desemnate de către autoritatea contractantă, prin vizitarea spațiilor de lucru, aceaștia procedand și la fotografierea spatiilor ce fac obiectul închirierii. Fotografiile rezultate vor ramâne la dosarul achiziției publice ca parte componentă. In cazul in care ofertantul nu accepta fotografierea spatiului, oferta va fi respinsa.
  + Vizitarea locațiilor selectate se va finaliza prin încheierea unui proces-verbal între reprezentanții Organismului Intermediar Regional POSDRU Regiunea Bucuresti-Ilfov și reprezentantul proprietarului/deținătorului de spațiu care a oferit spațiul spre inchiriere, proces-verbal care va cuprinde, în mod obligatoriu prețul solicitat. Semnarea procesului-verbal de către reprezentantul spațiului ce urmează a fi închiriat, reprezintă acordul scris, explicit, cu privire la oferta de preț. Procesul-verbal de vizionare a spațiului se regaseste ca anexa a acestor instructiuni.
* Ofertanții a căror ofertă nu este eligibilă vor fi înștiințați în scris asupra acestui fapt cu motivare.
* După vizionarea ofertelor calificate și verificarea îndeplinirii cerintelor cuprinse în caietul de sarcini, comisia de evaluare va întocmi analiza punctelor tari și a celor slabe pentru fiecare ofertă vizionată;

**Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică:**

Prețul cel mai scăzut ofertat pentru închirierea unui imobil cu destinația de sediu pentru desfăşurarea activităţii Organismului Intermediar Programul Operaţional Sectorial Resurselor Umane – Regiunea Bucureşti Ilfov cu respectarea de către imobilul ofertat a specificațiilor tehnice din caietul de sarcini.

**In procesul de evaluare se vor avea in vedere urmatoarele aspecte:**

a. Caracteristici generale ale imobilului sau spațiilor în ceea ce privește starea tehnică a imobilului, existența utilităților, posibilități de transport, parcare auto, 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 euro fără TVA.

e. Disponibilitate pentru negociere în momentul vizionării spaţiului.

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 prin poștă, cu confirmare de primire, prin fax sau prin mijloace electronice.

**Cap. F Prețul contractului**

Prețul contractului este ferm pe perioada contractată, exprimat în euro, plata efectuându-se în lei la cursul valutar al BNR din data emiterii facturii.

**Cap. G 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 părților cu privire la executarea acestuia, precum și modalitatea de rezolvare a eventualelor litigii.

La momentul închirierii imobilului sau spațiilor din imobil se încheie proces-verbal de predare - primire a imobilului, act care constituie anexă la contractul de închiriere.

În procesul verbal se vor înregistra starea tehnică a fiecărei încăperi precum și dotarea acesteia.

Anexa,

PROCES - VERBAL

Încheiat astăzi, / /2017, ca urmare a vizitării spațiului de închiriat, de la adresa: Str ……………….. nr. …….. , Bl. ……… Sc. …, Ap. …, Sector……… telefon:..........................fax.: …………………, între Organismul Intermediar Regional POSDRU Regiunea Bucuresti-Ilfov, în calitate de posibil Locatar si …………………………………………………………firmă\*/persoana fizica, în calitate de posibil Locator.

Caracteristicile spațiului:

* suprafața totală:……………………………………………………………………………………..
* numărul de camere pentru birouri:………………………………………………………………...
* nr. grupuri sanitare………………………………………………………………………………….
* suprafața spațiului destinat arhivei: ……………………………………………………………….
* suprafața spațiului destinat serverelor: …………………………………………………………..
* acces la internet/utilități…………………………………………………………………………….
* prețul ofertat (pretul de ofertă în euro) pentru suprafata destinata birourilor………………………………………………………………
* prețul ofertat (pretul de ofertă în euro) pentru suprafata destinata depozitarii arhivei………………………………………………………………
* alte aspecte: (se vor avea în vedere aspecte privind facilitățile oferite cât și cele ce pot duce la respingerea ofertei ex.: mucegai, înfiltrații)……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Prezentul proces-verbal reprezintă oferta, fermă, de preț a………………………………………………...

**Documentele care dovedesc eligibilitatea ofertantului sunt anexate prezentului proces verbal : DA/NU**

Anexate poze: DA/NU

Prezentul proces-verbal s-a încheiat in 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Semnaturi,

OI POSDRU BI, …………………………………………………

reprezentat prin, ………………………………………………...

La vizionarea spatiului, ofertantul va prezenta o imputernicire din partea proprietarului/reprezentantului legal, conform careia este imputernicit

sa prezinte spatiul si oferta de pret.