

Anexa nr.3 - Invitația de participare

Către : PERSOANELE INTERESATE

În atenția : PERSOANA FIZICĂ/REPREZENTANT LEGAL

Referințe : Invitație participare la procedura de închiriere a unui imobil cu destinația de sediu pentru Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dej

Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Cluj (OCPI Cluj) cu sediul în Cluj Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53 jud. Cluj CIF 9800163, tel.0264/431666 fax 0264/541640, e-mail cj@ancpi.ro, cont IBAN RO87TREZ23G510103203004X deschis la Trezoreria Cluj, prin reprezentant legal – Leontina KOVACS, director, și Crina Florina MUREȘAN, șef serviciu, lansează prezenta

INVITAȚIE DE PARTICIPARE

prin care aduce la cunoștința celor interesați inițierea procedurii de închiriere a unui imobil cu destinația de sediu pentru Biroul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Dej

1. Referințe: procedura se va desfășura în conformitate cu Procedura internă privind atribuirea contractelor care are ca obiect închirierea sau cumpărarea de imobile cu destinații de sediu pentru BCPI-urile teritoriale PO 8.5.1.-06.5-1-CJ, ediția 2, revizia 1 din data de 29.10.2018, care va fi pusă la dispoziție celor interesați gratuit.

2. Scurtă descriere a obiectului contractului și a cerințelor obligatorii minime referitoare la suprafață și amplasarea zonală a imobilului pe care trebuie să le îndeplinească o ofertă pentru ca să fie declarată admisibilă.

2.1. suprafețe: minim 550 mp - 600 mp, având în vedere faptul că biroul teritorial, este prevăzut cu compartimente separate pentru registratură, casierie, birouri de lucru și arhivă, în care trebuie să își desfășoare activitatea un număr de minim 6 angajați (1registrator, 2 asistenți registratori, 2 referenți și 1 consilier cadastru).

- 6 angajați x 6mp/angajat = 36 mp
- Desfășurarea activității cu publicul: min. 45 mp –maxim 60 mp;
- Necesarul de spațiu pentru arhivă: minim 400 mp –maxim 440 mp;
- Necesarul de spațiu pentru casierie: min 10 mp;
- Necesarul de spațiu pentru magazie: 10 mp;
- Necesarul suprafeței utile pentru alte spații neprevăzute: holuri, scări, grupuri sanitare mixte etc: 44 mp;

Total suprafața necesară = minim 550 mp - 600 mp;

2.2. amplasarea zonală- zona centrală/semicentrală a municipiului Dej, pentru un acces optim și ușor la serviciile specifice desfășurate, necesitatea ca accesul persoanelor interesate la serviciile de cadastru și publicitate imobiliară să se realizeze într-un mod cât mai eficient

2.3. numărul căilor de acces rutier – minim una

2.4. distanța maximă până la un mijloc de transport în comun- maxim 500 m

2.5. utilități la care trebuie să fie bransat/are acces imobilul –energie electrică, apă și canalizare, gaz metan sau posibilitatea de racordare la gaz metan sau instalație de încălzire independentă, posibilitatea de conectare la rețeaua de telefonie fixă și internet

2.5. dotările obligatorii ale imobilului –să asigure climatul necesar depozitului de arhivă (fără umiditate); spațiile destinate arhivării să fie dotate cu protecție la geamuri împotriva expunerii documentelor la lumina naturală, să asigure documentele depozitate împotriva distrugerii, degradării, sustragerii, fără acțiunea agenților, cu respectarea prevederilor legale în vigoare specifice, tâmplărie interioară și exterioară bine întreținută; pardoseală, gresie sau parchet; instalații

sanitare în stare de funcționare; finisaje interioare și exterioare bine întreținute; accesul auto și pietonal să se poată face cu ușurință; parcare proprie sau posibilitate de a parca pe domeniul public amenajat în acest sens, fără costuri suplimentare; asigurarea accesului pentru persoanele cu dizabilități.

În cazul spațiilor amplasate la etaj, se vor prezenta documente care să ateste încărcătura admisă pe nivel.

În funcție de suprafața spațiului propus spre închiriere, acesta va deține aviz/autorizație ISU. De asemenea, spațiul va deține toate autorizațiile și avizele prevăzute de legislația în vigoare pentru funcționarea și desfășurarea activității instituției.

Spațiul destinat arhivei să îndeplinească condițiile prevăzute de Legea nr. 16/1996 Legea Arhivelor Naționale.

Compartimentarea spațiului închiriat va fi efectuată conform Legii nr. 16/1996. Proprietarul va recompartimenta spațiul și reconfigura infrastructura pentru desfășurarea optimă a activității specifice de cadastru și publicitate imobiliară.

3. Caracteristici facultative – instalație de climatizare

4. **Termenul-limită (data și ora) de depunere a ofertei- 15 zile calendaristice de la data publicării documentației de atribuire pe site-ul www.ocpicluj.ro, respectiv 12.10.2020 ora 14:00.**

5. **Termenul-limită (data și ora) de depunere răspunsului la clarificări- solicitări de clarificări de la posibili ofertanți, pot fi primite în maxim 6 zile calendaristice înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor. Transmiterea răspunsului la clarificări se face în cel mult 3 zile calendaristice de primirea solicitării, dar nu mai târziu de 5 zile calendaristice înainte de termenul-limită pentru depunerea ofertelor**

6. **Locul de depunere al ofertei și răspunsului la clarificări** primirea și înregistrarea ofertelor se va face la sediul OCPI Cluj, Cluj Napoca, str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53 jud. Cluj.

Solicitățile de clarificări se vor transmite la adresa de email cj@ancpi.ro iar răspunsurile aferente acestora vor fi publicate de autoritatea contractantă pe site-ul www.ocpicluj.ro

7. **Limba în care trebuie elaborată oferta – limba română**

8. **Perioada minimă de valabilitate a ofertei – 30 de zile**

9. **Perioada de valabilitate a procedurii (data lansării-data finalizării): 25.09.2020-31.10.2020**

10. **Lista cu persoanele care ocupă funcții de conducere și funcții de decizie în cadrul OCPI Cluj** : este afișată pe site-ul OCPI Cluj www.ocpicluj.ro și la sediu.

Vă informăm că aveți obligația, sub sancțiunea descalificării, să depuneți declarația Anexa nr.12

Documentația de atribuire este pusă la dispoziția celor interesați la sediul OCPI Cluj str. Alexandru Vaida Voevod nr. 53 jud. Cluj, pe baza unei solicitări scrise din partea celor interesați semnată de reprezentantul legal al persoanei juridice sau de persoana fizică ori mandatarul legal al acesteia.

Ne rezervăm dreptul de a înceta procedura în cazul în care nu se obțin aprobările/avizele ordonatorului principal/secundar de credite cu privire la necesitatea și oportunitatea închirierii unui imobil cu destinația de sediu sau de a prelungi perioada de valabilitate a procedurii, caz în care, ofertantul este obligat să prelungească valabilitatea ofertei.

DIRECTOR OCPI Cluj

COLECTIVUL DE COORDONARE

Leontina KOVACS

Lucreția Daniela CĂTĂLIȘAN – PREȘEDINTE

Maria Laura MANCIU – membru

Mihaela Maria HĂRĂSTĂȘAN – membru



Nr. înreg. Colectiv de coordonare : 1 / 23.09.2020

Lista persoanelor cu funcții de decizie în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire

Persoane cu funcție de conducere

Leontina KOVACS – Director OCPI Cluj

Ana BOB- Șef Serviciu Cadastru

Monica Octaviana NEGULESCU- Șef Serviciu Publicitate Imobiliară

Crina Florina MUREȘAN- Șef Serviciu Economic

Ana MIRON – Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Secretariat și Petiții

Anca Corina ONIGA – Viza Control Financiar Preventiv Propriu

Membrii Colectivului de coordonare

Președinte (titular): Lucreția Daniela CĂTĂLIȘAN- șef birou

Membrii (titulari): Maria Laura MANCIU – registrator de carte funciară

Mihaela Maria HĂRĂSTĂȘAN - consilier

Președinte (supleant): Mariana ROTAR- șef birou

Membrii (supleanți): Angela PURA – registrator de carte funciară

Andreea Loredana BĂGUȚ- consilier

Nr. înreg Colectiv de Coordonare : 4/23.09.2020