



# CASA DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Șos. București - Ploiești nr. 7, sector 1, București, CP 013682, CIF 11629740

Tel: 021.315.39.29, 021.315.39.30, 031.690.10.02, Fax: 021.314.27.57

TELVARDE 0800.800.951, Email: contact@casmb.ro, Adresa web: www.casmb.ro



Nr. DE 404.482/15.10.2021

Aprobat,  
Ios MÎȚU  
Director General

Avizat,  
Alexandra Diana PAPU  
Director Economic

## CAIET DE SARCINI

### ÎNCHIRIERE SPAȚIU PENTRU SEDIU DOTAT CU UTILITĂȚI ȘI SPAȚII DE PARCARE

#### INFORMAȚII GENERALE - AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București cu sediul în București, Șos. București – Ploiești nr. 7, sector 1, telefon: 021.315.39.29/021.315.39.30/031.690.10.02, fax: 021.314.27.57, cod fiscal 11629740, instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea CNAS.

OBIECTUL ACHIZIȚIEI: închiriere spațiu - clădire de birouri, cu utilități și spații de parcare necesare pentru desfășurarea activității CASMB.

Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile CPV-70310000-7.

Criteriul de atribuire: Proceduri proprii CASMB pentru achizițiile exceptate de la aplicarea Legii nr.98/2016

Achiziția se va finaliza cu încheierea unui contract de închiriere sediu (clădire birouri) dotat cu utilități și spații de parcare

SURSA DE FINANȚARE Buget de Stat

Prin suprafața utilă se înțelege suprafața construită desfășurată din care se scade suprafața ocupată de pereți. Suprafața utilă este suma tuturor suprafețelor birourilor (excluzând holuri, scări, terase).

#### DURATA CONTRACTULUI

Contractul de închiriere se încheie în conformitate cu prevederile Codului Civil (Legea nr. 287/2009), a Legii nr. 500/2002 a finanțelor publice, în limita fondurilor alocate anual, pe o perioadă de **48 luni** și se poate prelungi prin acte adiționale, care trebuie să respecte prevederile legislației privind finanțele publice și modalitatea de indexare/actualizare a chiriei menționată în contractul inițial.

#### CONDIȚII MINIME OBLIGATORII

##### CERINȚE LEGATE DE SUPRAFAȚĂ ȘI CAPACITATE

Locație, accesibilitate și vizibilitate: accesul asiguraților la mijloacele de transport în comun, maxim 250-300 metri față de mijloacele de transport în comun. Locație ușor accesibilă, situată în municipiul București. Fațadele clădirii să nu fie deteriorate. Locația să permită afișarea la loc vizibil a denumirii, însemnelor și elementelor de identitate vizuală ale autorității contractante. În limita spațiului disponibil să se permită instalarea în exterior și în interior a însemnelor instituției sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu specificul și reprezentativitatea instituției.

La stabilirea perimetrului autoritatea contractantă, a avut în vedere atribuțiile și activitățile zilnice desfășurate, colaborarea cu asigurații și furnizorii de servicii medicale.

Personal - clădirea trebuie să fie pretabilă pentru o capacitate de 319 angajați (conform organigramei), la care se adaugă vizitatorii: reprezentanți furnizori servicii medicale, asigurații (350/400 persoane/zi).

Teren și spațiul util necesar: **minim 5000 mp utili** (excusiv holuri, spații comune, căi de acces, toalete, terase, balcoane, logii), spațiul să fie compact, iar dacă e dispus pe nivele atunci acestea să fie consecutive. Imobilul să fie recent construit, cu o stare tehnică foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc (inclusiv seismic)/pericol public. Spațiul interior trebuie să fie pretabil organizării de birouri, compartimentat cu pereți de tip plexiglas. Spațiu open space necesar organizării de birouri pentru angajați, pentru 319 persoane, compartimentat cu pereți de plexiglas în funcție de configurația de lucru necesară. Proprietarul va permite recompartimentarea spațiului și reconfigurarea infrastructurii (inclusiv pereți de plexiglas) pentru desfășurarea optimă a activităților stabilite ca fiind necesare de către viitorul chiriaș și apărute ulterior începerii contractului de închiriere.

Terenul imobilului trebuie să fie bine delimitat de vecinătăți și îngrădit, și să asigure minim **20 locuri** de parcare în cadrul său, sau, în vecinătatea imediată, respectiv într-o suprafață lipită de imobil, spațiul alocat aferent parcării fiind introdus în prețul total al chiriei.

Rampa de acces pentru persoanele cu handicap locomotor la parterul clădirii, holurile și scările de acces de la parter să aibă mână curentă.

Imobilul să beneficieze de sistem de alarmă, de sistem antiefracție sau de facilități care să permită organizarea unui sistem integrat de pază și monitorizare (de ex. camere video, senzori de mișcare etc.).

Căile de evacuare trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor și cele ale normativelor/normelor antiseismice.

În cazul în care accesul în spațiile destinate Autorității contractante se face pe baza unui sistem de tip „cartelă magnetică”, locatorul va asigura gratuit cartelele magnetice pentru tot personalul Autorității contractante și un număr suplimentar de 10% de cartele.

**Nu se acceptă ofertele cu spațiul de închiriat dispus pe etaje care nu sunt consecutive.**

**Nu se acceptă oferte cu un spațiu aflat în mai multe imobile.**

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita vizualizarea spațiului propus pentru închiriere pe parcursul evaluării ofertelor.

o Verificarea conformității spațiilor, se va face de către persoanele desemnate de către autoritatea contractantă, prin vizitarea spațiilor de lucru, aceștia procedând și la fotografierea spațiilor ce fac obiectul închirierii. Fotografiiile rezultate vor rămâne la dosarul achiziției publice ca parte componentă. În cazul în care ofertantul nu accepta fotografierea spațiului, se va consemna motivul refuzului.

o Vizitarea locațiilor selectate se va finaliza prin încheierea unui proces-verbal între reprezentanții CASMB și reprezentantul proprietarului/deținătorului de spațiu care a oferit spațiul spre închiriere, 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.

#### COMPARTIMENTARE SPAȚIU:

- Birouri pentru cabinetele destinate Directorilor, care trebuie să dețină antecameră pentru secretariat, chicinetă și toaletă;
- Spații pentru arhivă (spațiu securizat cu închidere mecanică, instalație de climatizare, centrală termică; sistem de monitorizare antiincendiu) și depozitare materiale.
- Spațiu pentru depozit consumabile
- Spațiu tehnic dedicat pentru servere (camera serverelor)
  - Suprafața compartimentată de minim 15 mp și posibilitatea de a monta din afară cabluri în camera respectivă; birourile trebuie să fie montate prin cabluri UTP la camera serverului. La fiecare etaj să fie amenajat un spațiu dedicat componentelor IT (switch-lor) și cu cabluri care se duc la fiecare birou.
  - Aparat de aer condiționat specific camerelor de date (asigurarea permanentă a unei temperaturi cuprinse între 16-20 grade Celsius);

- Spațiu securizat cu închidere mecanică;
- Spațiul parter, de tip Open Space, cu suprafața minim 200 mp – ușor de igienizat, cu panou pentru afișarea materialelor vizuale – anunțuri/recomandări către asigurați)
- Ascensoare – Clădirea va avea cel puțin 2 ascensoare moderne.
- Sală ședințe: 1 sală cu o capacitate de minim 35 persoane,
- Toalete: pe fiecare nivel să fie toalete pentru bărbați și pentru femei, dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, în perfectă stare de funcționare;
- Terase – cel puțin 2 terase funcționale.
- Chicinete – câte 2 per nivel, dotate cu frigider, dozator de apă.
- Spațiu fumat – 1 per nivel, cu fereastră pentru aerisire, dotate cu scrumiere.

Ferestre (ferestre cu deschidere normală/oscilobatantă în sus, cu jaluzele)

Corpuri de iluminat electric în stare de funcționare în spațiile din birouri, ședințe, registratură, holuri.

Nr. locuri parcare: minim 20 locuri de parcare în cadrul imobilului sau în vecinătatea imediată, respectiv într-o suprafață lipită de imobil, spațiul alocat aferent parcării fiind introdus în prețul total al chiriei.

#### CERINȚE OPERAȚIONALE

Birourile trebuie încălzite corespunzător în timpul sezonelor reci și răcit în timpul sezonelor calde. Fiecare spațiu trebuie să aibă posibilitatea de a regla temperatura individual și sistem de control al volumului de aer ventilat. Pentru birouri, ar trebui să existe prize de electricitate și prize UTP, conectate la camera de pe fiecare etaj. Fiecare spațiu (pentru birouri, toaletă, săli de întâlnire, zona de recepție) va fi dotat cu unități de încălzire și unități de aer condiționat.

#### CALIFICAREA CANDIDAȚILOR

Orice persoană fizică sau juridică care deține un imobil, cu titlu de proprietate, și care îndeplinește cerințele enunțate în caietul de sarcini are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului în condițiile prezentei documentații.

##### Eligibilitate:

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

- Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în original sau copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătură și ștampilă din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății;
- certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.), la momentul prezentării,
- Cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, conducere sau supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor cu putere de reprezentare, de decizie sau control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / act constitutiv.
- Declarația de neîncadrare în prevederile art.60 din Legea 98/2016;
- Titlul de proprietate asupra imobilului
- Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie conform cu originalul, însoțit de dosarul cadastral și planurile spațiilor oferite.
- Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință a 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.
- Extrasul de carte funciară, emis cu 30 zile înainte de data depunerii ofertei din care să reiasă că imobilul oferit spre închiriere este intabulat în favoarea proprietarului ofertant și prin care se face dovada că spațiul nu este grevat de sarcini, valabil la data deschiderii ofertelor, în original. În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă în favoarea altei persoane, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un aviz favorabil/acord în scris din partea acestuia cu privire la închirierea imobilului în favoarea CASMB pentru perioada de închiriere ofertată.
- Extras din cartea tehnică a construcției (conform Legii nr.10/1995) din care să rezulte destinația clădirii, suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii oferite).
- Declarație pe propria răspundere a proprietarului, autenticată la notar public, că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată ca obiect al unui litigiu, în original;

- Certificatul de performanță energetică, pentru imobilul oferat, în copie;
- Expertiza tehnică întocmită de un expert atestat pentru construcție, pe cât posibil elaborată cât mai recent, care să certifice starea actuală a construcției și clasa de **risc seismic**. Se va prezenta o adevărită privind încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic emisă de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București , în original sau copie legalizată.
- Autorizație de securitate la incendiu, în copie;
- Polița de asigurare a clădirii de birouri valabilă pentru anul în curs.

Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Lipsa oricărui document de calificare conduce la respingerea ofertei.

Ofertanții trebuie să prezinte, pe lângă documentele care susțin cerințele minime de calificare, următoarele informații suplimentare:

- 1) adresa exactă a imobilului în care sunt oferite spre închiriere spațiile;
- 2) suprafața utilă defalcată pentru fiecare dintre spațiile compartimentate sau ce urmează a fi compartimentate (mp);
- 3) perioada de închiriere (minimă și maximă), exprimată în luni;
- 4) data aproximativă la care poate fi pus la dispoziție imobilul;
- 6) posibilitatea asigurării a minim 20 locuri de parcare;
- 7) asigurarea utilităților (AC, CATV, apă caldă și rece, încălzire, cablaje telefonie fixă, internet etc.);
- 8) existența/inexistența altor chiriași în incinta imobilului și/sau a perimetrului respectiv.
- 9) spațiul închiriat securizat cu închidere mecanică/variantă;
- 10) planul de compartimentare pentru spațiile ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului sau în cel mult 15 de zile de la semnarea contractului, pe cheltuiala locatorului. Imobilul trebuie să ofere spațiul de tip Open Space, distribuit pe nivele, iluminare naturală, cu posibilitate de compartimentare/modulare funcție de organigrama instituției (birouri) și de nevoile curente (panouri Plexiglas pentru protecție angajați).

#### ELABORAREA OFERTEI SI MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Documentele care însoțesc oferta – Ofertanții vor transmite oferta însoțită de o scrisoare de înaintare, separat de plicul ce conține oferta.

Moneda în care se va prezenta oferta financiară pentru închirierea spațiului este lei.

Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

Orice ofertă primită după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la altă adresă decât cea stabilită în Anunțul pentru închiriere și în prezentul caiet de sarcini va fi respinsă.

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. au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- b. nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- c. abateri grave de la legislație afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

Oferta este considerată **inacceptabilă** în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de închiriere imobil;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) perioada de valabilitate a ofertei este mai mică decât cea prevăzută în caietul de sarcini;

Oferta este considerată **neconformă** în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;

- b) nu au fost prezentate toate documentele de calificare solicitate;
- c) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- d) conține în cadrul propunerii financiare un preț mai mare decât alocarea financiară disponibilă acestui contract.

În nici un 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.

Publicarea unui anunț de închiriere nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia contractul.

#### Oferta tehnică

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

Oferta tehnică va respecta în totalitate specificațiile tehnice generale minime, sau vor fi superioare acestora.

Ofertantul va detalia în propunerea tehnică modul în care imobilul corespunde cerințelor, ținând cont de următoarele aspecte:

- Descrierea detaliată a modului de îndeplinire a tuturor caracteristicilor tehnice minime ale imobilului ce urmează a fi închiriat, a dotărilor;

- Descriere generală a spațiului de închiriat, a poziționării lui, a fațadelor.

- Oferta va fi însoțită de planul spațiului de închiriat, precum și imagini interioare și exterioare relevante. Planul de compartimentare pentru spațiile ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului sau în cel mult 15 de zile de la semnarea contractului, pe cheltuiala locatorului. Imobilul trebuie să ofere spațiul de tip Open Space, distribuit pe nivele, iluminare naturală, cu posibilitate de compartimentare/modulare funcție de organigrama instituției (birouri) și de nevoile curente (panouri Plexiglas pentru protecție angajați).

- Ofertanții vor prezenta în ofertă extrase/capturi de ecran/documente suport, în care vor marca în mod vizibil distanța dintre imobilul propus spre închiriere și centrul municipiului București, respectiv față de stațiile mijloacelor de transport în comun.

- Ofertanții vor prezenta în ofertă serviciile de mentenanță și utilități – ofertantul prezintă angajament prin care pune la dispoziția Autorității Contractante la momentul vizionării clădirii, acordurile/contractele valabile la data vizitei, care să dovedească posibilitatea asigurării serviciilor de mentenanță și utilități, după caz:

mentenanță sistem încălzire/climatizare,	reparații echipamente/instalații clădire, revizie lifturi,
mentenanță sistem control acces și camera video,	încălzire, canalizare, apă, servicii ridicare gunoi menajer,
servicii de mentenanță cabluri, prize, prize utp	furnizare energie electrică,

Oferta tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, a tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective. Oferta tehnică va mai conține Tabelul de corespondență cu specificațiile tehnice minime prin care se precizează modul în care ofertantul îndeplinește cerințele și, dacă este cazul, paginile unde se regăsesc detaliile în oferta tehnică detaliată.

Alte prevederi/facilități oferite (dacă este cazul). Anexat propunerii tehnice, se pot prezenta orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă. Ofertanții înțeleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puțin condițiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

#### Oferta financiară

Chiria lunară trebuie să includă toate costurile, funcționarea tuturor sistemelor (de ex. sistem alarmă, sistem antiefracție, sistem antiincendiu), mentenanța, întreținere, orice reparații (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 (contorizat sau cu delimitarea costurilor în cazul altor locatari în respectivul imobil). Costurile lunare de utilități (apă, energie electrică, încălzire/gaz), internet, TV – se vor plăti de

Autoritatea Contractantă – CASMB, pe baza facturilor emise de furnizori.

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

- Formular de ofertă,
- Graficul de timp pentru darea în folosință,
- Oferta financiară detaliată,
- Prețul ofertei exprimat sub forma
  - o Costul lunar al chiriei exprimat în Lei, fără TVA, respectiv cu TVA dacă este cazul.
  - o Costurile lunare fixe cu mentenanța/întreținerea, în lei, - incluse în costul lunar al chiriei, cuprinzând:
    - Revizie lifturi,
    - Mentenanță sistem încălzire / climatizare,
    - Mentenanță sistem control acces,
    - Reparații echipamente / instalații clădire,
    - Servicii parcare,
    - Alte prevederi/facilități oferite (dacă este cazul).

Tariful chiriei/lună reprezintă un preț maximal aplicabil pe toată durata de valabilitate a contractului. **Chiria lunară are caracter ferm și nu se modifică pe durata valabilității contractului.**

Proprietarul/proprietarii/reprezentanții legali ai imobilelor depun ofertele redactate în limba română. Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.

#### CRITERII DE ATRIBUIRE

CRITERIU DE ATRIBUIRE AL OFERTEI	LIMITE	PCT
Acces asigurați la clădire cu mijloace de transport în comun	Acces asigurați la clădire cu mijloace de transport în comun -acces cu toate mijloacele de transport în comun (metrou/autobuz/tramvai/troleibuz) -10 puncte -acces cu 2 mijloace de transport în comun- 7,5 puncte - Pentru acces asigurați cu 1 mijloc de transport în comun -5 puncte	10
Vechime Clădire	Imobilul să fie recent construit, 5 puncte Pentru construcție mai veche de 15 ani, 0 puncte	5
Vizibilitate clădire	Localizată în municipiul București, stradal, ușor vizibil/identificabil de asigurați – 10 puncte Localizată în municipiul București, central, stradal – pe străzi adiacente / secundare bulevardelor principale, vizibil/identificabil de asigurați – 2 puncte	10
Parcare	Parcare inclusă în chirie, amenajată, cu capacitate de minim 20 locuri – maxim 10 puncte Parcare inclusă în chirie, amenajată, cu capacitate de 15 locuri – 5 puncte	10
Open space	Parter (suprafață minim 200 metrii), tip open space facilitând accesul a minim 40 asigurați în același timp – 15 puncte. Open space doar pentru nivele separate ale clădirii – 5 puncte	15
Propunerea financiară	Costurile totale privind chiria lunară, exprimate în lei.	50

**PUNCTAJ TOTAL OFERTĂ = (Pfinanciar + Ptehnic) 100 PUNCTE**

În cazul în care procedura de selecție de oferte pentru închirierea unui spațiu pentru birouri nu se poate finaliza prin încheierea unui contract, autoritatea contractantă are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi ale caietului de sarcini, cum ar fi: extinderea zonei geografice de amplasare a clădirii, renunțarea la unele cerințe, etc.

Vor fi considerate admisibile numai acele oferte care, în urma evaluării, îndeplinesc toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Se va efectua **vizita** din partea Comisiei de analiză și evaluare în imobilele a căror ofertă a fost considerată admisibilă. La fața locului se vor face poze și se va întocmi un proces verbal de constatare a stării fizice a imobilului, pe care o vor semna ambele părți.

În funcție de multitudinea și gravitatea aspectelor negative constatate, Comisia va decide eliminarea ofertantului din procedură printr-o notificare transmisă acestuia.

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile.

Autoritatea va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil, și, oricum, înainte de data semnării contractului de închiriere în următoarele cazuri:

- Nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă,
- Au fost prezentate numai oferte care depășesc posibilitățile financiare ale CASMB,
- Au fost prezentate numai oferte după dat și ora limită de depunere a ofertelor, sau au fost depuse la o altă adresă față de cea precizată în caietul de sarcini / documentația de atribuire,
- Abateri grave ce afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere,
- Forță majoră.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data de transmitere a comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.

#### **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

- Ofertanții pot participa cu una sau mai multe oferte de spațiu diferite de închiriere (unic pentru 319 angajați), nefiind admise mai multe variante de ofertă pentru același spațiu, sau mai multe spații pentru 319 angajați;
- Înainte de semnarea contractului, Autoritatea Contractantă poate solicita ofertantului documentele în original a acelor documente prezentate în copie la oferta,
- În situația în care, după vizita pe teren, există discordanțe între cele declarate în documentele ofertei și starea reală a spațiului de închiriat, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a notifica ofertantul cu privire la eliminarea acestuia din procesul de închiriere,
- Ofertantul 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.

#### **DAREA ÎN FOLOSINȚĂ A SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT**

Ofertantul are obligația ca până la data dării în folosință a spațiului închiriat în incinta imobilului (în maxim 15 de zile de la semnarea contractului) să asigure toate compartimentările și amenajările necesare, astfel încât să răspundă cerințelor autorității contractante.

Spațiile vor fi date în funcțiune în maxim 15 de zile de la semnarea contractului, cu toate dotările necesare utilizării, pe baza de proces verbal de predare-primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale, starea și gradul de utilizare al acestora.

Compartimentarea spațiului și darea în folosință a acestuia se realizează de comun acord între autoritatea contractantă și persoana împuternicită din partea ofertantului declarat câștigător, în maxim 15 zile de la semnarea contractului.

De la data semnării contractului în maxim 15 de zile, ofertantul va asigura compartimentarea spațiului conform variantei agreeate cu chiriașul și va da în folosință imobilul.

Imposibilitatea ajungerii la un acord cu privire la compartimentare acordă dreptul autorității contractante de a invita la încheierea contractului, în funcție de rangul stabilit în raportul procedurii de selecție, operatorul economic de pe locul următor.

Toate costurile aferente compartimentării spațiului, precum și costurile instalării centralei telefonice a sistemului de supraveghere video, accesul securizat, securizare camere speciale etc. vor fi suportate de proprietarul spațiului de închiriat.

Spațiul va fi pus la dispoziția Autorității Contractante în maximum 15 zile de la semnarea contractului, cu toate dotările/amenajările necesare utilizării conform destinației, pe baza de proces verbal de predare - primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale și starea tehnică.

#### **CLAUZE CONTRACTUALE SPECIALE. PLĂȚI**

Ofertantul desemnat câștigător este obligat să mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție.

De la momentul intrării în vigoare a contractului de închiriere (semnării contractului) și până la predarea în folosință efectivă a spațiului prin încheierea procesului verbal de predare primire, și a protocolului aferent utilităților, nu se va plăti chirie. Plata chiriei se va face lunar de locatar către locatar numai de la momentul predării în folosință efectivă a spațiului.

Locatorul va emite factura de chirie/utilitati, pentru luna anterioara în primele 5 zile lucrătoare ale lunii următoare, iar plata se va face de către locatar, prin ordin de plata, în contul locatorului deschis la Trezorerie conform legislației în vigoare, în maxim 30 de zile calendaristice de la data înregistrării facturii/solicitării de plată.

Gabriela CORNICI      Directia Economica  
Camelia MIREA        Directia Economica