



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Fondurilor Europene

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

Servicii de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene

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

CUPRINS:

SECTIUNEA I
INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

SECTIUNEA II
CAIET DE SARCINI

SECTIUNEA III
FORMULARE

SECTIUNEA IV
MODEL CONTRACT (orientativ)

ANUNȚ

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează această procedură de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de vânzare ale ofertantului. Ofertanții au obligația de a analiza cu atenție Documentația de Atribuire și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această Documentație. Nu se va ține seama de nicio exprimare a unei rezerve în ofertă cu privire la Documentația de Atribuire. Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

SECȚIUNEA I

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INFORMAȚII GENERALE

I.1. Informații privind Autoritatea Contractantă		
Denumire oficială: Ministerul Fondurilor Europene		
Adresă B-dul. Mircea Voda nr. 44, bloc M17, intrarea C, Sector 3		
Localitate: București	Cod poștal: 030669	Țara: România
Punct de contact: Ministerul Fondurilor Europene, Direcția Achiziții Publice, IT și Administrativ (D.A.P.I.T.A.), Bdul. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, intrarea B, etajul 8, camera 85, Sector 3, București, România, CP 030669		
În atenția: dnei. Alina MURAR	Telefon: 021 302 52 95	
E-mail: alina.murar@fonduri-ue.ro	Fax: 031 730 01 64	
Adresa/ele de internet (dacă este cazul):		
I.2. Sursa de finanțare a proiectului		
Proiect finanțat în cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică, prin Fondul European de Dezvoltare Regională		
I.3. Locul de procurare al documentației		
Documentația de atribuire completă (inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract) va fi publicată de către Ministerul Fondurilor Europene pe site-ul propriu, respectiv pe www.fonduri-ue.ro .		

I.4. Calendarul estimativ al procedurii de atribuire			
ETAPA	TERMEN ESTIMAT	ORA	LOCAȚIA
Transmiterea solicitărilor de clarificări de către ofertanți	-	-	MFE – D.A.P.I.T.A.
Transmiterea răspunsurilor la clarificări de către autoritatea contractantă	-	-	www.fonduri-ue.ro
Depunerea ofertelor	N	12:00	MFE – D.A.P.I.T.A.
Ședința de deschidere a ofertelor	N	14:00	MFE – D.A.P.I.T.A.
Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a spațiului de închiriat, prin vizionare la fața locului.	N + 10 zile		Adresa imobilelor prezentate în oferte
Finalizarea evaluării ofertelor	N + 25 zile		MFE – D.A.P.I.T.A.
Comunicarea rezultatului procedurii de atribuire	N + 30 zile		Tuturor operatorilor economici participanți

Semnarea contractului	N + 45 zile		MFE
Data dării în folosință a spațiului închiriat	N + 105 zile		Adresa imobilului selectat
<p>Solicitările de clarificare se transmit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pe fax sau prin posta directă la registratura Autorității Contractante și - pe e-mail la adresa persoanei de contact menționată din partea Autorității Contractante. <p>Solicitările de clarificări se vor înainta urmând modelul din FORMULARUL 3, înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p> <p>Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.</p>			

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

<p>II.1. Denumire contract:</p> <p><i>”Servicii de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene”</i></p>
<p>II.2. Tipul contractului și locația :</p> <p>Contract de închiriere a unui spațiu de birouri în București, locație ultracentrală (zona 0) sau centrală (zona I) situată pe arterele/străzile menționate în cerințele minime ale caietului de sarcini.</p>
<p>II.3. Procedura se finalizează prin:</p> <p>Încheierea unui contract de închiriere a unui spațiu de birouri dotat cu mobilier, utilități și spații de parcare.</p>
<p>II.4. Durata contractului de închiriere:</p> <p>aproximativ 24 de luni, cu posibilitate de prelungire.</p>
<p>II.5. Oferte alternative</p> <p>Nu se acceptă oferte alternative.</p>
<p>II.6. Ajustarea prețului contractului</p> <p>Nu se acceptă actualizarea prețului contractului. Prețul este ferm in euro.</p>
<p>II.7. Descrierea succintă a obiectului contractului</p> <p>Închirierea pentru o perioadă de aproximativ 24 de luni, a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare, necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene, în București (zona ultracentrală sau centrală). Contractul include și asigurarea serviciilor de mentenanță, pe toată durata contractului.</p> <p>Cod CPV: 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile</p>
<p>II.8. Valoarea estimată a contractului</p> <p>Valoarea estimată a contractului pentru o perioadă de 24 de luni: 2.304.000 euro fără TVA.</p>

III. LEGISLAȚIA APLICATĂ

Legislația aplicabilă

1. Ordinul Ministrului Fondurilor Europene privind aprobarea normelor procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene;
2. Articolul 13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări prin Legea nr. 337/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 418/15.05.2006, cu modificările și completările ulterioare.

IV. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor de calificare ofertantul are dreptul de a prezenta initial doar o declaratie pe propria raspundere, semnata de reprezentantul sau legal, prin care confirmă că îndeplinește cerintele de calificare astfel cum au fost solicitate în documentatia de atribuire (Formularul 7). Declaratia va fi insotita de o anexa in care ofertantul trebuie sa mentioneze succint, dar precis, modul concret de indeplinire a respectivelor cerinte – inclusiv, diverse valori, cantitati sau altele asemenea. Ofertantul are obligatia de a prezenta/completa certificatele/documentele edificatoare care probeaza/confirma indeplinirea cerintelor de calificare, atunci când primește din partea autoritatii contractante o solicitare în acest sens, în termenul prevăzut în respectiva solicitare.

Toate documentele vor avea, pe fiecare pagina, semnătura reprezentantului legal sau a persoanei împuternicite să semneze oferta și stampila. In cazul in care acestea sunt semnate de o alta persoana, aceasta va prezenta o împuternicire.

Documentele emise in alta limba decât româna trebuie sa fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Atentie, nu se folosesc prescurtari!

Documentele emise de autoritatile competente vor fi prezentate in original sau copie legalizata 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 stampila) valabile în luna anterioară celei în care se depune oferta.

Toate documentele trebuie sa fie valabile la data depunerii ofertelor!

Cerințe de calificare	Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate:
<u>Cerința nr. 1:</u> Declaratie pe propria raspundere privind eligibilitatea	Se va completa Declaratia privind eligibilitatea , în conformitate cu FORMULARUL 4 . 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 (FORMULARUL 2) respectivei persoane care semnează Declarația pe propria răspundere privind eligibilitatea, precum și restul documentelor depuse în ofertă.
<u>Cerința nr. 2</u> Certificat de participare la licitație cu ofertă independentă	Se va completa Certificatul de participare la licitație cu ofertă independentă , în conformitate cu FORMULARUL 5 .
<u>Cerința nr. 3</u> Declarație pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese	Se va completa Declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese , în conformitate cu FORMULARUL 6 .
<u>Cerința nr. 4</u> 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 langa instanța competentă, (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor).
<u>Cerința nr. 5</u> Titlul de proprietate asupra imobilului 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 (<i>dacă este cazul</i>), 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 care au oferit spre închiriere un imobil cu un alt gen de ipotecă, alta decât cea financiar-bancară, vor fi repinse din cadrul prezentei proceduri de selecție. În situația în care asupra imobilului ofertat este întabulat 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 Ministerului Fondurilor

	<p>Europene.</p> <p>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 oferate) sau extras din documentația tehnică de cadastru, întocmită de persoana autorizată conform legii, în copie conform cu originalul;</p> <p>5. Declarație pe propria răspundere a proprietarului, autentificată de un notar public, că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, în original.</p>
<p><u>Cerința nr. 6</u> Documente constatatoare pentru indeplinirea 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 oferat, 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.</p>	<p>Pentru persoane fizice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 in copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor. <p>Pentru persoane juridice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 in 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 careia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, in original sau copie legalizată, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul de stat sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor. <p>Documentele menționate mai sus nu sunt obligatoriu a fi depuse de operatorii economici până la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita aceste documente în cadrul procesului de evaluare a ofertelor, dar oricum nu mai târziu de data semnării contractului.</p>
<p><u>Cerința nr. 7</u> Starea tehnică a imobilului care face obiectul contractului de închiriere Imobilul care face obiectul</p>	<p>Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului persoană fizică sau juridică declarat câștigător, adeverință privind încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic emisă de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului</p>

<p>contractului de închiriere trebuie să nu prezinte risc seismic, respectiv să nu figureze pe lista imobilelor cu risc seismic, emisă de Primăria Municipiului București. Autoritatea Contractantă se va asigura că oferantul persoană fizică sau juridică declarat câștigător, a depus adeverința privind încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic eliberată de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București, în original sau copie legalizată.</p>	<p>București, în original sau copie legalizată.</p> <p>Documentul menționat mai sus nu este obligatoriu a fi depus de operatorii economici până la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita documentul eliberat de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București, în original sau copie legalizată în cadrul procesului de evaluare a ofertelor, dar oricum nu mai târziu de data semnării contractului.</p>
<p><u>Cerința nr. 8</u> Utilități Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării accesului la utilități (apă, încălzire, cablaje telefonie fixă, internet etc.)</p>	<p>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 conform cu originalul, sau o declarație pe propria răspundere în original cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul semnării contractului de închiriere.</p>
<p><u>Cerința nr. 9</u> Servicii de mentenanță Ofertantul trebuie să facă dovada asigurării serviciilor de mentenanță (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)</p>	<p>Prezentarea în copie conform cu originalul a unui acord sau contract(e) valabile la data ofertei sau a altor contracte, care să dovedească posibilitatea asigurării serviciilor de mentenanță (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) sau o declarație pe propria răspundere în original cu privire la prezentarea documentelor mai sus menționate până la momentul semnării contractului de închiriere.</p>
<p><u>Cerința nr. 10</u> Asigurarea imobilului care face obiectul contractului de închiriere</p>	<p>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.</p>

V. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE ȘI DEPUNERE A OFERTELOR

V.1. Modul de elaborare 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);
- 2) Declarație de conformitate cu caietul de sarcini, completată în conformitate cu **FORMULARUL 8**.
- 3) Tabelul de corespondență cu specificațiile tehnice minime prin care se precizează modul în care ofertantul îndeplinește cerințele și, dacă este cazul, paginile unde se găsesc detalii în propunerea tehnică detaliată. Acest tabel se va completa în conformitate cu **FORMULARUL 9**
- 4) 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 REPREZINTA INDEPLINIREA/NEINDEPLINIREA CERINTELOR SOLICITATE.

Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu FORMULARUL 9 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 **FORMULARUL 10**.
- 2) Graficul de timp pentru darea în folosință (Anexă a formularului de ofertă, completat în conformitate cu **FORMULARUL 11**.
- 3) Propunere financiară detaliată, completată în conformitate cu **FORMULARUL 12**.

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

- i. costurile legate de închirierea spațiului de birouri (ce include costurile cu amenajarea, compartimentarea spațiului și dotarea cu mobilier, conform cerințelor din caietul de sarcini),
- ii. plata lunară aferentă mentenanței, constând în asigurarea următoarelor servicii:
 - curățenie pentru întreg spațiul închiriat (prestarea de servicii de curățenie birouri, spații comune și spații anexe incluse în locația închiriată, cu asigurarea materialelor de curățenie și a consumabilelor igienico-sanitare);
 - prestarea serviciilor de întreținere lunară a sistemelor de încălzire, sanitare și

electrice, a sistemelor de control acces de avertizare la incendiu și la sistemul antiefracție, dezinfecție și deratizare, deszăpezire rampe acces garaj, a trotuarului din fața instituției, a curții interioare și a aleii de acces în sediul instituției, deszăpezire terase/balcoane și acoperiș imobil;

- prestarea serviciilor de salubritate.

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

Neprezentarea ofertei financiare (FORMULARUL 10-Formular de ofertă și FORMULARUL 12-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) În cazul în care ofertanții refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, aceștia vor fi respinși din cadrul procedurii de închiriere.
- (5) **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 Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Achiziții Publice, IT și Administrativ, completată în conformitate cu **FORMULARUL 1**;
- b) împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu **FORMULARUL 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.

(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. Plicul marcat cu “**ORIGINAL**” va include și oferta în variantă electronică, pe CD/DVD.

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

- adresa unde trebuie depuse ofertele: **Ministerul Fondurilor Europene, registratura Direcției Achiziții Publice, IT și Administrativ** – Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, Intrarea B, etaj 8, camera 85. sector 3, București, cod poștal: 030669;
- mențiunea “**pentru contract închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare**”;
- mențiunea “**A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor**”.

(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 a ofertelor specificat în invitația transmisă operatorilor economici să participe la procedura de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare, necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene.

(11) Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau livrate personal, la sediul **Ministerului Fondurilor Europene – registratura Direcției Achiziții Publice, IT și Administrativ**, la următoarea adresă: **Bulevardul Mircea Vodă nr. 44, Intrarea C, etajul 8, camera 85, sector 3, București, cod poștal: 030669 – Registratură.**

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. EVALUAREA OFERTELOR

VI.1. Evaluarea ofertelor tehnice

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

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

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

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

VI.2. Evaluarea ofertelor financiare

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

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru prezentul contract de închiriere vor fi respinse.

Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare.

VI.3. Criteriul de atribuire:

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este **prețul cel mai scăzut**.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza prin clasificarea ofertelor în ordinea descrescătoare a prețului total fără TVA ofertat și la care au fost aplicate eventuale corecții ale erorilor aritmetice, dacă a fost cazul.

Prețurile ofertelor declarate ca fiind admisibile se compară în scopul întocmirii clasamentului. Compararea se va face pentru prețurile ofertate, exclusiv TVA.

VI.4. Desemnarea ofertei câștigătoare

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

Departajarea ofertelor cu preț egal: În cazul în care 2 sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, ofertanților respectivi li se va solicita o nouă propunere financiară în plic închis. În acest caz, contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

VI.5. 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 în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare și nu există posibilitatea disponibilizării de fonduri suplimentare pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă.

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, în limitele fondurilor disponibile.

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

În cazul în care la procedura de închiriere au participat mai mulți operatori economici, 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.

Până la semnarea contractului de închiriere a imobilului, ofertantul prezintă unul/mai multe contracte încheiate cu furnizori specializați pentru asigurarea serviciilor de curățenie și mentenanță, în cazul în care a prezentat un acord, în oferta depusă sau o declarație pe proprie răspundere

În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, fie vor fi invitați pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii, fie se repetă procedura de atribuire a contractului de închiriere.

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimise Autorității Contractante în limba română.

VIII. CĂI DE ATAC

- (1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept sau interes legitim, printr-un act al Autorității Contractante, prin încălcarea normelor procedurale care reglementează derularea procedurii de atribuire a contractului de închiriere, poate transmite instanței competente o notificare/cerere de soluționare a speței în cauză.
- (2) Dacă pentru actul Autorității Contractante contestat de operatorii economici participanți la procedură nu este prevăzut un termen legal în care acesta să poată fi contestat, atunci ofertanții nemulțumiți pot contesta actul respectiv într-un termen care nu poate fi mai mare de 10 zile de la comunicarea acestuia.
- (3) Notificările/Cererile formulate de ofertanții nemulțumiți de procedura de selecție de oferte sunt transmise spre informare Autorității Contractante în termen de 24 de ore de la transmiterea lor instanței competente.

VIII.1. Organismul competent pentru căile de atac

Denumire oficială: Curtea de Apel București – Secția a VIII-a Contencios Administrativ și Fiscal

Adresă: Splaiul Independentei, nr.5, sector 4

Localitate: București	Cod poștal: 050091	Țară: România
-----------------------	--------------------	---------------

E-mail: relatiicab@just.ro	Telefon:	
--	----------	--

Adresă Internet (URL) www.just.ro	Fax: +40 21 319 16 74	
--	-----------------------	--

VIII.3. Serviciul de la care se pot obține informații privind utilizarea căilor de atac

Denumire oficială: Ministerul Fondurilor Europene – **Direcția Achiziții Publice, IT și Administrativ**

Adresă: B-dul. Mircea Vodă nr. 44, bloc M17, intrarea C, Sect. 3

Localitate: București	Cod postal: 030669	Tara: Romania
-----------------------	--------------------	---------------

E-mail: constantin.saragea@fonduri-ue.ro	Telefon: (+4021) 302 52 29
--	----------------------------

Adresă Internet (URL): www.fonduri-ue.ro	Fax: (+4031) 730 01 64
---	------------------------

IX: INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Orice operator economic care încearca sa stabileasca întâlniri individuale cu autoritatea contractanta/ beneficiar in legatura cu acest contract, pe perioada procedurii de atribuire poate fi exclus din procedura.

Operatorul economic declarat câștigător este obligat conform normelor legale în vigoare sa detina/sa-si deschida cont la Trezorerie, in vederea efectuării plăților aferente serviciilor prestate in cadrul contractului.

SECȚIUNEA II

CAIETUL DE SARCINI

Cerințe pentru închirierea unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare necesare funcționării Ministerului Fondurilor Europene

I. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Ministerul Fondurilor Europene, cu sediul în municipiul București, Bdul. Mircea Vodă, nr. 44, bl. M17, intrarea C, sectorul 3, tel. 021/302 52 29, fax. 031/730.01.64.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului care se va încheia între Ministerul Fondurilor Europene și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare necesar pentru asigurarea funcționării în condiții corespunzătoare a Ministerului Fondurilor Europene.

III. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului va fi de la data semnării contractului de către ultima parte până la data de 31.12.2015. Perioada de închiriere este de aproximativ **24 luni**, cu posibilitate de prelungire, în funcție de existența necesității aferente și de disponibilitatea fondurilor.

IV. SPECIFICAȚII MINIME TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE

A. Condiții generale pentru imobil

1. Imobilul se află într-o locație ultracentrală (zona 0) sau centrală (zona I) ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun, situată pe una din următoarele artere principale și/sau pe străzile adiacente la cel mult 200 m de acestea:

- Bd. Unirii (Piața Alba Iulia – Piața Constituției)
- Bd. Libertății (Piața George Coșbuc – Splaiul Independenței)
- Bd. Carol I
- Bd. Regina Elisabeta
- Bd. Lascăr Catargiu (Piața Victoriei – Piața Romană)
- Bd. Dacia (Calea Dorobanți – Calea Griviței)
- Calea Victoriei (Piața Victoriei – Splaiul Independenței)
- Bd. Gen. Gh. Magheru
- Bd. Nicolae Bălcescu
- Bd. I.C. Brătianu
- Șos. Nicolae Titulescu (Piața Victoriei – Str. Iacob Felix)
- Bd. Aviatorilor (Piața Charles de Gaulle – Piața Victoriei)
- Șoseaua Kiseleff (Piața Arcul de Triumf – Piața Victoriei)
- Strada Buzzești (Piața Victoriei – Calea Griviței)
- Bd. Ion Mihalache (Piața Victoriei – Bd. Banu Manta)
- Bd. Iancu de Hunedoara (Piața Victoriei – Calea Dorobanților)

2. Aspect clădire/împrejurimi potrivit cu rolul Ministerului Fondurilor Europene
3. Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc/pericol public.
4. Imobilul să fie amplasat la o distanță maximă de 700 m față de o stație de metrou și de 200 m față de un alt mijloc de transport în comun.
5. Să permită, în limita spațiului disponibil, instalarea în exterior și interior a însemnelor unor instituții publice, în condițiile legii sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu instrumentele structurale ale Uniunii Europene.
6. Să asigure un standard locativ corespunzător spațiului de birouri.
7. Suprafața utilă totală închiriabilă va fi de **3.700 mp ÷ 4.000 mp**.
8. Imobilul să fie recent construit sau consolidat astfel încât să nu prezinte risc seismic.
9. Spațiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe un sigur etaj sau pe mai multe etaje consecutive).

B. Compartimentare

Spațiu pretabil organizării de birouri, compartimentat cu pereți astfel:

1. Spațiu corespunzător centrelor de date:
 - a. Sistem profesional de climatizare, specific camerelor de date;
 - b. Instalație anti-incendiu specializată;
 - c. Podea înaltă prin care trec rețelele de calculator și telefonie sau alt sistem de amplasare a rețelelor de calculator și date;
 - d. Cablarea structurată să poată fi conectată cu centrul de date;
 - e. Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband și de instalare a unei rețele de cabluri de comunicații în situația în care, ulterior începerii contractului de închiriere, se constată că rețeaua pusă la dispoziție de către proprietar este insuficientă. Această rețea va fi instalată de către o companie/companii specializate cu acordul și în condițiile stabilite de viitorul chiriaș, pe cheltuiala acestuia;
 - f. Pentru instalarea în bune condiții a rețelei de cabluri de comunicații suplimentare, proprietarul clădirii trebuie să permită accesul în clădire a companiei/companiilor în vederea instalării cablurilor necesare, trebuie să fie de acord cu păstrarea cablurilor în clădire pe toată durata contractului de închiriere și, de asemenea, trebuie să permită accesul în clădire pe toată durata contractului de închiriere a echipelor ce asigură service-ul acestei rețele;
 - g. Acces controlat în incinta centrului de date.
2. spațiu de aproximativ¹ **2.448 mp**, pretabil organizării de birouri pentru angajații Ministerului Fondurilor Europene, astfel:
 - a. spații de birouri de lucru de aproximativ **1.608 mp** (compartimentate cu pereți, total spațiu calculat pentru cca. **268 angajați**);
 - b. spații de birouri management de aproximativ **720 mp** pentru aproximativ **36 birouri**;

¹ Prin termenul „aproximativ” se înțelege acel interval care poate varia cu +/- 10% față de reperul exact pe care-l însoțește

- c. spații secretariat de aproximativ **120 mp.**
3. la parterul imobilului trebuie oferit un spațiu de aproximativ 100 – 150 mp pretabil organizării și funcționării unui centru de informare;
 4. săli de conferință/reuniuni (1 sală de reuniune mare – capacitate de **minim 100 persoane**; 2 săli de reuniune mici – capacitate de **minim 50 persoane**);
 5. spațiu pentru organizarea arhivei cuprins între 200 – 250 mp, securizat și dotat cu sistem de avertizare în caz de incendiu conform legislației în vigoare;
 6. spațiu pentru magazine de mobilier și rechizite, securizat;
 7. spațiu amenajat în conformitate cu cerințele activității de casierie;
 8. spațiu destinat pentru consultanți (capacitate de 10 persoane);
 9. spațiu destinat pentru activități desfășurate de organele de control (capacitate de 5 persoane);
 10. spațiu pentru centrală telefonică, echipamente de multiplicat, echipamente de birotică, asigurând buna funcționare a acestora;
 11. spațiu chicinetă dotat și utilat corespunzător la fiecare etaj;
 12. spații comune (holuri, grupuri sanitare, lifturi);
 13. grupuri sanitare pentru femei și bărbați la fiecare etaj dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, în perfectă stare de funcționare.

Notă: Locatorii care nu prezintă oferte de spațiu compartimentate conform cerințelor de mai sus vor înainta un plan de compartimentare, avizat de o persoană autorizată, până la momentul semnării contractului (care va fi anexa la contract). Acest plan de compartimentare trebuie să corespundă cerințelor specifice de compartimentare) și va fi anexa la contract. Compartimentarea spațiului, dotarea cu mobilier și darea în folosință a acestuia se realizează de comun acord între Ministerul Fondurilor Europene și persoana împuternicită din partea ofertantului ce va fi declarat câștigător în maxim 60 de zile de la semnarea contractului.

C. Dotări tehnice și instalații

1. Să dețină instalații electrice, de apă, canalizare, gaze naturale, instalații sanitare, încălzire, climatizare în perfectă stare de funcționare (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului);
2. Sistem de climatizare centralizat tip chiller sau echivalent, în stare bună de funcționare, cu posibilitatea reglării temperaturii independentă (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului).
3. Cablare structurată voce-date cat.5 cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană, minim 3 prize duble/birou management și secretariat, minim 5 prize duble/sală de conferință, cu acces la rack-ul/urile de concentrare ale cablurilor (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului);
4. Sistem de securitate pe bază de cartele electronice, la intrarea în spațiul destinat personalului Ministerului Fondurilor Europene;

5. Instalarea unei centrale telefonice de mare capacitate cu aparate telefonice (minim 304 linii telefonice de interior cu acces internațional și acces direct din exterior (fără centralistă) (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului);
6. Un sistem de supraveghere video pentru spațiile comune;
7. Să dețină instalație anti-efracție și anti-incendiu printr-un sistem electronic de avertizare în caz de incendiu în fiecare diviziune a spațiului; să fie dotate cu uși pentru ieșiri de urgență, grup electrogen de rezervă, rețea voce-date, ascensoare (dacă este cazul), sisteme de securitate și pază, sisteme de monitorizare și administrare automatizată a clădirii (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului).

D. Amenajare spațiu

La data transmiterii ofertei sau cel târziu, până la data dării în folosință, (în maxim 60 de zile de la semnarea contractului) spațiul ce urmează a fi închiriat va fi complet dotat cu:

1. Parchet/mochetă și jaluzele noi sau în stare foarte bună;
2. Corpuri de iluminat montate în toate spațiile.
3. Mobilier adecvat pentru toate spațiile. Mobilierul va fi nou sau în stare foarte bună.

Numărul minim al pieselor de mobilier și tipul acestora aferent unei singure persoane este următorul:

- pentru spațiile utilizate de demnitari și funcționarii publici de conducere: 1 scaun cu tapițerie de piele, 1 birou tip manager, 2 roll-box-uri; o masă de ședință cu scaune de minim 6 persoane (doar pentru demnitari), 1 cuier, 2 dulapuri din lemn;
- pentru spațiile utilizate de funcționarii publici de execuție, consultanți și organele de control: 1 scaun cu tapițerie textilă, 1 birou, 1 roll-box; 1 cuier, 1 dulap din lemn;
- pentru secretariat: 4 scaune cu tapițerie textilă, 2 birouri, 2 roll-box; 1 cuier, 2 dulapuri din lemn; 3 măsuțe;
- spațiile utilizate ca săli de conferință/reuniuni se dotează cu mese și scaune;
- spațiile destinate arhivei, se dotează cu rafturi metalice;
- pentru spațiul destinat chichinetelor pe fiecare etaj: mese cu scaune; cuptor cu microunde, automat de cafea, frigider.

E. Alte facilități

1. Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri;
2. Dacă imobilul de birouri/spațiul deservește și alte entități, posibilitatea asigurării unui spațiu cât mai compact pentru personalul Ministerului Fondurilor Europene, cu intrare separată, care să permită asigurarea pazei obiectivului în condițiile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

3. Dacă spațiul închiriat se află la un etaj mai mare de 2, asigurarea accesului la lifturi de persoane și de marfă;
4. Să asigure minim 30 locuri de parcare situate în parcarea subterană a clădirii sau în parcarea aflată pe terenul care împreună cu clădirea, respectiv terenul din jurul clădirii oferite și nu în parcarea aferentă și altor imobile/proprietăți, locuri ce vor fi oferite Autorității Contractante cu titlu gratuit pe întreaga perioadă de derulare a contractului.
5. Căi de acces în clădire, adaptate persoanelor cu dizabilități.

V. DAREA ÎN FOLOSINȚĂ A SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT

Ofertantul are obligația ca până la data dării în folosință a spațiului închiriat în incinta imobilului, (în maxim 60 de zile de la semnarea contractului), să asigure toate compartimentările și amenajările necesare (cerințele minime solicitate în cadrul punctelor B și D de mai sus), astfel încât să răspundă cerințelor Autorității Contractante.

Spațiile vor fi date în funcțiune în maxim 60 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, dotarea cu mobilier și darea în folosință a acestuia se realizează de comun acord între Ministerul Fondurilor Europene și persoana împuternicită din partea ofertantului declarat câștigător în maxim 60 de zile de la semnarea contractului. În acest sens, persoana împuternicită din partea ofertantului declarat câștigător va prezenta după comunicarea rezultatului procedurii viitorului chiriaș două variante de compartimentare a spațiului și dotare a acestuia cu mobilier, întocmite de un arhitect cu drept de semnătură. De la data semnării contractului în maxim 60 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 și la mobilier acordă dreptul Ministerului Fondurilor Europene de a invita la încheierea contractului, în funcție de rangul stabilit în raportul procedurii de selecție, pe rând operatorii economici stabiliți pe locurile imediat următoare.

Toate costurile aferente compartimentării spațiului și dotării cu mobilier, precum și costurile instalării centralei telefonice și a sistemului de supraveghere video vor fi suportate de proprietarul spațiului de închiriat.

Ministerul Fondurilor Europene își rezervă dreptul de a solicita compartimentări suplimentare și mobilier suplimentar în situații speciale și temeinic justificate, de comun acord cu ofertantul declarat câștigător; costurile aferente unor asemenea amenajări intră în sarcina chiriașului.

VI. PREZENTAREA OFERTEI

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

- **Descriere generală a imobilului și a spațiului de închiriat**
- **Descrierea condițiilor existente la data depunerii ofertei**
- **Descrierea amenajărilor și dotării cu mobilier ce vor fi realizate până la data dării în folosință**

- **Darea în folosință a spațiului închiriat - grafic de timp estimativ, condiții, plan de compartimentare avizat de o persoană autorizată prezentat până la momentul semnării contractului.**
- **Utilități – se va detalia modalitatea de asigurare a utilităților (energie electrică, apă, canalizare, încălzire/ climatizare), cu mențiunea privind modalitatea deținerii contractului de utilități, precum și modul de calcul al contribuției Ministerului Fondurilor Europene la plata utilităților, conform cotei părți ce îi revine din suprafața totală a imobilului.**
- **Descrierea serviciilor de mentenanță**
- **Condiții de facturare și plată**
- Alte prevederi / facilități

Anexat propunerii tehnice, se vor prezenta fotografiile ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Prețul ofertei va fi exprimat sub forma **chiriei totale lunare, pe metru pătrat, în euro, fără TVA**, care să cuprindă:

1. costurile legate de închirierea spațiului de birouri (costurile cu amenajarea și cablarea structurată, compartimentarea spațiului și dotarea cu mobilier);
2. plata lunară aferentă mentenanței, constând în asigurarea următoarelor servicii:
 - curățenie pentru întreg spațiul închiriat (prestarea de servicii de curățenie birouri, spații comune și spații anexe incluse în locația închiriată, cu asigurarea materialelor de curățenie și a consumabilelor igienico-sanitare);
 - prestarea serviciilor de întreținere lunară a sistemelor de încălzire, sanitare și electrice, a sistemelor de control acces de avertizare la incendiu și la sistemul antiefracție, dezinfecție și deratizare, deszăpezire rampe acces garaj, a trotuarului din fața instituției, a curții interioare și a aleii de acces în sediul instituției, deszăpezire terase/balcoane și acoperiș imobil;
 - prestarea serviciilor de salubritate.

ALTELE

- Toate costurile serviciilor mentionate mai sus vor fi suportate de proprietar în costul chiriei totale lunare, cu exceptia costurilor lunare de utilitati (apa, energie electrică, incalzire (daca este sistem pe gaze naturale), telefonie fixa, care se vor plati de către Autoritatea Contractantă separat lunar.
- Ministerul Fondurilor Europene **NU POATE PLĂTI COMISION** unei agenții imobiliare. În concluzie ofertanții nu trebuie să își cuprindă în cadrul propunerii lor financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către agenția imobiliară.

VII. PLĂȚI

De la semnarea contractului de către ultima parte și până la darea în folosință a spațiului, consemnată prin încheierea procesului-verbal de predare-primire, dar nu mai târziu de 60 de zile de la data semnării contractului, **nu se va plăti chirie**.

De la momentul dării în folosință a spațiului, plata chiriei se va face lunar, în lei, la cursul de schimb oficial BNR, în ultima zi a lunii pentru care se efectuează plata chiriei, în baza facturii emise de locator.

Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare în euro nu va putea fi majorat sau indexat.

VIII. CONDIȚII SPECIALE

1. Imobilul poate fi proprietatea unei persoane fizice și/sau juridice, și trebuie deținut în mod legal.

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.

2. Imobilul și terenul aferent să nu facă obiectul vreunei acțiuni în justiție.
3. Imobilul care face obiectul contractului de închiriere nu poate fi înstrăinat de către ofertantul câștigător pe perioada derulării contractului de închiriere decât cu notificarea prealabilă, într-un termen de cel puțin 120 de zile, a Ministerului Fondurilor Europene.

Viitorul proprietar al imobilului înstrăinat are obligația de a accepta și de a executa contractul de închiriere valabil încheiat în condițiile normelor procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere.

4. În situația în care asupra imobilului ofertat este întabulat 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 Ministerului Fondurilor Europene.

De asemenea, ofertantul se angajează că va notifica chiriașul cu cel puțin 90 zile înainte de orice modificare ce ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime.

SECTIUNEA III

FORMULARE

Alte documente însoțitoare	Formular 1	Scrisoare de înaintare a ofertei
	Formular 2	Împuternicire
	Formular 3	Formular de solicitare clarificări
Documente de calificare	Formular 4	Declarație privind eligibilitatea
	Formular 5	Certificat de participare la licitație cu oferta independentă
	Formular 6	Declarație privind evitarea conflictului de interese
	Formular 7	Declarație privind îndeplinirea cerințelor de calificare solicitate în documentația de atribuire
Propunere tehnică	Formular 8	Declarație de conformitate cu caietul de sarcini
	Formular 9	Tabelul de corespondență cu specificațiile minime
Propunere financiară	Formular 10	Formular de oferta
	Formular 11	Graficul de timp pentru darea în folosință
	Formular 12	Propunerea financiară detaliată

FORMULAR 1

Ofertant,

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul
Ministerului Fondurilor Europene – Direcția Achiziții Publice, IT și Administrativ

nr. _____ / ____ . ____ . 2011

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: Ministerul Fondurilor Europene – Direcția Achiziții Publice, IT și Administrativ

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii de selecție de oferte pentru atribuirea contractului de închiriere a unui imobil, _____ (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând documentele și informațiile solicitate, în original și într-un număr de _____ copii:

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele autorității contractante.

Data completării _____ 2012

Cu stimă,
Ofertant,

(semnătură autorizată)

Ofertant,

(denumirea/numele)

IMPUTERNICIRE

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze proprietarul imobilului – persoană fizică sau juridică, în procedura de atribuire a contractului de închiriere. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit. O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

Împuternicirea (împuternicirile) se atasează acestui formular.

Numele în Clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume ofertant)

Data :[ZZ.LL.AAAA]

OFERTANTUL (denumirea/numele)

Ofertant,

(denumirea/numele)

SOLICITARE DE CLARIFICARI

NR.	Întrebări	Răspunsuri
1.	<i>Completat de ofertant</i>	<i>Va fi specificat de Autoritatea Contractantă.</i>
2.		

Ofertant,

(denumirea/numele)

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. (denumirea/numele persoanei fizice sau juridice) in calitate de ofertant la procedura de selecție de oferte pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare, necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene, reprezentată prin subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant imputernicit în calitate de, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu suntem în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) ne-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în(se va specifica România sau țara în care sunt stabiliți) până la termenul limită de depunere al ofertei;
- c) în ultimii 2 ani nu ne-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnați, în ultimii trei ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- e) nu prezentăm informații false sau prezentăm informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani, nu am fost condamnați prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante – Ministerul Fondurilor Europene, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu imobilul propus prin ofertă.

5. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,

_____ (denumirea/numele)

**CERTIFICAT
de participare la licitație cu ofertă independentă**

I. Subsemnatul/ Subsemnatii,, reprezentant/ reprezentanti legali al/ai, proprietar al imobilului, participant la procedura de selecție de oferte pentru atribuirea unui contract de închiriere spațiu de birouri, organizată de Ministerul Fondurilor Europene, în calitate de ofertant, certific/certificăm prin prezenta că informațiile conținute sunt adevărate și complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/ Certificăm prin prezenta, în numele, următoarele:

1. am citit și am înțeles conținutul prezentului certificat;
2. consimt/consimțim descalificarea noastră de la procedura de atribuire a contractului de închiriere în condițiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate și/sau incomplete în orice privință;
3. fiecare semnătură prezenta pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privința termenilor conținuți de ofertă;
4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înțelege oricare persoană fizică sau juridică, altă decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiași proceduri de atribuire sau ar putea oferi, întrunind condițiile de participare;
5. oferta prezentată a fost concepută și formulată în mod independent față de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înțelegeri sau aranjamente cu acestia;
6. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește prețurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenția de a oferi sau nu la respectiva procedură sau intenția de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;
7. oferta prezentată nu conține elemente care derivă din înțelegeri între concurenți în ceea ce privește calitatea, cantitatea, specificații particulare ale serviciilor oferite;
8. detaliile prezentate în oferta nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunțată de autoritatea contractantă.

III. Sub rezerva sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare, declar/declaram că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate și întrutotul conforme cu realitatea.

Ofertant,
Reprezentant/Reprezentanți legali

Data

OFERTANT

(denumirea/numele)

DECLARATIE
privind evitarea conflictului de interese

Subsemnatul(a) (denumirea, numele ofertantului), in calitate de ofertant la procedura de selecție de ofertă, pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare, organizata de Ministerul Fondurilor Europene,

declar pe propria raspundere că, în raport cu prezenta procedură, nu ma aflu in nicio situație de conflict de interes, respectiv:

- nu am drept membri in cadrul consiliului de administratie/organ de conducere sau de supervizare si/sau nu am actionari ori asociati persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv sau nu ma aflu in relatii comerciale cu persoanele ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante (conform anexei), despre care am luat la cunostinta din documentatia de atribuire atasata invitatiei de participare nr.....din data

Data completării

Ofertant,

(semnatura autorizată)

Anexa a declarației privind evitarea conflictului de interes

MINISTERUL FONDURILOR EUROPENE

TABEL
CU PERSOANELE CARE DEȚIN FUNCȚII DE DECIZIE
ÎN CADRUL INSTITUȚIEI
(se completează de către Autoritatea Contractantă)

Nr. crt.	Numele și Prenumele	Funcția
1.	Eugen Orlando TEODOROVICI	Ministru
2.	Lilian ONESCU	Secretar General
3.	Alin Sorin MITRICĂ	Secretar de Stat
4.	Gabriel ONACA	Secretar de Stat
5.	Camelia SANDU	Director
6.	Constantin SARAGEA	Șef Serviciu
7.	Alina MURAR	Manager public
8.	Ramona CĂTĂNESCU	Compartiment juridic

DECLARATIE

privind îndeplinirea cerințelor de calificare solicitate în documentația de atribuire

Subsemnatul(a)..... (numele si prenumele in clar), reprezentant imputernicit al(denumirea, numele ofertantului), in calitate de proprietar al imobilului, ofertant la procedura de selecție de oferte pentru atribuirea contractului de închiriere a unui spațiu într-o clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare, organizata de Ministerul Fondurilor Europene, la data de (zi/luna/an), declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in declaratii prevazuta de art.292 Cod Penal, ca indeplinesc toate cerintele de calificare astfel cum au fost solicitate in documentatia de atribuire si mentionate in anexa la prezenta.

Subsemnatul inteleg ca am obligatia de a prezenta certificatele/documentele edificatoare care probeaza/confirma indeplinirea cerintelor de calificare, atunci când primesc din partea autoritatii contractante o solicitare in acest sens, in termenul prevazut in respectiva solicitare si declar ca informatiile ce vor fi furnizate, privind modul concret de indeplinire a respectivelor cerinte vor fi reale, complete si corecte in fiecare detaliu.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai Ministerului Fondurilor Europene cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra și imobilul oferat spre închiriere.

Inteleg ca in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea, sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Reprezentantul imputernicit al operatorului economic,
.....

Ofertant,

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE CU CAIETUL DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului*), declar că spațiile de birouri pe care urmează să-l închiriem va respecta în totalitate cerințele Caietului de Sarcini și prevederile Contractului.

Prin prezenta luăm la cunoștință că orice deviere a ofertei noastre de la Caietul de Sarcini, indiferent de motive, nu trebuie acceptată de către Autoritatea Contractantă.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Ofertant,.....

(nume, semnatura autorizata si stampila)

Ofertant,

(denumirea/numele)**TABELUL DE CORESPONDENȚĂ CU SPECIFICAȚIILE TEHNICE MINIME**

1.

Nr. crt.	Specificații minime solicitate <i>(conform Caietului de sarcini)</i>	Specificații oferite* <i>(se vor completa de către ofertant)</i>
Condiții generale pentru imobil		
1	<p>Imobilul se află într-o locație ultracentrală (zona 0) sau centrală (zona I) ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun, situată pe una din următoarele artere principale și/ sau pe străzile adiacente la cel mult 200 m de acestea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bd. Unirii (Piața Alba Iulia – Piața Constituției) • Bd. Libertății (Piața George Coșbuc – Splaiul Independenței) • Bd. Carol I • Bd. Regina Elisabeta • Bd. Lascăr Catargiu (Piața Victoriei – Piața Romană) • Bd. Dacia (Calea Dorobanți – Calea Griviței) • Calea Victoriei (Piața Victoriei – Splaiul Independenței) • Bd. Gen. Gh. Magheru • Bd. Nicolae Bălcescu • Bd. I.C. Brătianu • Șos. Nicolae Titulescu (Piața Victoriei – Str. Iacob Felix) • Bd. Aviatorilor (Piața Charles de Gaulle – Piața Victoriei) • Șoseaua Kiseleff (Piața Arcul de Triumf – Piața Victoriei) • Strada Buzești (Piața Victoriei – Calea Griviței) • Bd. Ion Mihalache (Piața Victoriei – Bd. Banu Manta) • Bd. Iancu de Hunedoara (Piața Victoriei – Calea Dorobanților) 	
2	Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc/pericol public.	
3	Imobilul să fie amplasat la o distanță maximă de 700	

	m față de o stație de metrou și de 200 m față de alt mijloc de transport în comun.	
4	Să permită, în limita spațiului disponibil, instalarea în exterior și interior a însemnelor unor instituții publice, în condițiile legii, sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu instrumentele structurale ale Uniunii Europene.	
5	Să asigure un standard locativ corespunzător clasei A de birouri	
6	Suprafața utilă totală închiriabilă va fi de 3.700 mp ÷ 4.000 mp.	
7	Imobilul să fie recent construit sau consolidat astfel încât să nu prezinte risc seismic	
8	Spațiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe un sigur etaj sau pe mai multe etaje consecutive)	
Compartimentare		
9	<p>Spațiu corespunzător centrelor de date:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sistem profesional de climatizare, specific camerelor de date; b. Instalație anti-incendiu specializată; c. Podea înaltă prin care trec rețelele de calculator și telefonie sau alt sistem de amplasare a rețelelor de calculator și date; d. Cablarea structurată să poată fi conectată cu centrul de date; e. Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband și de instalare a unei rețele de cabluri de comunicații în situația în care, ulterior începerii contractului de închiriere, se constată că rețeaua pusă la dispoziție de către proprietar este insuficientă. Această rețea va fi instalată de către o companie/companii specializate cu acordul și în condițiile stabilite de viitorul chiriaș, pe cheltuiala acestuia; f. Pentru instalarea în bune condiții a rețelei de cabluri de comunicații suplimentare, proprietarul clădirii trebuie să permită accesul în clădire a companiei/companiilor în vederea instalării cablurilor necesare, trebuie să fie de acord cu păstrarea cablurilor în clădire pe toată durata contractului de închiriere și, de asemenea, trebuie să permită accesul în clădire pe toată durata contractului de închiriere a echipelor ce asigura service-ul 	

	acestei rețele; g. Acces controlat în incinta centrului de date.	
10	Spațiu de aproximativ ² 2.448 mp , pretabil organizării de birouri pentru angajații Ministerului Fondurilor Europene, astfel: a. spații de birouri de lucru de aproximativ 1.608 mp (compartimentate cu pereți, total spațiu calculat pentru cca. 268 angajați); b. spații de birouri management de aproximativ 720 mp pentru aproximativ 36 birouri ; c. spații secretariat de aproximativ 120 mp .	
11	la parterul imobilului trebuie oferit un spațiu de aproximativ 100 – 150 mp pretabil organizării și funcționării unui centru de informare;	
12	săli de conferință/reuniuni (1 sală de reuniune mare – capacitate de minim 100 persoane ; 2 săli de reuniune mici – capacitate de minim 50 persoane);	
13	spațiu pentru organizarea arhivei cuprins între 200 – 250 mp, securizat și dotat cu sistem de avertizare în caz de incendiu conform legislației în vigoare;	
14	spațiu pentru magazine de mobilier și rechizite, securizat;	
15	spațiu amenajat în conformitate cu cerințele activității de casierie;	
16	spațiu destinat pentru consultanți (capacitate de 10 persoane);	
17	spațiu destinat pentru activități desfășurate de organele de control (capacitate de 5 persoane);	
18	spațiu pentru centrală telefonică, echipamente de multiplicat, echipamente de birotică, asigurând buna funcționare a acestora;	
19	spațiu chichinetă utilat corespunzător;	
20	spații comune (holuri, grupuri sanitare, lifturi) ;	
21	grupuri sanitare pentru femei și bărbați la fiecare etaj dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, în perfectă stare de funcționare.	

² Prin termenul „aproximativ” se înțelege acel interval care poate varia cu +/- 10% față de reperul exact pe care-l însoțește

Dotări tehnice și instalații		
22	Să dețină instalații electrice, de apă, canalizare, gaze naturale, instalații sanitare, încălzire, climatizare în perfectă stare de funcționare (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului);	
23	Sistem de climatizare centralizat tip chiller sau echivalent, în stare bună de funcționare, cu posibilitatea reglării temperaturii independentă (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului)	
24	Cablare structurată voce-date cat5 cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană, minim 3 prize duble/birou management si secretariat, minim 5 prize duble/sală de conferință, cu acces la rack-ul/urile de concentrare ale cablurilor (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului);	
25	Sistem de securitate pe bază de cartele electronice, la intrarea în spațiul destinat personalului Ministerului Fondurilor Europene	
26	Instalarea unei centrale telefonice de mare capacitate (minim 304 linii telefonice de interior cu acces internațional și acces direct din exterior (fără centralistă) (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului);	
27	Un sistem de supraveghere video pentru spațiile comune;	
28	Să dețină instalație anti-efracție și anti-incendiu printr-un sistem electronic de avertizare în caz de	

	incendiu în fiecare diviziune a spațiului; să fie dotate cu uși pentru ieșiri de urgență, grup electrogen de rezervă, rețea voce-date, ascensoare (dacă este cazul), sisteme de securitate și pază, sisteme de monitorizare și administrare automatizată a clădirii (această cerință trebuie asumată de ofertant în propunerea sa tehnică – FORMULAR 9 și trebuie îndeplinită de acesta până la data dării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 60 de zile de la semnarea contractului).	
Amenajare spațiu		
29	Parchet/mochetă și jaluzele noi sau în stare foarte bună;	
30	Corpuri de iluminat montate în toate spațiile;	
31	<p>Mobilier adecvat pentru toate spațiile. Mobilierul va fi nou sau în stare foarte bună.</p> <p>Numărul minim al pieselor de mobilier și tipul acestora aferent unei singure persoane este următorul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru spațiile utilizate de demnitari și funcționarii publici de conducere: 1 scaun cu tapițerie de piele, 1 birou tip manager, 2 roll-box-uri; o masă de ședință cu scaune de minim 6 persoane (doar pentru demnitari), 1 cuier, 2 dulapuri din lemn; - pentru spațiile utilizate de funcționarii publici de execuție, consultanți și organele de control: 1 scaun cu tapițerie textilă, 1 birou, 1 roll-box; 1 cuier, 1 dulap din lemn; - pentru secretariat: 4 scaune cu tapițerie textilă, 2 birouri, 2 roll-box; 1 cuier, 2 dulapuri din lemn; 3 măsuțe; - spațiile utilizate ca săli de conferință/reuniuni se dotează cu mese și scaune; - spațiile destinate arhivei, se dotează cu rafturi metalice; - pentru spațiul destinat chichinetelor pe fiecare etaj: mese cu scaune; cuptor cu microunde, automat de cafea, frigider. 	
Alte facilități		
32	Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri;	

33	Dacă imobilul de birouri/ spațiul deservește și alte entități, posibilitatea asigurării unui spațiu cât mai compact pentru personalul Ministerului Fondurilor Europene cu intrare separată, care să permită asigurarea pazei obiectivului în condițiile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;	
34	Dacă spațiul închiriat se află la un etaj mai mare de 2, asigurarea accesului la lifturi de persoane și de marfă;	
35	Să asigure minim 30 de locuri de parcare situate în parcare subterană a clădirii sau în parcare aflată pe terenul care împrejmuește clădirea, respectiv terenul din jurul clădirii oferite și nu în parcare aferentă și altor imobile/proprietăți, locuri ce vor fi oferite Autorității Contractante cu titlu gratuit pe întreaga perioadă de derulare a contractului	
36	Căi de acces în clădire, adaptate persoanelor cu dizabilități.	

**Comentariile de genul „da/nu” nu reprezintă îndeplinirea/ neîndeplinirea cerințelor solicitate.*

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Ofertant,.....

(nume, semnatura autorizata si stampila)

Ofertant,

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre: Ministerul Fondurilor Europene - Direcția Achiziții Publice, IT și Administrativ Adresa:
 B-dul Mircea Voda nr. 44, intrarea C, sector 3, Bucuresti, România
 Telefon: 004 021 302 52 29
 Fax: 004 031 730 01 64

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, in conformitate cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa oferim spre închiriere (*denumire imobil, suprafață spațiu birouri*), pentru un preț al **chiriei totale lunare pe metru pătrat** de.....euro/mp, la care se dauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de(suma în litere si în cifre.) euro/mp

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita câștigatoare, sa dăm în folosință spațiul de birouri inchiriat, in conformitate cu graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de..... (*durata in litere si cifre*) zile, respectiv pâna la data de(*ziua/luna/anul*), si ea va ramâne obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricând inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pâna la incheierea si semnarea contractului de inchiriere, aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita câștigatoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data ____ / ____ / ____

..... (*nume si semnatura*), in calitate de, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele (*denumirea/numele ofertantului*)

Ofertant,

 (denumirea/numele)

GRAFICUL DE TIMP PENTRU DAREA ÎN FOLOSINȚĂ

NR CRT	DESCRIEREA ACTIUNILOR / ETAPELOR	TERMEN DE REALIZARE
1	Propunerea modelului de compartimentare/2013
2	Semnarea contractului de închiriere	
3	Compartimentare	
	
	
	
	

Ofertant,

 (denumirea/numele)
PROPUNEREA FINANCIARA DETALIATA

Tipuri de cheltuieli	UM	Cantitate	Valoare unitară -Euro fără TVA-	Valoarea lunară a chiriei -Euro fără TVA-
1. Cost lunar chirie pe mp util închiriabil	euro/mp			
2. Cost lunar servicii mentenanță pe mp util închiriabil	euro/mp			
TOTAL CHIRIE LUNARĂ AFERENTĂ SPAȚIULUI				
TOTAL CHIRIE LUNARĂ PE MP UTIL ÎNCHIRIABIL*			Total fără TVA	
			TVA	
			Total cu TVA	

**Se calculează prin raportarea chiriei totale lunare aferente întregului spațiu, la numărul total de metri pătrați utili ofertați.*

Toate prețurile sunt exprimate in euro.

Data completării :[ZZ.LLLL.AAAA]

Ofertant,.....

(nume, semnatura autorizata si stampila)

SECȚIUNEA IV
CONTRACT DE INCHIRIERE
nr. /
(MODEL ORIENTATIV)

Între:

- **Ministerul Fondurilor Europene**, cu sediul în București, Bd. Mircea Vodă nr.44, intrarea C, sector 3, telefon: 021.302.5X.XX / fax: 021.302.52.64, cod fiscal 20897750, cont deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București RO46TREZ700500138X006637, reprezentat, reprezentat prin, având funcția de, în calitate de **Locatar**

și

Persoana fizica sau juridica cu sediul in, nr., bl., sc., et., ap., jud., cont RO..... TREZ deschis la Trezoreria, reprezentata prin, având funcția de, în calitate de **Locator**,

s-a încheiat prezentul contract de închiriere in baza nr. /

Art. 1. Obiectul contractului

(1) **Locatorul** închiriază, iar **Locatarul** ia in chirie un spațiu situat în, înscris în cartea funciară cu numărul cadastral/topo de la până la, format din spațiu de birouri in suprafața de mp (etajele) și spațiu Anexa in suprafața de mp, denumit in continuare “spațiul închiriat”, identificat conform schiței atașate ce se constituie Anexa nr. 1 la prezentul contract.

(2) Destinația spațiului închiriat este pentru desfășurarea activității curente a Ministerului Fondurilor Europene.

(3) Predarea/primirea spațiului cu toate dotările aferente se va face pe bază de procese verbale încheiate separat, la începutul și sfârșitul perioadei de închiriere.

(4) Spațiul închiriat, cu toate dotările aferente, se preia pe baza de proces verbal de predare-primire in termen de zile calendaristice de la data semnării de către părți și se constituie ca Anexa nr. 2 la prezentul contract.

(5) Procesul verbal se va întocmi dacă sunt realizate toate dotările și amenajările din caietul de sarcini și oferta tehnică.

(6) Pentru perioada cuprinsă între data semnării contractului și darea efectivă în folosință (data semnării procesului verbal de predare primire), nu se plătește chirie.

Art. 2. Durata contractului

(1) Durata prezentului contract de închiriere este de luni de la data semnării contractului închiriere de către părți.

(2) Contractul de închiriere poate fi reînnoit prin act adițional semnat de ambele părți.

(3) Intenția de reînnoire a contractului de închiriere se va notifica in scris cu cel puținzile înainte de expirarea duratei de închiriere.

Art. 3. Prețul contractului si modalități de plata

(1) Prin prezentul contract Locatarul se obligă să plătească Locatorului după data semnării procesului verbal de predare-primire, pentru spațiul închiriat, o chirie totală lunară în sumă de euro/mp/lună fără TVA.

(2) Plata se va efectua lunar, în baza facturii fiscale emise, în lei, la cursul de schimb oficial al BNR în ultima zi a lunii pentru care se efectuează plata chiriei.

Locatarul va efectua plata chiriei către Locator în termen de zile de la înregistrarea facturii la Locatar

(3) Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare nu va putea fi majorat sau indexat.

(4) Prețul contractului exprimat sub forma chiriei totale lunare pe metru pătrat include:

- chiria aferentă spațiului cu toate dotările incluse;
- serviciile de mentenanță: 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)

- locuri de parcare

(5) În afara chiriei, Locatarul va plăti utilitățile, în baza consumurilor reale înregistrate, aceste cheltuieli suplimentare făcând obiectul unor contracte separate (apa, iluminat, telefonie, încălzire, etc.).

(6) Locatarul nu va plăti chirie în avans și nicio sumă în afara prețului chiriei totale pe lună.

Art. 4. Obligațiile părților

4.1. Obligațiile locatorului

(1) Să asigure Locatarul de folosința netulburată si utilă a spațiului închiriat pe toată durata contractului.

(2) Să declare si să garanteze Locatarului că nimeni nu are nici un drept, de nici un fel, asupra spațiului închiriat si că până în prezent, nu a mai închiriat acest imobil la nici o persoană fizică sau juridică, pentru intervalul de timp prevăzut în prezentul contract, si nu o va face nici în viitor, până la încetarea acestui contract.

(3) Să garanteze Locatarului de viciile ascunse ale spațiului închiriat si instalațiilor aferente care nu au putut fi cunoscute de Locatar în momentul încheierii contractului si care fac imposibilă folosința parțială sau totală a bunului închiriat

(4) Să garanteze Locatarului, pe toată durata contractului împotriva pierderii totale sau parțiale a bunului închiriat.

(5) Să declare si să garanteze Locatarului că în momentul semnării contractului nu există nici un fel de litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată sau arbitrale cu privire la spațiul ce face obiectul prezentului contract, care să pericliteze derularea contractului de închiriere.

(6) Să predea Locatarului la termenul convenit spațiul închiriat în stare normală de folosință, liber (în conformitate cu cerințele minime stabilite de chiriaș/locatar), potrivit destinației prevăzute în contract.

(7) Să mențină spațiul închiriat și mobilierul aferent în stare de a servi la întrebuințarea pentru care a fost închiriat conform normelor legale în vigoare în România pentru clădiri de birouri.

(8) Să garanteze pe locatar împotriva tulburărilor de fapt și de drept provenite din fapta proprie și împotriva tulburărilor de drept provenite din fapta terților.

(9) Să asigure accesul, inclusiv cu automobilul, permanent, la imobilul de birouri în care se află spațiul închiriat, pentru personalul Locatarului, pe baza legitimației de serviciu, precum și a colaboratorilor Locatarului, pe bază de tabel nominal, elaborat de către conducerea Locatarului.

(10) Să asigure următoarele servicii:

- a) asigurarea utilităților pentru spațiile de birouri închiriate și spațiile comune;
- b) încălzirea/ climatizarea spațiilor de birouri închiriate și a spațiilor comune;
- c) dotarea cu echipament de protecție contra incendiilor și întreținerea acestuia;
- d) funcționarea rețelelor interioare/ exterioare de apă, canalizare, electricitate și gaze;
- e) funcționarea rețelelor de telefonie, fax, internet;
- f) reparații și întreținerea clădirii (inclusiv a echipamentelor și instalațiilor din dotare);
- g) curățenia spațiilor comune;
- h) salubritate;
- i) întreținerea și îngrijirea părților comune, inclusiv a căilor de acces.

(11) Să execute pe cheltuiala sa lucrările de întreținere și reparații privind spațiul și instalațiile aferente, în ziua și la ora stabilită de comun acord cu Locatarul, cu excepția celor datorate folosirii necorespunzătoare a acestora de către Locatar sau de către oaspeții Locatarului.

(12) Să efectueze pe cheltuiala sa reparațiile cauzate de apariția vreunui caz de forță majoră.

(13) Să exonereze pe Locatar de plata chiriei în cazul în care spațiul închiriat devine imposibil de utilizat până la data la care spațiul închiriat va fi readus la starea de dinaintea producerii evenimentului.

(14) Să permită instalarea de către Locatar a semnelor, logo-urilor precum și oricăror altor mijloace de reclamă în exteriorul și interiorului spațiului închiriat, în limita spațiului disponibil.

(15) Locatarul își asumă responsabilitatea deplină a plății tuturor taxelor și altor sarcini de natură fiscală izvorâte din dreptul de proprietate asupra spațiului închiriat, stabilite de lege în sarcina proprietarului.

(16) Locatarul are obligația de a menține în perfectă stare de funcționare pe durata contractului, toate dotările și amenajările conform ofertei tehnice și caietului de sarcini pentru spațiul închiriat.

4.2. Obligațiile Locatarului

(1) Să întrebuițeze spațiul închiriat, ca un bun gospodăresc, în conformitate cu destinația rezultată din prezentul contract și cu prevederile legale în vigoare.

(2) Să efectueze, în termenele stabilite și în condițiile prevăzute în contract, plățile pentru sumele la care s-a obligat ca urmare a închirierii spațiului. Plata se va face în contul de Trezorerie

.....

(3) Să nu execute modificări sau transformări ale structurii de rezistență a construcției, sau ale instalațiilor.

(4) Să respecte prevederile legale în vigoare din domeniile PSI, igienico-sanitar și protecția muncii.

(5) Să mențină spațiul închiriat în condiții corespunzătoare de folosință și să predea Locatarului spațiul în stare bună de folosință.

(6) Să folosească spațiul închiriat conform destinației care rezultă din contract, respectiv spațiu de birouri.

(7) Să elibereze și să predea Locatarului spațiul închiriat în termen de de la data încetării prezentului contract.

Art. 5. Asigurări

(1) Locatarul este obligat să asigure spațiul închiriat împotriva incendiilor, pagubelor provocate de inundații, cutremurelor și a altor riscuri diverse.

(2) Locatarul este obligat să se ocupe personal de asigurarea bunurilor proprii (, echipamente, instalații, marfa, etc.) existente în spațiul închiriat.

(3) Locatarul va trebui să-și asume propria Răspundere Civilă față de terți, inclusiv potențialii cumpărători, pentru evenimente produse în incinta spațiului închiriat.

Art. 6. Răspunderea contractuală

(1) În cazul neachitării de către Locatar a facturilor și a celorlalte cheltuieli în termenul prevăzut la art. 3 alin. (2), acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu 0,01% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

(2) În condițiile nerespectării de către Locatar a obligațiilor prevăzute la art. 4.1., Locatarul va putea să plătească chiria diminuată cu un procent de 1% din valoarea facturii pentru fiecare zi calendaristică de neîndeplinire a obligațiilor asumate prin contract.

(3) Contractul angajează răspunderea solidară a Locatorului și a succesorilor săi pe de o parte, iar pe de altă parte a Locatarului și a succesorilor acestuia.

Art. 7. Încetarea contractului

(1) Contractul de închiriere încetează de drept:

- a) la expirarea duratei de închiriere;
- b) prin acordul scris al ambelor părți;
- c) în caz de forță majoră conform art. 9 alin. (3).

(2) Contractul de închiriere încetează prin reziliere, cu plata de daune-interese, la inițiativa Locatarului când:

- a) Locatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract sau și le îndeplinește în mod necorespunzător;
- b) Locatorul se află în procedura de executare silită, faliment, reorganizare judiciară, dizolvare, închidere operațională, lichidare;
- c) Locatorul este afectat de transformări de ordin organizațional, prin care sunt modificate statutul juridic, obiectul de activitate sau controlul asupra sa, cu excepția cazurilor în care astfel de modificări sunt acceptate printr-un act adițional la prezentul contract;
- d) Pierrea sau avarierea spațiului închiriat de așa manieră încât acesta nu mai poate fi întrebuințat conform destinației.

(3) Locatorul nu are dreptul de a pretinde, în aceste situații, nicio altă sumă în afara celor datorate de Locatar pentru serviciile deja prestate și acceptate de Locatar ca fiind în conformitate cu prevederile contractului.

(4) În situația de la art. 7, alin. 2, lit. a) Locatarul va fi îndreptățit să ceară de la Locator daune-interese, în cuantum de 0,01% din suma datorată, pentru fiecare zi rămasă de la data rezilierii contractului până la data expirării contractului.

(5) Contractul de închiriere încetează prin reziliere, cu plata de daune-interese, la inițiativa Locatorului când Locatarul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract sau și le îndeplinește în mod necorespunzător.

(6) Locatarul nu are dreptul de a pretinde, în aceste situații, nicio altă sumă în afara celor datorate de Locatar pentru serviciile deja prestate și acceptate de Locatar ca fiind în conformitate cu prevederile contractului.

(7) În situația de mai sus, sumele datorate de către Locatar cu titlul de daune-interese nu vor putea depăși prețul contractului.

Art. 8. Cesiunea

Cesionarea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

Art. 9. Forța majoră

(1) Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

(2) Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți în termen de 5 zile lucrătoare de la data intervenției evenimentului, prin fax/scrisoare recomandată, existența și data de începere a evenimentului sau împrejurările considerate ca forță majoră, fiind obligată să ia toate măsurile posibile pentru limitarea consecințelor produse de un asemenea caz.

(3) Dacă forța majoră persistă pe o perioadă de peste 90 de zile, părțile pot solicita încetarea de drept a contractului, fără nici o altă formalitate și fără să poată pretinde daune-interese pentru neîndeplinirea obligației contractuale datorată forței majore pe perioada afectată.

Art. 10. Comunicări

(1) Toate comunicările, notificările și informările aferente derulării prezentului contract, vor fi considerate valabil întocmite dacă au fost făcute în scris și expediate la adresele părților contractante.

(2) Expedierea notificărilor se va face personal sau sub semnătura, prin fax, prin scrisoare recomandată sau prin e-mail în format PDF, sub condiția confirmării de primire.

Art. 11. Legea aplicabilă

Prezentul contract de închiriere se supune legislației românești.

Art. 12. Soluționarea litigiilor

(1) Părțile convin ca toate neînțelegerile privind valabilitatea contractului sau cele privind interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă, în termen de 15 zile lucrătoare de la intervenirea acestora.

(2) Dacă după acest termen, locatarul și locatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare parte poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente material.

Art. 13. Dispoziții finale

(1) Părțile contractante au dreptul, pe perioada derulării contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional.

(2) Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract, în condițiile legii.

(3) Locatarul va putea efectua în spațiul închiriat lucrări de amenajare și modernizare numai cu consimțământul scris al Locatorului. Orice amenajări, îmbunătățiri și instalații efectuate de Locatar în spațiul închiriat, care sunt încorporate în structura spațiului ce reprezintă obiectul contractului și care nu pot fi recuperate, vor rămâne la încheierea contractului de închiriere, fără plata compensatorie, în proprietatea Locatorului,

(4) Acest contract de închiriere rămâne valabil dacă locatorul vinde sau transferă proprietatea altei persoane fizice sau juridice.

(5) În cazul în care vreo prevedere a prezentului contract este considerată invalidă sau ilegală, sau nu poate fi executată în conformitate cu orice reglementare legală sau de ordine publică, toate celelalte prevederi ale prezentului contract vor rămâne totuși în deplină vigoare și efect. În momentul stabilirii faptului că una din prevederi este invalidă, ilegală sau nu poate fi executată, părțile vor negocia, cu bună credință, modificarea în cât mai mică măsură a prezentului contract, astfel, încât respectiva prevedere să devină legală, valabilă și executorie și să reflecte cât mai fidel posibil intenția inițială a Părților, într-un mod reciproc acceptabil

Prezentul contract s-a încheiat astăzi,, în 3 (trei) exemplare, unul la Locatar și două la Locatar.

Locatar,

Locator,

La contractul de închiriere dintre
și _____

PROCES VERBAL de PREDARE-PRIMIRE

Ca urmare a Ordinului nr./....., privind numirea comisiei pentru preluarea spațiului cu dotările și amenajările corespunzătoare Caietului de sarcini și Propunerii tehnice, pentru imobilul situat în str....., destinat închirierii pentru Ministerul Fondurilor Europene, conform contractului de închiriere nr., Comisia a efectuat inventarul (Anexa 1) atașată prezentului Proces verbal de predre-primire.

În urma analizei efectuate la fața locului, Comisia a constatat următoarele:

1. Starea exterioară a clădirii (pereți, geamuri, acoperiș)

—

2. Starea interioară a clădirii (pereți, tavane, uși)

—

3. Starea instalațiilor electrice

—

4. Starea instalațiilor de climatizare

5. Starea mobilierului și a altor dotări

6. Alte constatari _____-index energie, gaze si apa

Dacă exista lipsuri atunci Locatorul va remedia inconvenientele apărute în maxim săptămâni.

Locatorul va pune la dispoziția Locatarului Cartea tehnică a clădirii(sau copie), o copie după avizele de la Pompieri precum și planul de alimentare cu energie electrică avizat de o persoană autorizată.

După expirarea termenului menționat mai sus, Comisia de predare-primire va constata remedierea inconvenientelor și va întocmi Procesul verbal de predare-primire final.

Încheiat astăzi _____ , în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Membrii Comisiei de predare-primire:

LOCATOR: