

## SECȚIUNEA I

### CAIET DE SARCINI

**1. Denumirea achiziției: “ Închirierea unor spatii din clădirea aflată în administrarea Institutului Național de Statistică”**

**2. Datele de identificare ale titularului dreptului de administrare:**

*Institutul Național de Statistică*

Adresa: București, bdul. Libertății nr. 16, sector 5, cod poștal 050706

Tel: 021/318 18 32 sau 021/318 18 24 int. 2245.

Fax: 021/318 18 33.

E-mail: [mariana.constantinescu@insse.ro](mailto:mariana.constantinescu@insse.ro)

**3. Descrierea spațiilor din clădirea aflată în administrarea Institutului Național de Statistică care fac obiectul închirierii:**

**Institutul Național de Statistică**, oferă cele mai moderne facilități și dotări de înaltă clasă, pentru organizare de conferințe, simpozioane, întruniri, seminarii, mese rotunde cu caracter profesional, cultural și științific, expoziții, evenimente festive și altele asemenea, de către orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică.

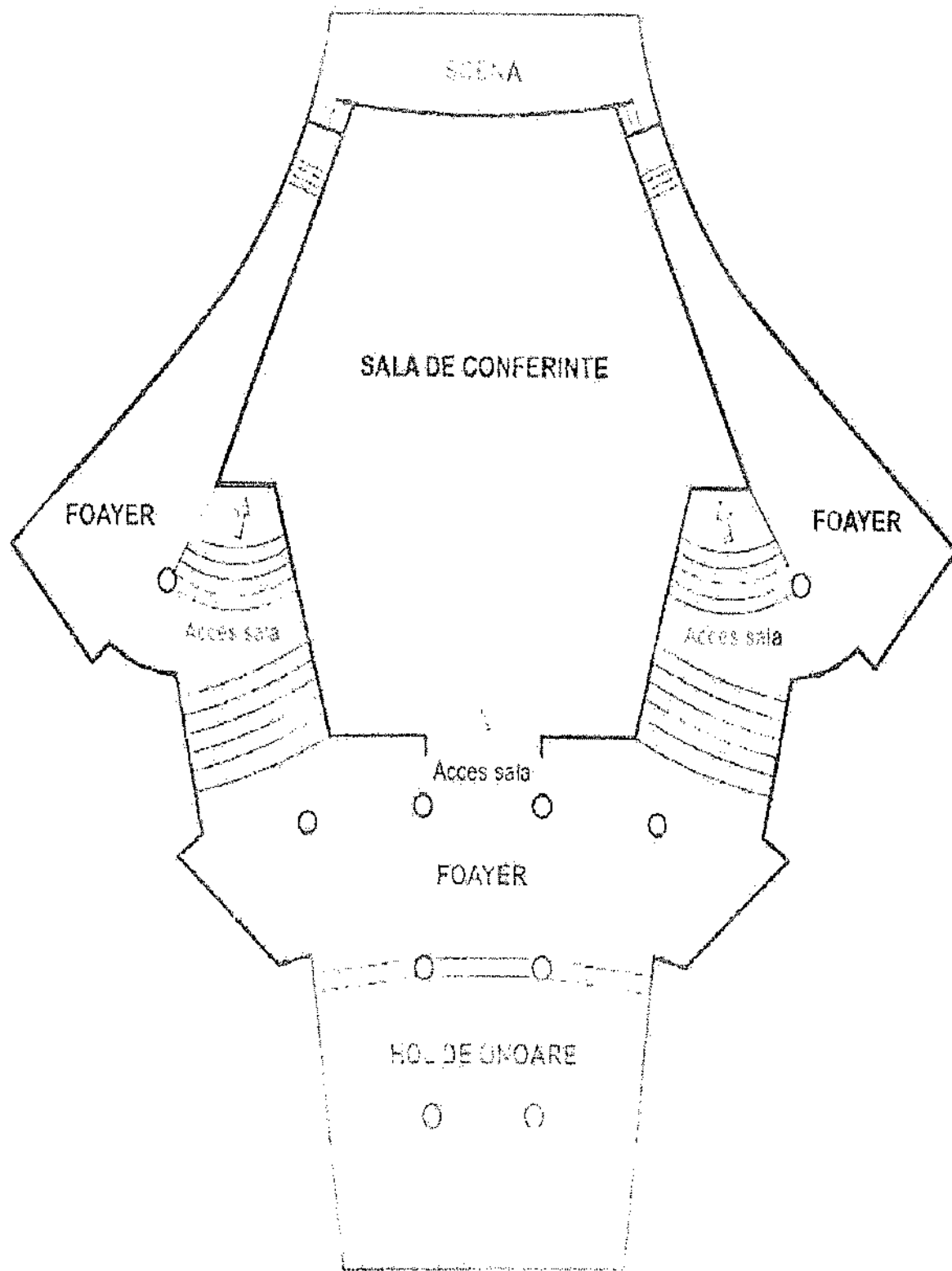
Punem la dispoziție spații, tehnologie, servicii și vă oferim soluții pentru organizarea de evenimente.

Sălile de conferințe, holul și toate spațiile sunt dotate cu aparatură tehnologică de ultimă generație, specifică domeniului, iar personalul nostru de suport este înalt calificat.

**3.1. Spațiile (reperele) pe care INS le propune spre închiriere prin licitație publică cu strigare:**

**1. Sala Amfiteatru - Institutul Național de Statistică - Centrul de Conferințe**

**Sala Amfiteatru** are o capacitate de 243 de locuri și o arhitectura deosebită.

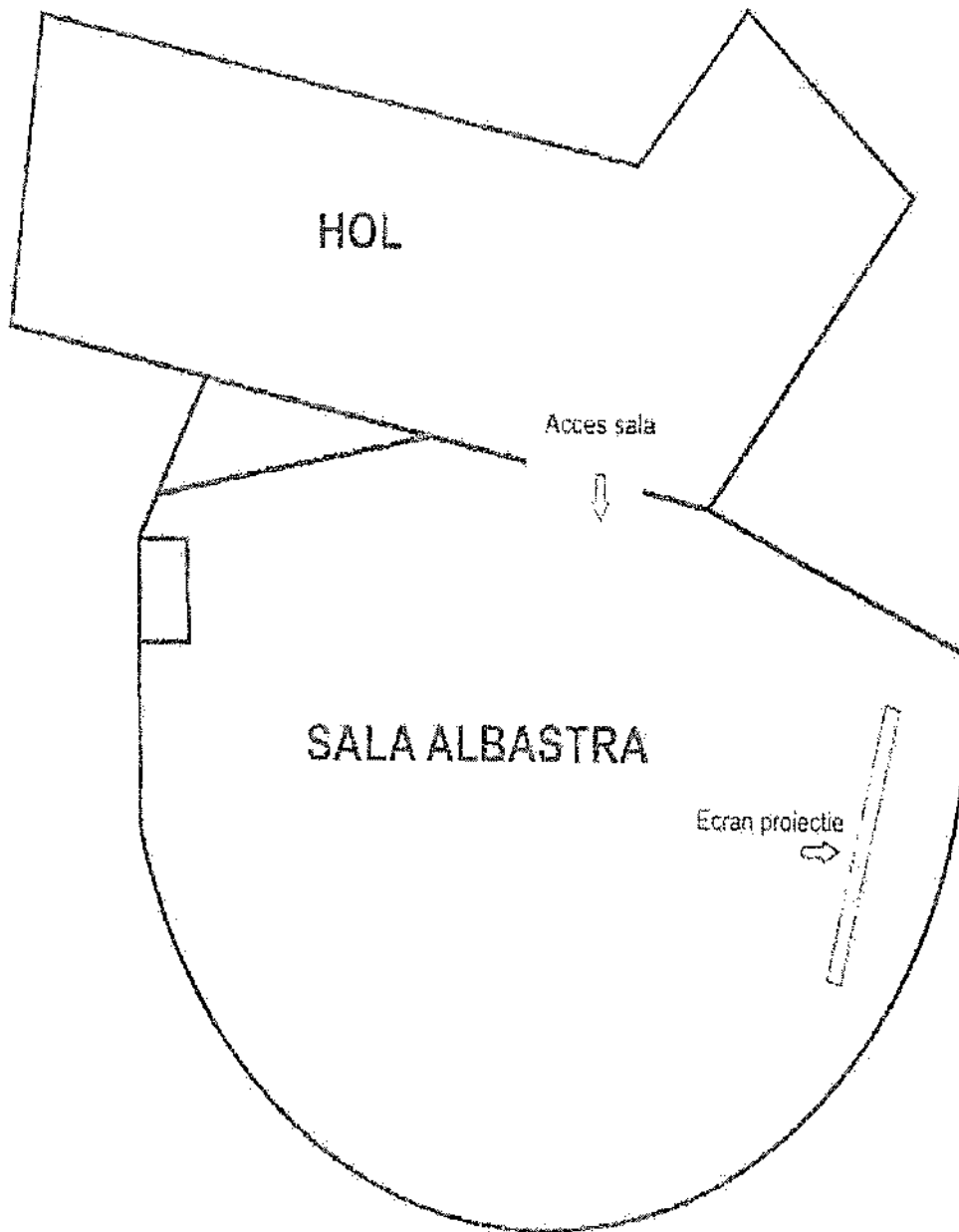


SCHEMA SALA ALBASTRĂ

## 2. Sala Albastră

Sala Albastră are o capacitate de:

- pentru aranjament tip teatru 75 de locuri
- pentru aranjament tip sală de clasă 50 de locuri
- pentru aranjament în forma literei "U" 35 de locuri
- pentru aranjament tip masă rotundă 30 de locuri

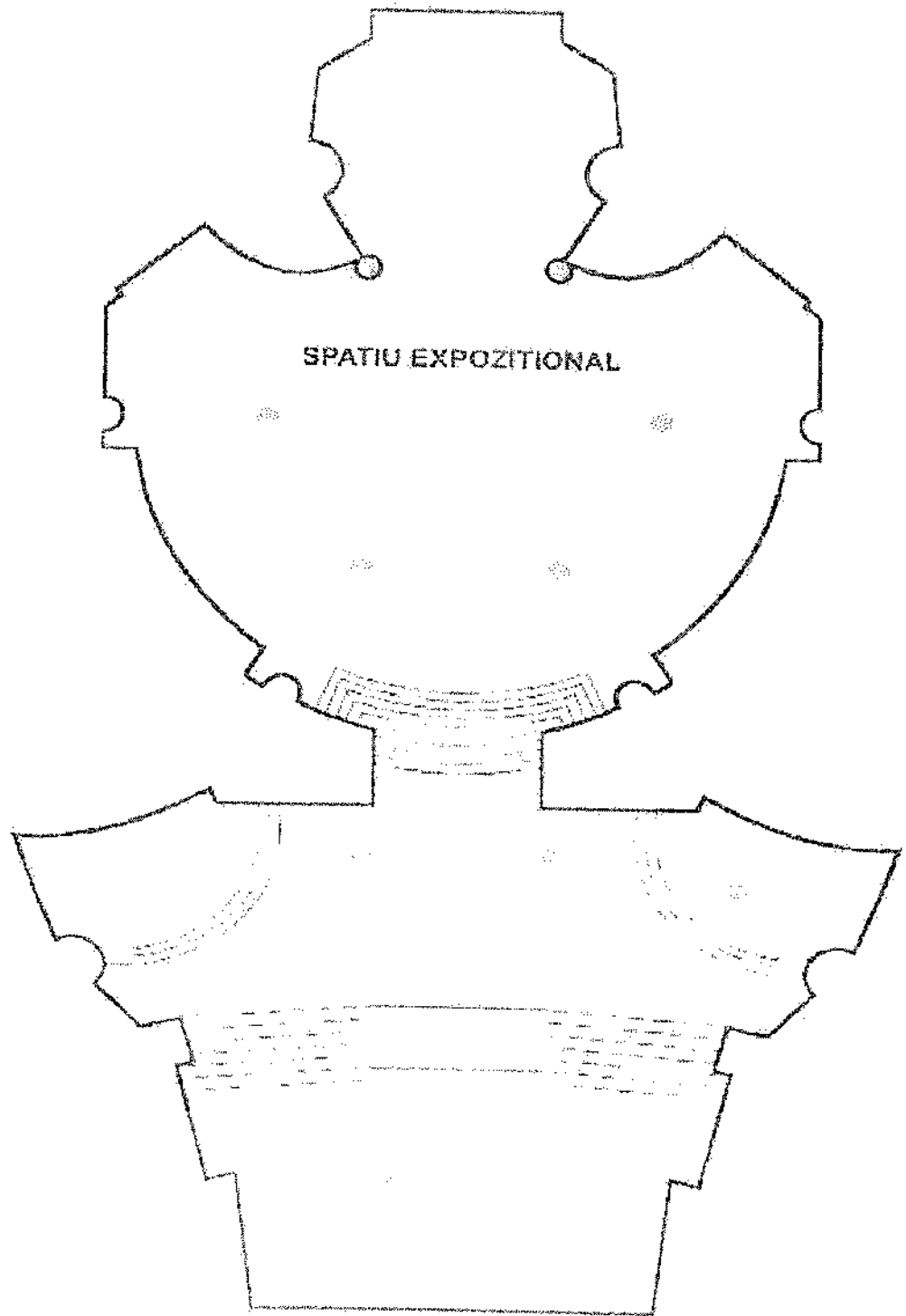


	Amfiteatru	Sala cu masa	Forma de U	Masa rotunda
Capacitate	75 locuri	50 locuri	35 locuri	30 locuri

SCIȚA SALA ALBASTRA

### 3. Spațiu expozițional

Spațiu expozițional - Holul oficial, are o dispunere simetrică cu coloanele din marmură, etc.



SCHEMA SPATIU EXPOZITIONAL

4. Destinația bunului imobil care face obiectul închirierii și obiectivele urmărite de titularul dreptului de administrare

- Obiectivele titularului dreptului de administrare, având calitatea de locatar, sunt:
- asigurarea condițiilor de organizare de evenimente la un înalt nivel profesional;
  - folosirea eficientă a spațiilor situate în imobilul proprietate publică a statului în care își desfășoară activitatea și pe care îl administrează.
  - întreținerea spațiilor pentru menținerea în stare de funcționare permanentă.

Orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică, care dorește să închirieze are posibilitatea să viziteze spațiile (reperele) care se închiriază cu 2 (două) zile înainte de depunerea ofertelor.

## **5. Cerințe și regimul de exploatare a spațiului închiriat**

### **a) Obligațiile locatorului:**

- să predea spațiul închiriat, precum și toate accesoriile/dotările existente, pe bază de proces verbal de predare-primire;
- să elibereze garanția contractului, după primirea, pe baza de proces verbal de predare-primire a spațiului închiriat.

### **b) Obligațiile locatarului:**

1. Să organizeze activitatea în spațiul închiriat după achitarea contravalorii prețului chiriei adjudecat. Instituțiile publice achită prețul chiriei după producerea evenimentului;
2. Să pună în funcțiune echipamentele și bunurile luate în primire prin procesul verbal de predare primire, să le întrețină și să le predea la încheierea contractului de închiriere, în stare de funcționare;
3. Să întrebuințeze, pe toată durata închirierii spațiului, ca un bun chiriaș, cu bună-credință și potrivit destinației, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa sau a invitaților săi;
4. Să răspundă pentru deteriorarea spațiului închiriat, precum și a dotărilor acestuia, care s-ar datora culpei sale;
5. Să nu tulbure în niciun fel activitățile desfășurate în sediul Institutului Național de Statistică;
6. Să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat spațiul închiriat și starea dotărilor aferente acestuia;
7. Să amenajeze spațiul închiriat din fonduri proprii, în conformitate cu propriile necesități. Se interzice a se efectua intervenții (modificare, adăugire, găurire, lipire etc.) care pot modifica arhitectura spațiilor în care își desfășoară activitatea, având în vedere că acestea aparțin domeniului public al statului;
8. Să restituie spațiul închiriat și dotările acestuia la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului verbal de predare-primire;
9. Este interzisă subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui tert;
10. Dacă la evenimentele desfășurate în spațiile aparținând INS (seminarii, simpozioane, reuniuni, conferințe etc.) se asigură de către locatar servicii de catering, are obligația să asigure curățenia după servirea meselor prin asigurarea igienei spațiilor, igiena

instrumentelor și uneltelor de lucru, igiena în manipularea, depozitarea și transportul rezidurilor, precum și cerințele specifice privind transportul, recepția și depozitarea mâncării și servirea meselor, cu respectarea normelor legale în vigoare la data evenimentului.

11. Să respecte pe perioada desfășurării evenimentelor pentru care se încheie contractele de închiriere, toate normele de protecție a mediului, normele de protecție a muncii, normele de P.S.I. Măsurile de asigurare pe linia protecției muncii și P.S.I., autorizarea, instruirea personalului propriu, acordarea echipamentului de lucru și protecție etc., precum și cercetarea eventualelor accidente de muncă și înregistrarea acestora sunt în sarcina și pe cheltuiela locatarului.
12. Să asigure și să respecte prevederile Legii 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor, în sensul:
  - nu va permite să se fumeze în spațiul închiriat, ci numai în spațiile special amenajate din exteriorul clădirii;
  - se interzice blocarea cu orice fel de materiale a culoarelor și căilor de acces, atât la interior, cât și la exterior;
  - se interzice blocarea mijloacelor de primă intervenție (stingătoare) și hidranților interiori și/sau exteriori;
  - se interzice folosirea instalațiilor și sistemelor de apărare împotriva incendiilor în alte scopuri decât cele destinate;
  - este interzisă depozitarea de materiale ușor inflamabile (benzină, motorină, substanțe volatile etc.) în încănta instituției;
  - la încheierea activității se vor deconecta toți consumatorii de la rețeaua de alimentare cu energie electrică;
  - se interzice intervenția asupra instalațiilor electrice de către personalul locatarului;
  - instalațiile și echipamentele electrice care vor fi folosite în spațiul contractat sunt apte din punct de vedere tehnic și nu pun în pericol supraîncărcarea rețelei electrice;
  - personalul care își va desfășura activitatea în spațiul închiriat va fi instruit corespunzător, de către locatar, cu privire la respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor;
  - în cazul apariției unei situații de urgență în spațiul închiriat, locatarul va răspunde direct.
13. Să acorde atenție deosebită bunei funcționări a tuturor dotarilor primite prin procesul verbal de predare-primire, verificând permanent starea acestora;
14. Să predea după producerea evenimentului, locatorului, spațiul închiriat pe bază de proces verbal de predare-primire.

## 6. Prețul minim de pornire al licitației, stabilit în Anunțul de închiriere – Anexa 1

### 1. Sala de Conferințe

(Disponibilitate-A1)

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Amfiteatru (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)	2950,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Amfiteatru (1 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)	5900,00

### 2. Sala Albastră

(Disponibilitate-A2)

Nr. crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderoba)	650,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (1 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderoba)	1300,00

### 3. Holul central-Spațiul expozițional

(Disponibilitate-A3)

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (½ zi) – (dotări incluse: garderoba)	2150,00
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (1 zi) – (dotări incluse: garderoba)	4300,00

## 7. Criteriul de atribuire utilizat:

- Criteriul de adjudecare: **cel mai mare preț al chiriei/eveniment** pentru spațiul (reper) licitat .
- Dacă pentru aceeași dată, nu avem decât un singur ofertant, atunci acesta va fi declarat castigator, prețul chiriei fiind prețul minim, stabilit în anunțul de închiriere. In acest caz, ofertantul va prezenta o propunere financiară fermă.

## 8. Detalii privind închirierea

Grupul țintă al serviciilor desfășurate în spațiile supuse închirierii îl reprezintă orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică, care dorește să organizeze evenimente în spațiile din imobilul administrat de către INS.

## **9. Alte detalii**

- Operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituțiile sau autoritățile publice, care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei au dreptul de a vizita spațiul, cu cel mult 2 (două) zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.
- Operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituțiile sau autoritățile publice care castiga licitația, vor putea să-și amplaseze reclame, bannere, firme luminoase etc., pe suport propriu, pe timpul desfășurării evenimentelor.
- Operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituțiile sau autoritățile publice care castiga licitația, pot amplasa reclame, bannere, firme luminoase etc., pe timpul desfășurării evenimentelor în exteriorul clădirii în care se organizează evenimentul respectând prevederile legale.

## **10. Contestații**

- Constațiile se formulează în termen de 3 (trei) zile, calculate de la data comunicării rezultatului licitației și se depun în același loc unde s-au depus ofertele.
- Soluționarea contestațiilor se face în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult două zile;
- Constația se formulează în scris de către partea care se consideră vătămată;
- Constația trebuie să conțină următoarele elemente:
  - numele, domiciliul sau reședința contestatorului; pentru operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat și instituțiile sau autoritățile publice, — denumirea, sediul lor și codul unic de înregistrare. În cazul operatorilor economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat și instituțiilor sau autorităților publice, se vor indica și persoanele care le reprezintă și în ce calitate;
  - denumirea și sediul organizatorului licitației;
  - denumirea obiectului contractului de închiriere;
  - obiectul contestației;
  - motivarea în fapt și în drept a contestației;
  - mijloacele de probă pe care se sprijină constația, în măsura în care este posibil;
  - semnătura părții sau a reprezentantului contestatorului.
- Constației i se va atașa copia actului atacat, în cazul în care acesta a fost emis, precum și copii după alte înscrisuri, dacă acestea sunt disponibile.



## **11. Contractul de închiriere**

11.1. În termen de maxim 10 zile de la îndeplinirea termenului de contestare sau de la soluționarea irevocabilă a contestației, dacă o asemenea cale de atac a fost formulată, INS are obligația de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare.

11.2. Refuzul (în scris sau prin neprezentare la data precizată în comunicarea transmisă pentru încheierea contractului) ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de licitație în termen de 10 zile atrage reținerea garanției de participare la licitație.

11.3. În situația în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului de închiriere, se poate încheia contractul de închiriere cu ofertantul clasat pe locul următor.

11.4. La două zile după semnarea contractului, INS va factura chiria aferentă spațiului închiriat și o va transmite locatarului în vederea efectuării plății aferente.

11.5. Plata se va efectua cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de producerea evenimentului, în spațiul închiriat.

11.6. Instituțiile publice vor achita contravaloarea facturii după producerea evenimentului, în maxim 30 zile de la recepția facturii în condițiile Legii nr. 72/2013, privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată.

11.7. Cu o zi înaintea producerii evenimentului se va întocmi proces verbal de predare – primire a spațiului (reperului) care se închiriază, către locatar.

11.8. După organizarea evenimentului pentru care s-a încheiat contractul de închiriere, locatarul predă spațiul închiriat locatarului, pe bază de proces verbal de predare – primire a spațiului (reperului).

## **SECȚIUNEA II**

### **A. Introducere**

#### **A.1. Informații privind Organizatorul licitației**

**INSTITUTUL NAȚIONAL de STATISTICĂ** cu sediul în București, Bd. Libertății, nr. 16, sector 5, telefon: (021)318.18.42, fax: (021)318.18.51, cod fiscal 7593088, în calitate de titular al dreptului de administrare al imobilului proprietate publică a statului, având în vedere *Hotărârea de Guvern nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, cu modificările și completările ulterioare*, invită orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică, interesat să depună oferta în scopul atribuirii Contractului de închiriere pentru spațiile disponibile din imobilul aflat în domeniul public al statului și administrarea acestuia.

## A.2. Obiectul contractului

A2.1. Închirierea spațiilor (reperelor) situate în imobilul administrat de Institutul Național de Statistică (INS), din b-dul Libertății nr. 16, Sector 5, București, pentru organizare de conferințe, simpozioane, întruniri, seminarii, mese rotunde cu caracter profesional, cultural și științific, expoziții, evenimente festive și altele asemenea, de către operatori economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică.

A2.2. Durata închirierii se stabilește în funcție de opțiunile celor care depun oferta, pe spațiile (reperele) oferite, astfel:

### 1. Sala de Conferințe

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea în Sala Amfiteatru (½ zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, și sonorizare, garderoba)
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea în Sala Amfiteatru (1 zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)

### 2. Sala Albastră

Nr. crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Tip aranjament
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea în Sala Albastră (½ zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, sistem de traducere, garderoba)	Aranjament tip teatru 75 locuri
		Aranjament tip clasă 50 locuri
		Aranjament tip "U" 35 locuri
		Aranjament tip masă rotundă 30 locuri
		Aranjament tip "U" 25 locuri
		Aranjament tip "U" 20 locuri
		Aranjament tip "U" 15 locuri
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea în Sala Albastră (1 zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, sistem de traducere, garderoba)	Aranjament tip teatru 75 locuri
		Aranjament tip clasă 50 locuri
		Aranjament tip "U" 35 locuri
		Aranjament tip masă rotundă 30 locuri
		Aranjament tip "U" 25 locuri
		Aranjament tip "U" 20 locuri
		Aranjament tip "U" 15 locuri

### 3. Holul central-Spațiu expozițional

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea (½ zi) – (dotări incluse: garderobă)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea (1 zi) – (dotări incluse: garderobă)

## **B. Calificarea Ofertantilor**

### **B.1. Eligibilitate**

B.1.1. Orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică, are dreptul de a participa la licitația cu strigare organizată pentru încheierea Contractului de închiriere.

B.1.2. Poate fi exclus de la licitație, respectiv nu este eligibil, orice ofertant, operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, care se află în oricare dintre următoarele situații:

- a. este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori este într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege;
- b. face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c. nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale;
- d. se află în litigiu cu INS sau cu o unitate subordonată acestuia;
- e. este în procedura de insolvență;

Documente care dovedesc eligibilitatea ofertantului:

1. **Declarație de eligibilitate** completată în conformitate cu **Formularul A1**.

solicitat     nesolicitat

2. **Declarație pe propria răspundere** completată în conformitate cu **Formularul A2**.

solicitat     nesolicitat

### **B.2. Stabilirea cerințelor minime de calificare**

Fiecare ofertant trebuie să facă dovadă că îndeplinește cerințele minime de calificare. Aceste cerințe minime sunt acele condiții și/sau cerințe minime impuse care trebuie îndeplinite de către operatorul economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, ce dorește să devină parte într-un contract de închiriere.

#### **B.2.1. Situația personală a operatorului economic**

Documente care dovedesc situația personală a ofertantului:

1.a. **Certificat constatator** privind înmatricularea, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să reiasă

că nu sunt incluse mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.(copie);

**1. b. Actul normativ de înființare și funcționare pentru instituțiile și autoritățile publice,**

solicitat     nesolicitat

**2.Declarație pe propria răspundere completată -Formularul A2;**

solicitat     nesolicitat

### **B.2.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale:**

*Documente care dovedesc capacitatea de exercitare a activității profesionale:*

1. *Certificat de înregistrare* emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține codul unic de înregistrare, pentru orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică.

solicitat     nesolicitat.

### **C. Elaborarea ofertelor**

#### **C.1. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei**

Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc.

#### **C.2. Limba de redactare a ofertei**

C.2.1. Oferta și documentele care o însoțesc, precum și orice alte comunicări dintre Ofertant și Organizatorul licitației trebuie să fie redactate în limba română.

C.2.2. Orice document emis de instituții/organisme oficiale din țara în care este înmatriculată societatea mamă a unui Ofertant poate fi prezentat în altă limbă, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere în limba română efectuată de un traducător autorizat, caz în care, pentru interpretarea acestora, va prevala traducerea.

#### **C.3. Perioada de valabilitate a ofertelor**

C.3.1. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă, după adjudecare, pe toată perioada de valabilitate a Contractului de închiriere.

C.3.2. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea menționată mai sus va fi respinsă de Comisia permanentă de licitație ca fiind necorespunzătoare.

#### **C.4. Documentele ofertei**

C.4.1. Oferta elaborată de Ofertant trebuie să cuprindă documentele de calificare, conform punctului B.

C.4.2. Oferta are caracter ferm și obligatoriu, după adjudecare, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către Organizatorul licitației și trebuie să fie semnată pe propria răspundere de către Ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta.

### **C.5. Documentele care însoțesc oferta**

#### **C.5.1. Scrisoarea de înaintare**

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare în conformitate cu modelul prevăzut în Secțiunea III (Formularul A4) a prezentei documentații, într-un exemplar original.

#### **C.5.2. Împuternicirea**

Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze Ofertantul în procedura pentru încheierea contractului de închiriere, inclusiv să semneze Contractul de închiriere (un exemplar original).

În situația în care persoana împuternicită să semneze Contractul de închiriere este alta decât persoana împuternicită să angajeze Ofertantul în procedura desfășurată până în etapa semnării contractului mai sus menționat, Ofertantul va depune împuternicirile corespunzătoare.

Documentația de participare la licitație este postată pe site-ul [www.insse.ro](http://www.insse.ro).

#### **C.5.3. Garanția de participare**

##### **C.5.3.1.**

- a) Ofertanții, operatori economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, trebuie să prezinte garanția de participare care este 10 % din valoarea chiriei minime, aferentă spațiului (reperului) și datele calendaristice, pentru care depune ofertă, de la care se pleacă licitația publică;
- b) Ofertanții, instituții sau autorități publice nu constituie garanția de participare și nici garanția contractului.

C.5.3.2. Garanția pentru participare se exprimă în lei și va fi constituită prin depunerea în numerar la casieria INS, prin ordin de plată la o unitate bancară sau on-line.

C.5.3.3. Oferta operatorilor economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, nu va fi luată în considerare și nu se va deschide dacă nu este însoțită de dovada constituirii garanției pentru participare. Garanția pentru participare va însoți scrisoarea de înaintare și plicul sigilat, nefiind introdusă în acest plic care conține documentele de calificare și oferta.

C.5.3.4. Ofertantul, operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, pierde garanția de participare, în următoarele situații:

- a) oferta să fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze Contractul de închiriere;
- b) nu achită chiria aferentă spațiului închiriat până la data stabilită prin contractul de închiriere.

C.5.3.5. Organizatorul licitației are dreptul de a vira garanția pentru participare la bugetul de stat, ofertantul pierzând garanția de participare, în situațiile prevăzute la C.5.3.4:

C.5.3.6. Garanția de participare constituită de Ofertanții, operatori economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, declarați necâștigători, se restituie la trei zile după comunicarea câștigătorului;

C.5.3.7. Garanția de participare constituită de Ofertanții, operatori economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, declarați câștigători, devine garanția contractului;

C.5.3.8. Garanția contractului se eliberează la 5 zile după predarea către Locator a spațiului (reperului) închiriat, pe baza procesului verbal de predare- primire, pentru fiecare eveniment în parte, pentru care s-a depus ofertă.

#### **D. Prezentarea ofertelor**

##### **D.1. Data limită și modalități pentru depunerea ofertei**

D.1.1. Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită și înregistrată de către Organizatorul licitației până la data limită pentru depunere, stabilită în anunțul de participare, și anume ....., ora 9.

D.1.2. Ofertele pot fi transmise sau depuse direct de către Ofertant la adresa indicată în anunțul de participare, și anume la sediul **INSTITUTULUI NAȚIONAL DE STATISTICĂ**, B-dul Libertății nr. 16, Sector 5, București cu mențiunea "**PENTRU LICITAȚIA ORGANIZATĂ PENTRU ÎNCHIRIEREA UNUI SPAȚIU DIN INS, DATA DE ....., ORA ...**".

D.1.3. Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forta majoră.

D.1.4. Oferta se va prezenta astfel:

- garanția de participare va însoți scrisoarea de înaintare și plicul sigilat;

PLICUL EXTERIOR VA CONȚINE:

- împuternicirea;

- garanția de participare;

- plicul care conține documentele de calificare (original);

- plicul care conține oferta – Formularul F3 și anexa acestuia.

Ofertanții vor primi ca urmare a depunerii ofertei o confirmare de primire din partea Organizatorului licitației, pe Scrisoarea de înaintare, care să conțină următoarele date: numărul de înregistrare a ofertei la Registratura INS din B-dul Libertății nr. 16, Sector 5 București, data/ora primirii și înregistrării ofertei.

##### **D.2. Modul de prezentare**

D.2.1. Scrisoarea de înaintare și documentele anexate la aceasta trebuie să fie redactate în limba română. Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care candidații străini sunt rezidenți vor fi prezentate în limba în care acestea au fost emise, cu condiția ca acestea să fie însoțite de o traducere autorizată în limba română.

Originalele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător/i să angajeze ofertantul în procedura de atribuire a contractului de închiriere. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

De asemenea se va anexa un **opis** al documentelor prezentate.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze documentele.

Autorizarea reprezentantului/reprezentanților trebuie să fie confirmată printr-o împuternicire scrisă care va însoți scrisoarea de înaintare. În cazul în care, din motive obiective, ofertantul nu are posibilitatea de a prezenta în original anumite documente emise de instituții/organisme oficiale, Comisia de evaluare are obligația de a stabili o data limită pentru demonstrarea conformității cu originalul a copiei prezentate.

Plicurile interioare trebuie să fie marcate cu denumirea (numele) și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea documentelor de calificare, fără a fi deschise în cazul în care oferta este declarată întârziată.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția "**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: .....ORA:.....**". Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei.

**Ofertanții sunt rugați să depună o scrisoare de înaintare cu actele/documentele solicitate în ordinea în care acestea sunt enumerate (menționate) în Secțiunea II, pentru a ușura procedura, conform tabelului recapitulativ care urmează:**

<b>Scrisoare de înaintare</b>	Scrisoare de înaintare completată în conformitate cu Formularul A4
<b>Împuterniciri</b>	Împuternicire ptr. semnatarul documentelor, dacă este cazul
	Împuternicire ptr. reprezentantul participant la deschidere, dacă este cazul
<b>Opis documente</b>	Atenție la numerotarea, semnarea și ștampilarea tuturor documentelor!
<b>Garanția pentru participare la licitație</b>	Garanția pentru participare se depune de către operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat la casieria INS la o unitate bancară sau on-line în contul INS.
<b>Situația personală a ofertantului (Eligibilitate)</b>	Declarație privind eligibilitatea completată în conformitate cu Formularul A1
	Declarație pe propria răspundere completată în conformitate cu Formularul A2
	Declarație pe propria răspundere că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare

<b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale (Înregistrare)</b>	<i>Certificat constatator</i> privind înmatricularea, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să reiasă că nu sunt incluse mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.(copie); <b>Actul normativ de înființare și funcționare</b> pentru institutiile și autoritățile publice.
	Certificat de înregistrare fiscală pentru operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat și institutiile sau autoritățile publice.
	Anexa la certificat înregistrare, dacă este cazul
<b>Formular de ofertă</b>	Formularul A3 aferent spațiului pe care dorește să-l închirieze+ Anexa la oferta

### **D.3. Retragerea ofertei**

D.3.1. Orice Ofertant are dreptul de a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertei și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.

D.3.2. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage oferta după expirarea datei limită stabilită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru încheierea Contractului de prestări de servicii și a pierderii garanției pentru participare.

D.3.3. Ofertantul care își retrage oferta va depune un document prin care solicită retragerea ofertei, menționând data și numele persoanei care va retrage oferta.

### **D.4. Oferte întârziate**

D.4.1. Oferta care este primită de către Organizatorul licitației după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

## **E. Deschiderea, examinarea, selectarea ofertanților, stabilirea câștigătorului și comunicarea rezultatului**

Deschiderea, examinarea și selectarea ofertanților se va face de către Comisia permanentă de licitație la data și în locul indicate în anunțul de închiriere, adică la sediul INSTITUTULUI NAȚIONAL DE STATISTICĂ, în două etape după cum se precizează mai jos:

1. SERIA 1:

2. SERIA 2:

Pentru fiecare serie de licitație organizată vor exista două etape:

E.1. Deschiderea plicurilor care conțin documentele de calificare, examinarea, selectarea ofertanților care îndeplinesc condițiile de participare și comunicarea rezultatelor, respectiv invitarea ofertanților selectația să participe la licitația publică cu strigare.



## E.2. Licitarea cu strigare propriu zisă:

Etapele au caracter public, participarea Ofertanților fiind permisă, prin reprezentanți, cu împuternicire:

E.1. Deschiderea plicurilor care conțin documentele de calificare, examinarea, calificarea ofertanților care îndeplinesc condițiile de participare și comunicarea rezultatelor, respectiv invitarea ofertanților selectația să participe la licitația publică cu strigare

E.1.1. La data și ora specificate în **Anunțul de licitație**, se va proceda la deschiderea plicurilor conținând documentele de calificare privind eligibilitatea, înregistrarea și verificarea preliminară a ofertelor în conformitate cu aceste documente.

Plicurile vor fi deschise de către președintele Comisiei de licitație care are obligația de a anunța:

- a) denumirea Ofertanților;
- b) retragerile de oferte;
- c) existența scrisorii de înaintare;
- d) constituirea garanției de participare/contract pentru ofertanții, operatorii economiei cu personalitate juridică, de drept public sau privat..

E.1.2. În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, nu este permisă respingerea niciunei oferte, cu excepția acelor care se încadrează într-una din următoarele situații:

- au fost depuse după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de închiriere;
- nu face dovada constituirii garanției de participare, în cuantumul, forma și neavând perioada de valabilitate solicitate în documentația de închiriere.

E.1.3. Comisia de licitație va întocmi un proces-verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate conform prevederilor de la E.1.1. și numele Ofertanților respinși, precum și motivul respingerii, conform punctului E.1.2, care urmează să fie semnat atât de către membrii Comisiei de licitație, cât și de către reprezentanții Ofertanților care sunt prezenți la deschiderea ofertelor. Fiecare membru al Comisiei de licitație și fiecare Ofertant care a semnat procesul-verbal de deschidere are dreptul de a primi un exemplar (*Formular F-PO-5.0.3.05-05*).

E.1.4. În timpul ședinței, Comisia va verifica dacă în plicurile conținând documentele de calificare există toate documentele de calificare solicitate la punctul B. În acest sens Comisia de licitație va face o verificare preliminară a documentelor de calificare, examinând respectarea regulilor formale de depunere și prezentare a documentelor de calificare.

Dupa închiderea ședinței Comisia de licitație are obligația de a examina:

- respectarea regulilor formale de depunere și prezentare a ofertei și a documentelor care însoțesc oferta;

- respectarea regulilor de completare a formularelor și modelelor prevăzute în secțiunea III, astfel încât toate informațiile solicitate de Organizatorul licitației să fie furnizate;
- îndeplinirea, de către fiecare Ofertant, a condițiilor de calificare, respectiv eligibilitatea și înregistrarea;
- depunerea în exemplare originale a documentelor cerute conform prezentei documentații.

Fiecare Ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la eligibilitate și înregistrare.

E.1.5. În cazul unor omisiuni care pot fi corectate, Comisia de licitație va stabili care sunt completările și clarificările necesare pentru ca oferta să devină corespunzătoare precum și perioada de timp acordată pentru remedierea omisiunilor constatate. Ofertantul nu are dreptul ca, prin completările și clarificările pe care le prezintă, să modifice documentele depuse.

Comisia de licitație are obligația de a stabili care sunt clarificările necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, precum și perioada acordată pentru transmiterea clarificărilor.

E.1.6. Comisia de licitație are dreptul de a respinge o oferta în oricare dintre următoarele cazuri:

- a) Oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- b) Ofertantul nu transmite în perioada precizată de către Comisia de licitație clarificările solicitate;
- c) Ofertantul modifică, prin clarificările pe care le prezintă, conținutul documentelor.

E.1.7. Orice Ofertant care îndeplinește în totalitate cerințele minime corespunzătoare criteriilor de calificare referitoare la eligibilitate și înregistrare, și a cărui ofertă se încadrează în perioada de valabilitate a ofertei este considerat ofertant calificat. Ofertantul care nu îndeplinește aceste condiții este considerat necalificat.

E.1.8. Decizia Comisiei de licitație privind declararea drept calificat/i, respectiv necalificat/i a unor Ofertanți se ia de către membrii Comisiei. Această decizie se consențează în scris prin întocmirea unui proces verbal de evaluare a condițiilor de calificare, care va avea cel puțin următorul cuprins: numele Ofertanților declarați necalificați, motivele pentru care au fost declarați necalificați, numele Ofertanților calificați, data și semnăturile membrilor (F-PO-5.0.3.05-05).

E.1.9. Comisia de licitație va stabili și va comunica fiecărui Ofertant rezultatul evaluării condițiilor de calificare, precum și invitarea ofertanților calificați de a participa la etapa E2 – licitația publică cu strigare.

## **E.2. Licitația publică cu strigare**

E.2.1. Președintele Comisiei de licitație, va proceda la citirea numelui Ofertanților declarați calificați și a persoanelor prezente la ședința de licitație.

E.2.2 Licitația publică cu strigare se desfășoară pe parcursul unei singure ședințe, după regula licitației competitive, respectiv la un preț în urcare astfel: Prețul de pornire al chiriei prin licitație este cel declarat în Anexa 1 la Anunțul de închiriere. Sub acest nivel nicio ofertă nu va putea fi acceptată. Pasul de strigare inițial este de 5% din prețul de pornire. Următorii pași se vor calcula adăugând 5% la valoarea strigată anterior.

E.2.3 Se licitează mai întâi "Prețul de pornire al chiriei", pornindu-se de la minimumul stabilit în Anunțul de închiriere.

E.2.4. Președintele Comisiei de licitație va invita ofertanții să își prezinte ofertele și va crește valoarea chiriei, din treaptă în treaptă, cu pasul de licitare anunțat, până în momentul în care nu mai există nicio contraofertă, rezultând astfel valoarea chiriei.

E.2.5. Comisia permanentă de licitație va încheia un proces verbal de adjudecare a licitației care va fi semnat de către toți membrii acesteia cât și de către participanții la etapa de licitație cu strigare;

E.2.6. Comisia permanentă de licitație va elabora Raportul de adjudecare care va fi aprobat de conducătorul Organizatorului licitației.

E.2.7. Comunicarea privind declararea drept câștigătoare, respectiv necâștigătoare a ofertelor se va comunica, în termen de 3 zile lucrătoare de la data adjudecării licitației de închiriere.

E.2.7. Criteriul pe baza căruia se atribuie Contractul de închiriere este cel mai mare preț al chiriei/eveniment pentru fiecare spațiu (reper) pentru care depune ofertă.

Criteriul nu poate fi schimbat pe toată durata de aplicare a procedurii de încheiere a contractului respectiv.

## **F. Atribuirea Contractului de închiriere**

F.1. Dreptul Organizatorului licitației de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea Contractului de închiriere.

F.1.1. Organizatorul licitației are dreptul de a anula procedura de licitație pentru încheierea Contractului de închiriere, numai dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective și numai în următoarele circumstanțe:

a) nici unul dintre Ofertanți nu este eligibil sau nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

b) au fost prezentate numai oferte necorespunzătoare, respectiv oferte care:

(i) fie sunt depuse după data limită de depunere a ofertelor;

(ii) fie nu au fost elaborate și prezentate în concordanță cu cerințele prevăzute în documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

F.1.2. Decizia de anulare nu creează vreo obligație a Organizatorului licitației față de Ofertanți, cu excepția returnării garanției pentru participare.

F.1.3. În cazul în care anulează aplicarea procedurii pentru atribuirea Contractului de închiriere, Organizatorul licitației are obligația de a comunica în scris tuturor Ofertanților atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul anulării.

## F.2. Încheierea Contractului de închiriere

F.2.1. Organizatorul licitației are obligația de a încheia Contractul de închiriere, cu Ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de Comisia de licitație, în termen de cel mult 10 zile de la data comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de licitație.

F.2.2. Organizatorul licitației și Ofertantul câștigător au obligația de a încheia Contractul în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii.

F.2.3. În cazul în care Organizatorul licitației nu ajunge să încheie Contractul cu Ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind castigătoare sau acest contract nu intra în vigoare, Organizatorul licitației are dreptul de a organiza o nouă procedură de licitație pentru atribuirea acestuia.

## **G. Contestații**

Contestațiile se formulează în termen de 3 zile, calculate de la data comunicării rezultatului licitației și se depun în același loc unde s-au depus ofertele.

Soluționarea contestațiilor se face în termen de cel mult 3(trei) zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult două zile de către comisie.

Întocmit,  
Nicolae Burciu



**DIRECTOR**  
**Mariana Constantinescu**



## CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

### 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

În temeiul Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietatea publică și al Hotărârii Guvernului nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică, republicată, s-a încheiat prezentul contract de închiriere.

Între

**INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ**, Bd. Libertății nr. 16, Sector 5, București, telefon: +40 21 318 1824 / 318 1842; fax: +40 21 312 4875 / 318 1851 / 318 1873, CIF: 7593088, cont: RO17TREZ7002030010530XXX, reprezentată prin Tudorel ANDREI - Președinte, în calitate de **locatar**, pe de o parte.

și

.....(denumirea operatorului economic).....  
adresă.....sediul.....telefon/fax.....număr de înmatriculare....., cod  
fiscal .....cont: ..... deschis la ..... reprezentată  
prin.....(denumirea conducătorului), funcția..... în calitate de **locatar**, pe de altă  
parte.

### 2. DEFINIȚII

2.1- În prezentul contract, următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract de închiriere** – prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **locatar și locator** – părțile contractante, așa cum sunt acestea denumite în prezentul contract;
- c) **bunuri imobile** – terenurile și clădirile din domeniul public al statului, aflate în administrarea **Institutului Național de Statistică**;
- d) **titular al dreptului de administrare** – **Institutul Național de Statistică**;
- e) **forță majoră** – reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului de închiriere; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f) **zi** – zi calendaristică;
- g) **an** - 365 de zile.

### 3. Interpretare

3.1 – În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 – Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile, reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## CLAUZE OBLIGATORII

### 4. OBIECTUL ȘI SCOPUL CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

4.1- **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ** în calitate de locatar, se obligă să asigure ..... în calitate de locatar, închirierea spațiului....., situat în București, Bulevardul Libertății nr. 16, sector 5, având datele de identificare prevăzute în Anexa 1, care face parte integrantă din prezentul contract de închiriere cu destinația de: .....

4.2- **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ** în calitate de locatar, pune la dispoziție ..... în calitate de locatar,....., închiriată la data de..... Predarea-primirea spațiului închiriat se va consemna în procesul verbal de predare-primire, care va fi încheiat la data de ..... și stampilat de părțile contractante, menționându-se totodată starea fizică a imobilului, dotările și utilitățile de care acesta beneficiază în momentul predării-primirii. După primirea în folosință a bunului imobil și a dotărilor aferente, ..... în calitate de locatar, nu mai poate formula obiecții asupra stării bunurilor primite.

4.3..... este dată în folosință locatarului în scopul organizării de: .....

### 5. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1..... în calitate de locatar, se obligă să plătească **INSTITUTULUI NATIONAL DE STATISTICĂ** în calitate de locatar, prețul închirierii, respectiv chiria.

5.2 – Prețul total al contractului de închiriere a spațiului mai sus menționat se compune din: chiria stabilită prin licitație în sumă de ..... și cota de taxă pe clădire/teren datorată Direcției de Impozite și Taxe Locale sector 5 pentru perioada închiriată, în sumă de ..... lei, adică un total de ..... lei suportat de .....

5.3 – Plata sumei prevăzută la art. 5.2 se face până pe data de ..... în următoarele conturi IBAN utilizate de **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ**:

Nr. crt.	Contul	Explicații	Suma de plată - lei-
1	RO17TREZ7002030010530XXX	Chirie.....	
2	RO03TREZ7005005XXX000207	Taxa clădire	

### 6. DURATA CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

Prezentul contract de închiriere se încheie pentru o durată de .... ore în data de....., în intervalul orar.....

### 7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI DE INCHIRIERE

7.1 – Documentele contractului de închiriere sunt (cel puțin):

- Documentația de închiriere;
- Oferta financiară - chiria ofertată;
- Procese verbale de predare-primire;
- Acte adiționale, dacă părțile vor semna astfel de documente, pe parcursul derulării contractului de închiriere.

### 8. GARANȚIA CONTRACTULUI

8.1 - Garanția de participare la procedura de licitație în suma de ..... lei depusă cu chitanța nr....., care devine garanția contractului;

8.2 - În cazul în care nu se execută contractul, garanția va fi reținută de locatar.

### 9. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE LOCATORULUI:

9.1 - Să predea spațiul închiriat, precum și toate accesoriile acestuia în starea corespunzătoare destinației în vederea căruia a fost închiriat;

9.2 - Este răspunzător față de locatar pentru tulburările de drept și viciile ascunse ale lucrului care îi împiedică întrebuințarea:

## **10. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE ALE LOCATARULUI:**

- 10.1 - Se obligă să folosească spațiul luat în locațiune, potrivit destinației stabilite prin contract (punctele 4.1 și 4.3).
- 10.2 - Se obligă să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, spațiul ca un bun proprietar, cu bună credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa.
- 10.3 - Se obligă să achite chiria stabilită în contract și taxa pe clădire stabilită de către DITL.
- 10.4 - Se obligă să nu tulbure desfășurarea celorlalte activități desfășurate în cadrul imobilului.
- 10.5 - Se obligă să răspundă pentru distrugerea spațiului închiriat, care s-ar datora culpei sale și a bunurilor mobile pe care le are în folosință.
- 10.6 - Se obligă să răspundă integral pentru deteriorările aduse spațiului și bunurilor mobile pe care le are în folosință.
- 10.7 - Se obligă să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia.
- 10.8 - Se obligă să restituie bunul imobil la încetarea contractului de închiriere în starea în care l-a primit conform procesului-verbal de predare-primire, luându-se în considerare gradul normal de uzură.
- 10.9 - Să asigure respectarea Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor în sensul:
- nu va permite să se fumeze în spațiul închiriat, ci numai în spațiile amenajate în exteriorul clădirii;
  - nu va bloca cu materiale de orice fel culoarele și căile de acces, atât la interior cât și la exterior;
  - va răspunde în mod direct pentru apariția unei situații de urgență în spațiul închiriat;
- 10.10 - Se obligă ca după organizarea evenimentului pentru care s-a încheiat contractul de închiriere, să predea spațiul închiriat locatorului, pe bază de proces verbal de predare - primire a spațiului.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **11. INSPECȚII**

- 11.1 - **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ** în calitate de locator, controlează spațiul închiriat, pentru a verifica dacă acesta este folosit conform scopului menționat la punctele 4.1 și 4.3.
- 11.2 Acest control se va efectua de către persoanele nominalizate în acest sens din cadrul Direcției de Achiziții, Investiții și Servicii Administrative Generale, fără a stânjeni folosința spațiului de către locatar. Aceste persoane vor identifica distrugerile produse de locatar și vor stabili valoarea pagubelor produse în urma deteriorărilor.

### **12. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR.**

- 12.1- În maxim 2 zile de la încetarea evenimentului persoanele desemnate cu indentificarea distrugerilor produse de locatar vor cuantifica valoarea acestora și o vor comunica în scris locatarului, situație în care garanția contractului se va reține, până la recuperarea totală a prejudiciului.
- 12.2- În cazul în care, ..... în calitate de locatar, nu plătește chiria, atunci **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ** în calitate de locator, are dreptul de a opri garanția contractului.

### **13. SUBÎNCHIRIEREA ȘI CESIUNEA SPATIULUI**

Subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui terț este interzisă.

## **14. ÎNCETAREA CONTRACTULUI, REZILIEREA CONTRACTULUI**

14.1 - Prezentul contract încetează:

- a. prin ajungerea la termen;
- b. prin rezilierea de către locatar, ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate de locatar;
- c. cu acordul scris al părților.

14.2 - Încetarea contractului prin ajungere la termen nu are nici un efect asupra obligațiilor scadente între părți.

14.3 - Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de una dintre părți dă dreptul părții lezate să rezilieze contractul de închiriere după notificarea prealabilă în scris în termenul contractual. Rezilierea nu va avea efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

14.4 - În cazul în care s-a depășit termenul de plată a contravalorii chiriei până la data de .....sau în cazul nerespectării oricărei alte obligații asumate de locatar, prezentul contract se reziliază de drept, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată, reținându-se garanția contractului și dând dreptul locatorului de a pretinde plata de daune-interese.

14.5 - După predarea spațiului închiriat către locatar în baza procesului verbal de predare primire, în termen de 5 zile, **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ** eliberează garanția contractului, dacă nu s-au ridicat pretenții asupra acesteia.

## **15. FORȚA MAJORĂ**

15.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

15.2- Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

15.3 - Îndeplinirea de închiriere va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li s-ar cuvenea părților până la apariția acesteia.

15.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri legale în vederea limitării consecințelor.

15.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 1 zi de la încetare.

## **16. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR**

16.1 - **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICĂ** în calitate de locatar și ..... în calitate de locatar vor depune toate eforturile pentru a rezolvă pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului de închiriere;

16.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, locatorul și locatarul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

## **17. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE**

Limba care guvernează contractul de închiriere este limba română.

## **18. COMUNICĂRI**

18.1 - Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

18.2- Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

18.3 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.



**19. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI DE INCHIRIERE**

19.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

19.2 - Orice modificare a prezentelor clauze se va face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

19.3 - Părțile au înțeles să încheie azi .....prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**LOCATOR,**

**Președinte I.N.S,**

**Tudorel Andrei**

**LOCATAR,**

**Administrator,**

**PROCES-VERBAL PREDARE PRIMIRE SPAȚIU**  
Anexa la Contractul de închiriere nr. ...

Încheiat în data de \_\_\_\_\_, cu ocazia predării spațiului (reperului) către locatar

Spațiul este situat la adresa:

Administrat de:

Spațiul a fost închiriat în următoarea stare și având următoarele dotări:

Starea generală a imobilului:

1. Starea exterioara a cladirii (pereti, geamuri, acoperis)

2. Starea interioara a cladirii (pereti, tavane, usi)

3. Starea instalatiilor electrice

4. Starea instalatiilor de climatizare

5. Dotarea și echiparea spațiilor:

6. Dotarea, echiparea și starea sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor

---

---

---

7. Obiectele sanitare:

8. Contoare: existente:

8. Alte constatari.

---

---

---

---

Incheiat astazi \_\_\_\_\_, in două exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

**Locator,**  
**Persoana responsabila**  
**cu derularea contractului de închiriere**

**Locatar,**

## PROCES-VERBAL PREDARE PRIMIRE SPATIU

Anexa la Contractul de închiriere nr. ...

Încheiat în data de \_\_\_\_\_, cu ocazia predării spațiului (reperului) către  
locatar

Spațiul este situat la adresa:

Administrat de:

Spațiul a fost închiriat în următoarea stare și având următoarele dotări:

Starea generală a imobilului:

1. Starea exterioară a clădirii (pereti, geamuri, acoperis)

2. Starea interioară a clădirii (pereti, tavane, usi)

3. Starea instalațiilor electrice

4. Starea instalațiilor de climatizare

5. Dotarea și echiparea spațiilor:

6. Dotarea, echiparea și starea sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor

7. Obiectele sanitare:

8. Contoare existente:

8. Alte constatari

Incheiat astăzi \_\_\_\_\_, în doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte,

Locatar,

Locatar,

Persoana responsabila  
cu derularea contractului de închiriere

**Pretul minim de pornire al licitației, stabilit în Anunțul de închiriere – Anexa 1**

**1. Sala de Conferințe**

(Disponibilitate-site)

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Pret fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Amfiteatru (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)	2950,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Amfiteatru (1 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)	5900,00

**2. Sala Albastră**

(Disponibilitate-site)

Nr. crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Pret fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderoba)	650,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (1 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderoba)	1300,00

**3. Holul central-Spațiul expozițional**

(Disponibilitate-site)

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Pret fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (½ zi) – (dotări incluse: garderoba)	2150,00
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (1 zi) – (dotări incluse: garderoba)	4300,00

La care se adaugă taxă pe clădire stabilită conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal în valoare de maximum 100 lei/reper/zi.

## Garantia de participare –Anexa 2

1. Ofertanții, operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, trebuie să prezinte garanția de participare în cuantum de:

### 1. Sala de Conferințe

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Amfiteatru (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)	295,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Amfiteatru (1 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)	590,00

### 2. Sala Albastră

Nr. crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderoba)	65,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (1 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderoba)	130,00

### 3. Holul central-Spațiul expozițional

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (½ zi) – (dotări incluse: garderoba)	215,00
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (1 zi) – (dotări incluse: garderoba)	430,00

Garanția pentru participare se exprimă în lei și va fi constituită prin depunerea în numerar sau on-line la o unitate bancară sau la casieria INS.

2. Ofertanții, instituții sau autorități publice nu constituie garanția de participare și nici garanția contractului.