

Directia de achiziții, investiții și servicii administrație generală

SECȚIUNEA I

CAIET DE SĂRCINI

1. **Denumirea achiziției:** "Închirierea unor spații din imobilul proprietate publică a statului aflate 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 18 sau 021/318 18 24 int. 2245.

Fax: 021/318 18 33.

E-mail: mariana.constantinescu@insse.ro

E-mail: nicolae.burciu@insse.ro

Tel: 021/318 18 18 sau 021/318 18 24 int. 1192.

Fax: 021/318 18 33.

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 sau persoană fizică.

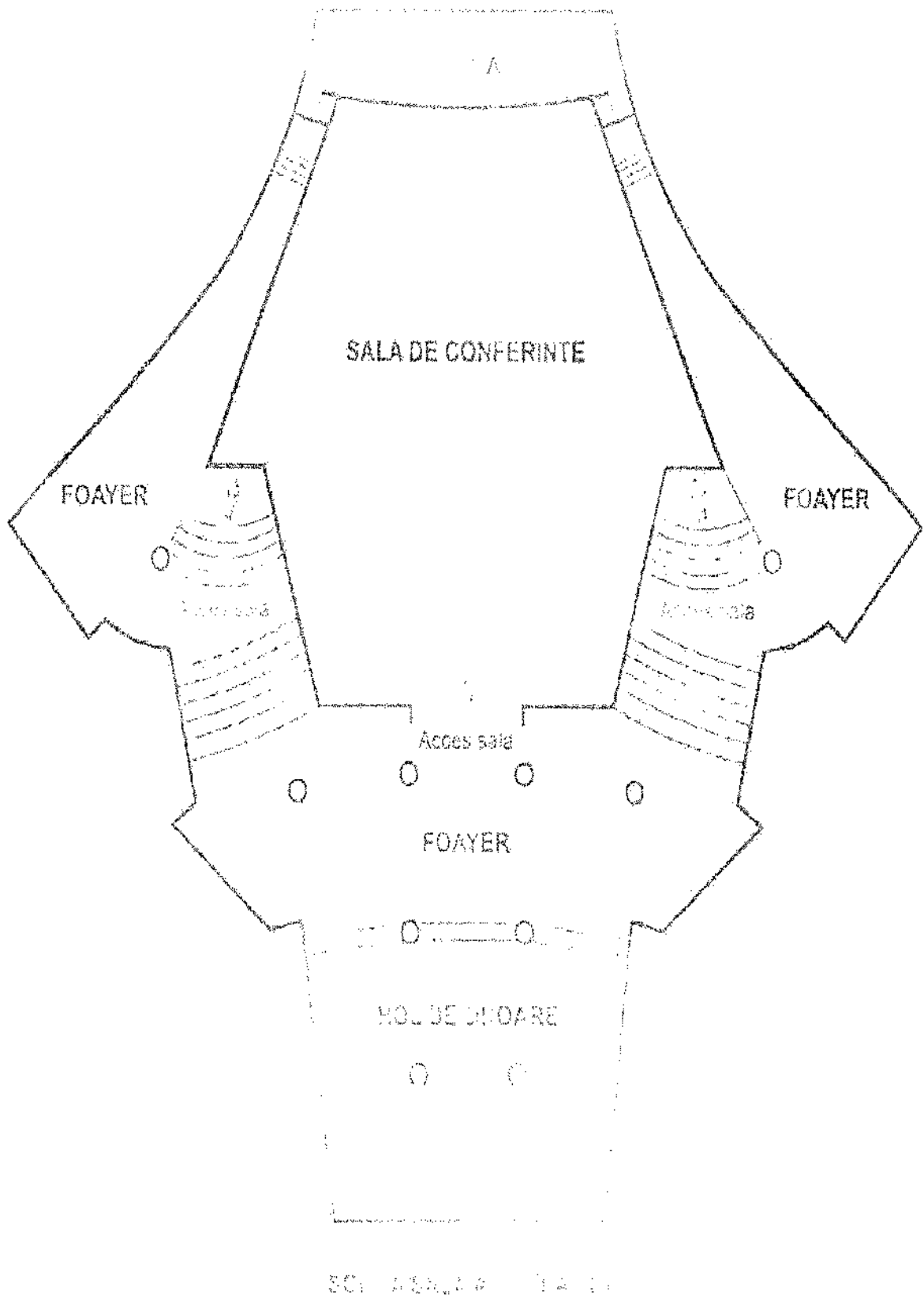
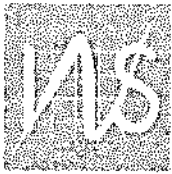
Punem la dispoziție spații, tehnologie, servicii și vă oferim soluții pentru organizarea de evenimente,

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 pe care INS le propune spre închiriere prin licitație publică cu strigare:

1. Sala de Conferințe - Institutul Național de Statistică -

Sala de Conferințe are o capacitate de 250 de locuri și o arhitectura deosebită.





ROMÂNIA
INSTITUTUL
NAȚIONAL
DE STATISTICĂ

DIRECȚIA GENERALĂ
DE MANAGEMENT AL RESURSELOR

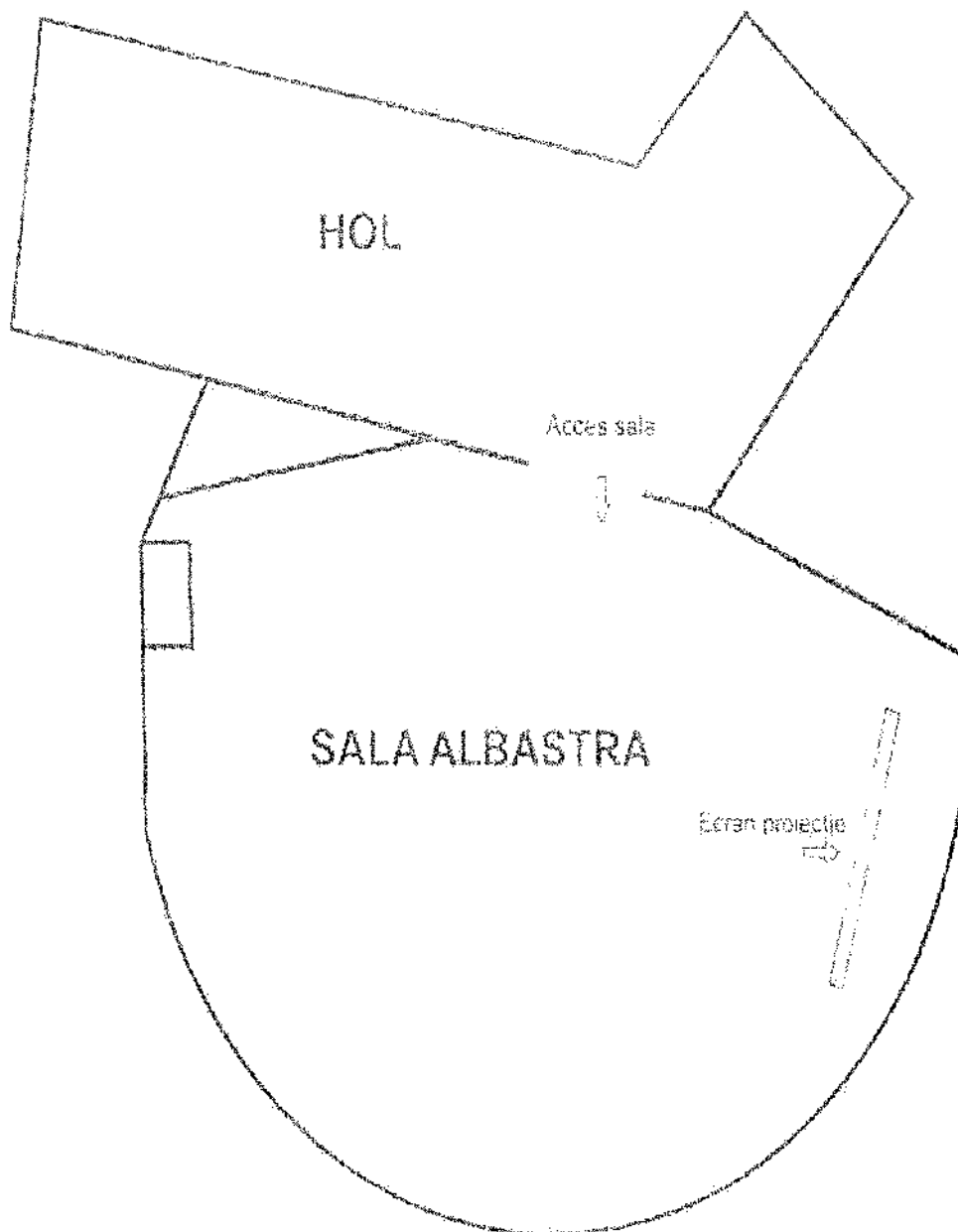
Telefon: 021.318.18.49
e-mail: florin.sgardea@insse.ro



2. Sala Albastră

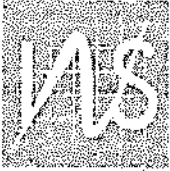
Sala Albastră are o capacitate de:

- 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.



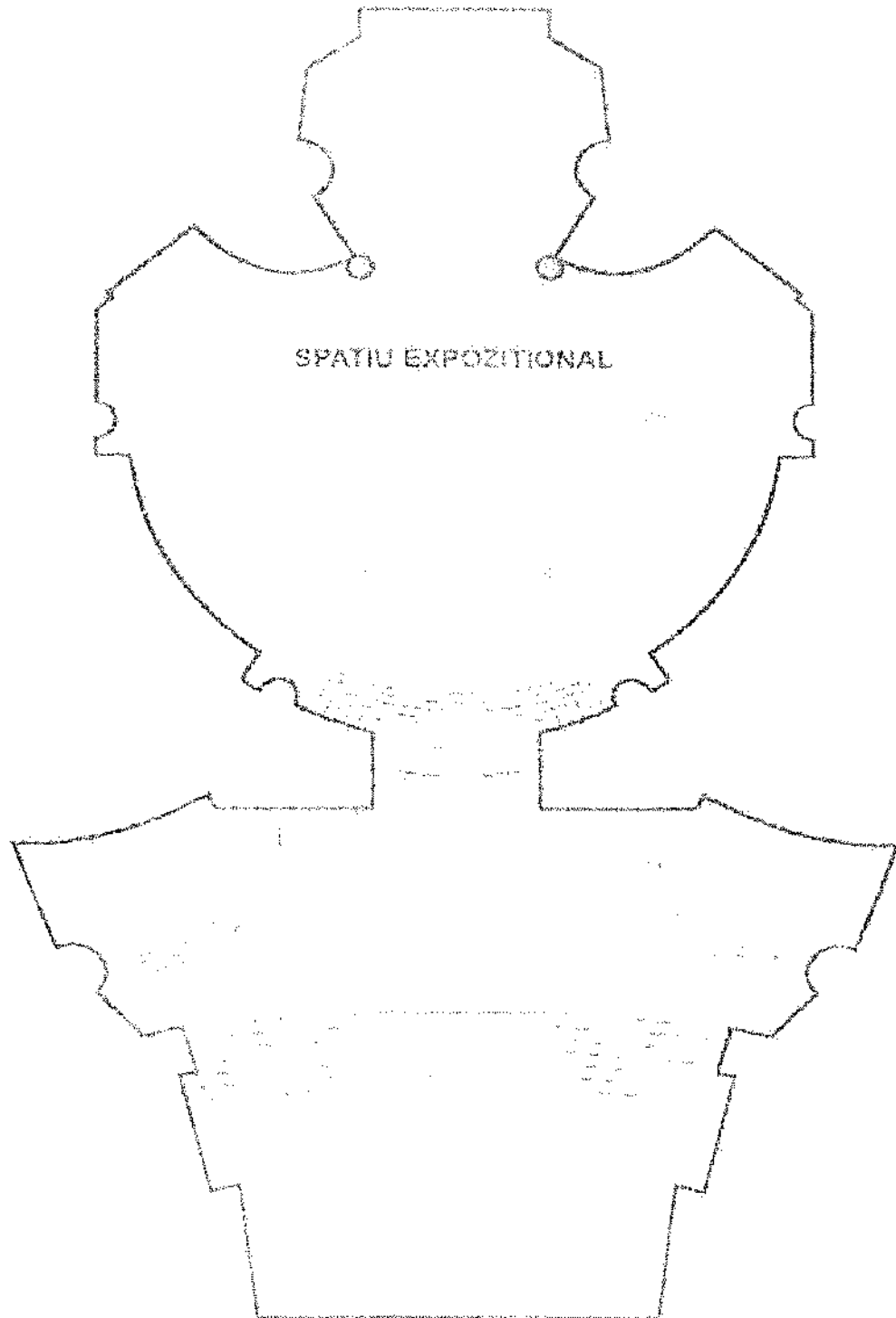
	Amfiteatru	Sala de lucru	Fotio de U	Masa rotunda
Capacitate	75 locuri	50 locuri	35 locuri	30 locuri

SCIȚITA SALII ALBAȘTRA

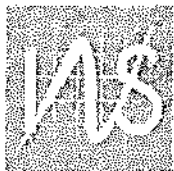


3. Spațiu expozițional

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



SCIȚA SPAȚIU 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 locator, 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 sau persoană fizică, care dorește să închirieze are posibilitatea să viziteze spațiile 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 5 zile lucratoare, după primirea, pe bază de proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți, 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/închiderea 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 terț;
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 cheltuiala locatarului;
12. Să asigure și să respecte prevederile Legii 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, 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 incinta 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 dotărilor primite prin procesul verbal de predare-primire, verificând permanent starea acestora;
14. Să predea după producerea evenimentului, locatarului, 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 de Conferințe (1/2 zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)	2950.00



2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Salade Conferințe (1 zi) – (dotări incluse: videoproiector, 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: videoproiector, 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: videoproiector, 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
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (1 zi) – (dotări incluse: garderoba)	4300,00

Garantia de participare – Anexa 2

1. Ofertanții, operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat sau persoanele fizice, 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 de Conferințe (½ zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderoba)	295,00
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala de Conferințe (o zi) – (dotări incluse: videoproiector, 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 (o 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
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (o zi) – (dotări incluse: garderoba)	430.00

Garanția pentru participare se exprimă în lei și va fi constituită prin depunerea în numerar la casieria INS.

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

8. Criteriul de atribuire utilizat:

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

9. 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 sau persoană fizică, care dorește să organizeze evenimente în spațiile din imobilul administrat de către INS.

10. Alte detalii

Operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituțiile sau autoritățile publice sau persoanele fizice, care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea

ofertei au dreptul de a vizita spațiul, cu maxim 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 sau persoanele fizice care câștigă 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 sau persoanele fizice care câștigă licitația, pot amplasa reclame, bannere, firme luminoase etc., pe timpul desfășurării evenimentelor în exteriorul clădirii în care se organizează evenimentul respectând prevederile legale;

11. Contestatii

Contestațiile se formulează în termen de 2 (două) zile lucrătoare, 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 2 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în o zi lucrătoare de la data soluționării contestației;

Contestația se formulează în scris și motivat de către partea care se consideră vătămată;

Contestația 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 contestația, în măsura în care este posibil;
- semnătura părții sau a reprezentantului contestatorului.

Contestației 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.

Ofertantul nemulțumit de decizia Comisiei de soluționare a contestației, se poate adresa instanțelor de judecată competente. În acest caz, procedura de închiriere va fi suspendată/anulată.

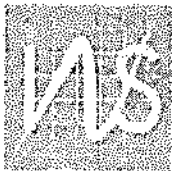
12. Contractul de închiriere

12.1. În termen de maxim 5 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 oferta a fost declarată câștigătoare.

12.2. Refuzul (în scris sau prin neprezentare la data precizată în comunicarea transmisă pentru încheierea contractului) ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere la data stabilită în comunicare atrage reținerea garanției de participare la licitație.

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

12.4. În maxim o zi de la semnarea contractului de închiriere, responsabilul cu monitorizarea contractului de închiriere, va factura chiria aferentă spațiului închiriat și o va transmite locatarului în vederea efectuării plății aferente, în cazul în care evenimentul urmează a se produce în luna în care are loc licitația.



ROMÂNIA
INSTITUTUL
NAȚIONAL
DE STATISTICĂ

DIRECȚIA GENERALĂ DE MANAGEMENT AL RESURSELOR

Telefon: 021.318.18.49
e-mail: florin.sgardea@insse.ro



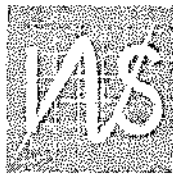
Dacă evenimentul pentru care se licitează are loc într-o altă lună decât cea în care se organizează licitația, responsabilul cu monitorizarea contractului de închiriere va factura chiria aferentă spațiului închiriat cu maxim 7 zile lucrătoare înainte de producerea evenimentului.

12.5. Plata se va efectua cu cel puțin trei zile înainte de producerea evenimentului.

12.6. 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.

12.7. Înaintea producerii evenimentului se va întocmi proces verbal de predare – primire a spațiului care se închiriază, către locatar.

12.8. Imediat 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.



SECȚIUNEA II

A. Introducere

A.1. Informații privind Organizatorul licitației

INSTITUTUL NAȚIONAL de STATISTICĂ cu sediul în mun. București, B-dul Libertății, nr. 16, sectorul 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 persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat interesată 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

A.2.1. Închirierea spațiilor situate în imobilul administrat de Institutul Național de Statistică (INS), din b-dul Libertății nr. 16, Sectorul 5, București, în scopul organizării de conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea de către orice persoană fizică sau persoană juridică de drept public sau privat.

A.2.2. Durata închirierii se stabilește în funcție de opțiunile celor care depun oferta, pe spațiile 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 de Conferințe (½ zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea în Sala de Conferințe (o zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)

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: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderobă)	Aranjament tip teatru 75 de locuri
		Aranjament tip clasă 50 de locuri
		Aranjament tip "U" 35 de locuri
		Aranjament tip masă rotundă 30 de locuri
		Aranjament tip "U" 25 de locuri
		Aranjament tip "U" 20 de locuri
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și altele asemenea în Sala Albastră (o zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sistem de traducere, sonorizare, garderobă)	Aranjament tip teatru 75 de locuri
		Aranjament tip clasă 50 de locuri
		Aranjament tip "U", 35 de locuri
		Aranjament tip masă rotundă, 30 de locuri
		Aranjament tip "U", 25 de locuri
		Aranjament tip "U", 20 de locuri
		Aranjament tip "U", 15 locuri

3. Holul central-Spațiul expozițional

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

B. Calificarea Ofertanților

B.1. Eligibilitate

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

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

- 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;
- face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale;
- se află în litigiu cu INS sau cu o unitate subordonată acestuia;
- este în procedură 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 dovada 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 sau persoană fizică, 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 Național al 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 - Încheierea de înscriere a asociației în Registrul asociațiilor și fundațiilor emisă de judecătoria;

1. c - Extrasul ce menționează înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor eliberat de Ministerul de Justiție, care să nu fie mai vechi de 45 de zile;

1. d - 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 Național al Registrului Comerțului, care conține codul unic de înregistrare, pentru orice operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat, instituție sau autoritate publică.

2. - Pentru asociații/fundații este necesar să se depună certificatul care atestă codul de înregistrare fiscală atribuit de către organul fiscal;

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 mama 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 (Formularul A4) în prezența documentației, 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.

C.5.3. Garanția de participare

C.5.3.1.

a) Ofertanții, operatori economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat sau persoanele fizice, trebuie să prezinte garanția de participare în cuantumul prevăzut în Anexa 2 la Anunțul de participare, respectiv 10 % din valoarea chiriei minim, aferente spațiului 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 exprima în lei și va fi constituită prin depunerea în numerar la casieria INS.

C.5.3.3. Oferta operatorilor economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat sau persoanelor fizice, 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 plicul care conține documentele de calificare și oferta.

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

a) oferta sa 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, operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat sau de persoanele fizice, declarați necâștigători, se restituie la 2 zile după semnarea contractului cu ofertantul declarat câștigător;

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

C.5.3.8. Garanția contractului se eliberează la maxim 5 zile lucratoare după predarea către Locator a spațiului 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 INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ, B-dul Libertății nr. 16, Sector 5, București cu mențiunea "PENTRU LICITAȚIA ORGANIZATA PENTRU INCHIRIEREA UNUI SPAȚIU DIN INS. DATA DE ORA 10".

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

D.1.4. Oferta se va prezenta astfel:

- plicul sigilat însoțit de scrisoarea de înaintare și dovada plății garanției de participare.

Plicul sigilat va conține:

- împuternicirea;

- documentele de calificare (original)

- oferta (formularul A3)

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 țară 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. 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 dată limită pentru demonstrarea conformității cu originalul a copiei prezentate.

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

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

Scrisoare de înaintare	Scrisoare de înaintare completată în conformitate cu Formularul A4
Împuterniciri	Împuternicire pentru semnatarul documentelor, dacă este cazul
	Împuternicire pentru reprezentantul participant la deschidere, dacă este cazul
Opis documente	Atenție la numerotarea, semnarea tuturor documentelor!
Garanția pentru participare la licitație	Garanția pentru participare se depune de către operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat la caseria INS
Situația personală a ofertantului (Eligibilitate)	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
Capacitatea de exercitare a activității profesionale (Înregistrare)	Certificat constatator privind înmatricularea, respectiv Certificatul constatator emis de Oficiul Național Registrului Comerțului în raza căruiua 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); Actul normativ de înființare și funcționare pentru instituțiile și autoritățile publice;
	Certificat de înregistrare fiscală pentru operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat și instituțiile sau autoritățile publice.
	Anexa la certificat înregistrare, dacă este cazul
Formular de oferta	Formularul A3 aferent spațiului pe care dorește sa-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 stabilite pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru încheierea Contractului de închiriere 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 organizate vor exista două etape:

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

2. Licitarea cu strigare propriu zisă;

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

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

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 pentru, operatorii economici cu personalitate juridică, de drept public sau privat sau de persoanele fizice.

1.2. În cadrul sesiunii 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.

1.3. Comisia de licitație va întocmi un proces-verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anunțate conform prevederilor de la 1.1. și numele Ofertanților respinși, precum și motivul respingerii conform 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.

1.4. În timpul sesiunii, 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

vă face o verificare preliminară a documentelor de calificare, examinând respectarea regulilor formale de depunere și prezentare a documentelor de calificare.

După încheierea 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 de Formulare, 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.

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.

1.6. Comisia de licitație are dreptul de a respinge o ofertă 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.

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

1.8. Decizia Comisiei de licitație privind declararea drept calificați, respectiv necalificați a unor Ofertanți se ia de către membrii Comisiei. Aceasta decizie se consemnează 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.

1.9. Comisia de licitație va stabili și va comunica fiecărui Ofertant rezultatul evaluării condițiilor de calificare la data de _____, precum și invitarea ofertanților calificați de a participa la etapa 2 – licitația publică cu strigare, dacă este cazul.

2. Licitația publică cu strigare

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

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.

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

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.

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;

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

2.7 Comunicarea privind declararea drept câștigătoare, respectiv necâștigătoare a ofertelor se va comunica, în termen de o zi lucrătoare de la data adjudecării licitației de închiriere,

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

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

F. Atribuirea Contractului de închiriere

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

1.1. Organizatorul licitației are dreptul de a anula procedura de licitație pentru încheierea Contractului de închiriere, numai dacă în 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.

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

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.

2. Încheierea Contractului de închiriere

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, după expirarea termenului de contestație.

În cazul existenței vreunei contestații, aceasta se soluționează în maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării, urmând ca după transmiterea rezultatului soluționării contestației, organizatorul licitației să încheie contractul de închiriere în maxim 5 zile.

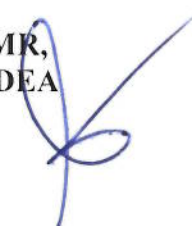
2.2. În cazul în care Organizatorul licitației nu ajunge să încheie Contractul cu Ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare sau acest contract nu intră în vigoare, Organizatorul licitației are dreptul de a organiza o nouă procedură de licitație pentru atribuirea acestuia.

G. Contestații

Contestațiile se formulează în termen de două zile lucrătoare, 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 două zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză într-o zi lucrătoare de la soluționare.


**Director General DGMR,
Florinel Marian SGĂRDEA**



**Director DAISAG,
Mariana CONSTANTINESCU**



Șef serviciu monitorizare /derulare și închiriere licitații spații INS
Adriana Ilona DĂIȚEANU



Întocmit,
Nicolae BURCIU



CONTRACT DE ÎNCHIRIERE - DRAFT
nr. [...] din data de [...]

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

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

Între
INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ, persoană juridică de drept public, cu sediul în mun. București, Bd. Libertății nr. 16, sectorul 5, identificată prin CIF: 7593088, telefon: +40 21 318 1824 / 318 1842, fax: +40 21 312-4875 / 318 1851 / 318 1873, având cont curent deschis la Trezorerie cod IBAN: RO17TREZ7002030010530XXX, reprezentată prin Tudorel ANDREI - Președinte, în calitate de locător, pe de o parte,

și

[...] (denumirea operatorului economic), adresă
sediul
..... telefon/fax număr de
înmatriculare cod fiscal cont(trezorerie,
bancă) 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:

- contract de închiriere – prezentul contract și toate anexele sale;
- bunuri imobile – terenurile și clădirile din domeniul public al statului, aflate în administrarea Institutului Național de Statistică;
- titular al dreptului de administrare – Institutul Național de Statistică;
- zi – zi calendaristică;
- an - 365 de zile;
- Locatar – [...] operator economic cu personalitate juridică, de drept public sau privat/instituție publică/autoritate publică sau persoană fizică, în calitate de chirias pe bază de contract;
- Locatar – I.N.S. care pune la dispoziția altei persoane, numită locatar, folosința unui bun individual determinat, pe o perioadă de timp, în schimbul unei sume de bani numită chirie.

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 CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

4.1 – I.N.S. în calitate de locator, se obligă să asigure în calitate de locatar folosința spațiului..... situat în București, Bulevardul Libertății nr. 16, sector 5, având datele de identificare prevăzute în Anexa I, care face parte integrantă din prezentul contract de închiriere cu destinația de.....

4.2 – I.N.S. în calitate de locator, predă în calitate de locatar, bunul imobil închiriat la data de predarea-primirea bunului închiriat se va consemna în procesul verbal de predare-primire, care va fi încheiat, datat 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 predate.

5. PREȚUL CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

5.1 – [...] în calitate de locatar, se obligă să plătească I.N.S. în calitate de locator, 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 DITL sectorul 5 pentru perioada închiriată, în sumă de [...] lei, adică un total de [...] suportat de către locatar.

5.3 – Plata sumei prevăzută la art. 5.2 se face până pe data de.....

6. DURATA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

6.1 – Prezentul contract de închiriere se încheie pe o perioadă de cu începere de la data de..... și până la data de.....

7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

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

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

8. GARANȚIA

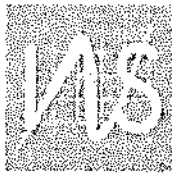
8.1 Garanția de participare la procedura de licitație în sumă de [...] depusă cu chitanța nr [...] devine garanția contractului.

8.2 După predarea spațiului închiriat către locatar în baza procesului verbal de predare primire în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, INS eliberează garanția contractului înapoi către locatar dacă nu s-au ridicat pretenții asupra acesteia.

8.3 În cazul în care locatarul nu își execută obligațiile sau le execută necorespunzător, garanția contractului va fi reținută de către locator reprezentând daune.

9. OBLIGAȚIILE PRINCIPALE LOCATORULUI

9.1 – se obligă să predea bunul imobil închiriat, precum și toate accesoriile acestuia în starea corespunzătoare destinației în vederea căruia a fost închiriat;



9.2 - este răspunzător față de locatar pentru evicțiune și pentru viciile ascunse ale lucrului, care îi împiedică întrebuințarea;

10. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

10.1 - Se obligă să folosească bunul luat în locațiune, potrivit destinației stabilite prin contract (4.1);

10.2 - Se obligă să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil 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 cădere 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 datoră culpei sale și a bunurilor mobile pe care le are în folosință;

10.6 - Se obligă să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia;

10.7 - Se obligă să restituie bunul imobil la expirarea/închietarea contractului de închiriere în starea în care l-a primit, conform procesului-verbal de predare-primire, luându-se în considerare gradul normal de uzură;

10.8 - Se obligă să răspundă integral pentru deteriorările aduse spațiului ;

10.9 - Să asigure respectarea Legii 307/2006 privind prevenirea și stingerea incendiilor, cu modificările și completările ulterioare, 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 patrimonial pentru apariția unei situații de urgență în spațiul închiriat.

11. SANȚIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR.

11.1 - În cazul în care, [...] în calitate de locatar, nu plătește chiria, atunci INS în calitate de locator, are dreptul de a opri garanția de participare la licitație.

11.2 - Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate de una dintre părți dă dreptul părții lezate să rezilieze contractul de închiriere, prin notificare scrisă emisă în termen de [...] și să pretindă daune-interese. Rezilierea nu va avea efect asupra obligațiilor deja scadente între părți;

11.3 - În cazul în care s-a depășit termenul de plată a contravalorii chiriei până la data de [...] sau în cazul nerespectării unei alte obligații asumate de către locatar, prezentul contract se reziliază de drept, fără punere în întârziere, fără alte formalități și fără intervenția vreunei instanțe de judecată.

CLAUZE SPECIFICE

12. INSPECȚII

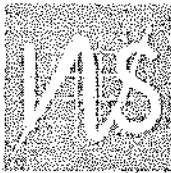
12.1 - INS are dreptul să controleze spațiului închiriat, pentru a verifica dacă acesta este folosit conform scopului pentru care a fost încheiat contractul de închiriere.

Acest control se va efectua fără a stânjeni folosința spațiului de către locatar, de către persoane nominalizate în acest sens.

12.2 - I.N.S. în calitate de locator, are obligația de a notifica în scris locatarului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru efectuarea controalelor și inspecțiilor.

13. SUBÎNCHIRIEREA ȘI CESIUNEA

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



14. ÎNCETAREA CONTRACTULUI, REZILIEREA CONTRACTULUI

14.1 - Prezentul contract poate înceta prin acordul părților situație în care INS-ul suferă un beneficiu nerealizat și are dreptul asupra reținerii garanției contractului.

14.2 - Locatarul nu are dreptul să denunțe unilateral prezentul contract înainte de expirarea perioadei de închiriere sau să părăsească spațiul înainte de expirarea acesteia.

14.3 - Locatorul poate să procedeze la rezilierea de plin drept a prezentului contract, fără nicio altă formalitate, fără punere în întârziere și fără nici o altă procedură judiciară sau extrajudiciară.

14.4 - Încetarea contractului înainte de termenul stabilit în contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente ale locatarului; acesta trebuind să își execute toate obligațiile scadente până la data încetării.

14.5 În situația în care locatarul nu își va respecta oricare dintre obligațiile sale asumate prin prezentul contract, locatorul îl va notifica pe locatar, că în termen de [...] (în funcție de durata contractului) de la data emiterii notificării, acesta să remedieze situația executându-și obligațiile. Neexecutarea obligațiilor de către locatar în acest termen, îi dă dreptul locatorului de a rezilia de plin drept prezentul contract, fără nicio altă formalitate, fără punere în întârziere și fără nici o altă procedură judiciară sau extrajudiciară. Intervenirea rezilierii de plin drept a contractului va fi comunicată de locator locatarului printr-o notificare, conform contractului iar data încetării contractului este data specificată în notificare.

14.6 În situația încetării contractului locatarul se obligă să părăsească și să predea spațiul în termen de maxim [...] de ore/zile de la data încetării, fără alte formalități, în condițiile din contract.

14.7 În niciun caz, locatorul nu este responsabil pentru profitul nerealizat al locatarului sau pentru orice alte pierderi sau prejudicii directe sau indirecte.

14.8 - În cazul în care s-a depășit termenul de plată a chiriei până la data de [...] sau în cazul nerespectării unei clauze asumate de locatar, prezentul contract se consideră desființat de către locator, fără punere în întârziere și fără alte formalități și cu drept de despăgubire.

15. FORȚA MAJORA

15.1 - 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 care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

16. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

16.1 - Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului;

16.2 - Dacă părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil, divergența fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

17. COMUNICĂRI

17.1 Orice comunicare între părți, se poate face prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau pe e-mail cu condiția să fie înregistrată corespondența electronică atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

18. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

18.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

18.2 - În conformitate cu prevederile art. 1203 din Codul Civil, Locatarul declară că a citit, înțeles, a luat la cunoștință și acceptă în mod expres prevederile din Contract.

18.3 Părțile au înțeles să încheie azi [...] prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte (se precizează data semnării de către părți).

Locator,

Locatar,

Preșdinte INS,

[...]

(semnătură autorizată)

LS

[...]

(semnătură autorizată)

Secretar General

Director General DGMR

Direcția de Achiziții, Investiții și Servicii de administrație generală

Numele, prenumele și semnătura persoanei desemnate

Avizat pentru legalitate

Serviciul Juridic și Contencios

Numele, prenumele și semnătura persoanei desemnate

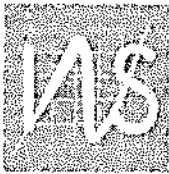
Direcția de Buget și contabilitate

Numele, prenumele și semnătura persoanei desemnate

Viza CFPP

*) Formatul este prezentat ca model. Se poate adapta de către cei care îl înțocmesc

*) Contractul se întocmește în două exemplare: unul pentru locator, ce va avea semnăturile persoanelor desemnate și unul pentru locatar.



ROMÂNIA
INSTITUTUL
NAȚIONAL
DE STATISTICĂ

**DIRECȚIA GENERALĂ
DE MANAGEMENT AL RESURSELOR**

Telefon: 021.318.18.49
e-mail: florin.sgardea@insse.ro



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

Încheiat în data de _____, cu ocazia predării spațiului către locatar
(Anexa A – de predare)
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 (pereți, geamuri, acoperis):

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

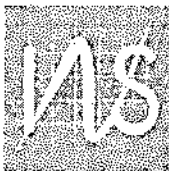
3. Starea instalațiilor electrice:

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:



ROMÂNIA
INSTITUTUL
NAȚIONAL
DE STATISTICĂ

DIRECȚIA GENERALĂ
DE MANAGEMENT AL RESURSELOR

Telefon: 021.318.18.49
e-mail: florin.sgardea@insse.ro



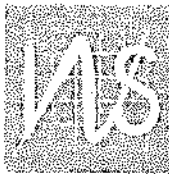
8. Contoare
existente; _____

9. Alte constatări:

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

Locător,
Persoana responsabilă
cu derularea contractului de închiriere

Locatar,



PROCES-VERBAL PREDARE PRIMIRE SPAȚIU

Anexa la Contractul de închiriere nr.

Încheiat în data de _____, cu ocazia predării spațiului de către _____ către _____ locatar
(Anexa B – de primire)
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 (pereți, geamuri, acoperiș):

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

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:



ROMÂNIA
INSTITUTUL
NAȚIONAL
DE STATISTICĂ

**DIRECȚIA GENERALĂ
DE MANAGEMENT AL RESURSELOR**

Telefon: 021.318.18.49
e-mail: florin.sgardea@insse.ro



8. Contoare existente: _____

9. Alte constatări:

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

Locatar:

Locațor,

Persoana responsabilă
cu derularea contractului de închiriere

FORMULARE

Fiecare Ofertant care participă la procedura pentru atribuirea Contractului de închiriere are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

Formular A1 - Declarație privind eligibilitatea;

Formular A2 - Declarație pe proprie răspundere;

Formular A3 - Formular de ofertă;

Formular A4 - Scrisoare de înaintare;

Formular A5 - Formular de depunere garanție.

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, _____ reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în niciuna dintre situațiile prevăzute la cap.B.1.2. din Secțiunea II a documentației de atribuire a contractului de închiriere.

2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Organizatorul licitației 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.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Organizatorului licitației: cu privire la orice aspect în legătură cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă pe toată durata contractului de închiriere.

Data completării

Ofertant,

.....

(semnatura autorizată)

(stampila)

Operatorul economic

(denumirea/numele)

DECLARATIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al/(denumirea/numele si sediul/adresa Ofertantului), sub sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe propria raspundere că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit.a);

c) mi-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 România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată.....

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

Subsemnatul, declar pe proprie răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca Organizatorul licitației 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.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Organizatorului licitației, **INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ**, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de/(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant,.....

(semnatura autorizată)

(stampila)

OPERATOR ECONOMIC,

(denunțarea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de închiriere, subsemnatul/subsemnații
, reprezentantul/reprezentanții ai ofertantului
 ne

(denumirea/numele ofertantului)

oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de închiriere, să
 închiriem spațiul pentru perioada pentru suma de

(denumirea spațiului/spațiilor)

..... RON, la, și conform Anexei la formularul de ofertă,

(suma în litere și în cifre)

ne angajăm că, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să respectăm
 prevederile Documentației de închiriere.:

2. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru toată perioada de valabilitate a
 contractului și ea va rămâne obligatorie pentru noi.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă împreună cu
 comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită
 câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume și semnătura)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

.....

(denumirea/numele operatorului economic)

1. Sala de Conferinte

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Data evenimentului conform disponibilitatii A1	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala de Conferințe (½ zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)		
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala de Conferințe (o zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)		

2. Sala Albastră

Nr. crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Tip aranjament	Data evenimentului conform disponibilitatii A2	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (½ zi) – (dotări incluse: videoproiector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)	Aranjament tip teatru 75 de locuri		
		Anranjament tip clasă 50 de locuri		
		Aranjament tip "U" 35 de locuri		
		Aranjament tip masă rotundă 30 de locuri		
		Aranjament tip "U" 25 de locuri		
		Aranjament tip "U" 20 de locuri		

		Aranjament tip "U" 15 locuri		
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea în Sala Albastră (o zi) – (dotări incluse: videoprojector, ecran de proiecție, calculator portabil, sonorizare, garderobă)	Aranjament tip teatru 75 de locuri		
		Aranjament tip clasă 50 de locuri		
		Aranjament tip "U" 35 de locuri		
		Aranjament tip masă rotundă 30 de locuri		
		Aranjament tip "U" 25 de locuri		
		Aranjament tip "U" 20 de locuri		
		Aranjament tip "U" 15 locuri		

3. Holul central-Spațiul expozițional

Nr.crt	Denumirea spațiului, dotărilor și a serviciilor aferente organizării evenimentului	Data evenimentului conform disponibilitatii A3	Preț fără TVA (lei)
1	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (½ zi) – (dotări incluse: garderobă)		
2	Organizare conferințe, simpozioane, întruniri, seminare, expoziții și alte asemenea (o zi) – (dotări incluse: garderobă)		

Ofertanții vor completa Anexa la oferta pentru spațiul pe care dorește să îl închirieze.

OFERTANTUL

Înregistrat la sediul Organizatorului licitației

.....

nr. /, data primirii....., ora primirii

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

(denumirea Organizatorului licitației și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de închiriere nr. din/(ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea Contractului de închiriere,

noi/(denumirea/numele Ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul/(tipul, seria/numărul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

2. Plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, documentele cerute potrivit prezentei documentații: oferta, împuternicirea, documentele de calificare.

Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării

Ofertant,

.....

(semnatura autorizata)

(ștampila)

OPERATOR ECONOMIC,

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE DEPUNERE GARANȚIE**

Către.....

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*Examinând documentația de închiriere , subsemnatul/subsemnataii
reprezentantul/reprezentanții ai ofertantului ne*(denumirea/numele ofertantului)*

oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația de închiriere, să închiriem spațiul :

- .. *(denumirea spațiului/spațiilor)*..... pentru perioada ..(număr zile). pentru suma de RON
- *(denumirea spațiului/spațiilor)* pentru perioada....(număr zile) pentru suma de RON
- *(denumirea spațiului/spațiilor)* pentru perioada....(număr zile) pentru suma de RON

ne angajăm că, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să respectăm prevederile documentației de închiriere.

Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru toată perioada de valabilitate a contractului și ea va rămâne obligatorie pentru noi .

Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, această ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

Data: [ZZ.LL.AAAA]

.....

(nume, prenume și semnătura)

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

.....

(denumirea/numele operatorului economic)

DECLARAȚIE

Subsemnatul , în calitate de reprezentant (administrator)
..... din cadrul SC....., cu sediul în
....., sector, str..... nr....., etaj .., ap..... sub sancțiunile
aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe propria răspundere că societatea noastră
....., nu se află în niciun litigiu cu Institutul
Național de Statistică.

Ofertant

.....

(semnătură autorizată)

(ștampilă)