

## SECȚIUNEA I

### CAIET DE SARCINI

1. Denumirea achiziției: "Închiriere spațiu pentru organizare cantină"

2. Datele de identificare ale titularului dreptului de administrare:

Institutul Național de Statistică

Adresa: mun. București, b-dul. Libertății nr. 16, sectorul 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 bunului imobil care face obiectul închirierii:

A. Spațiu cu destinația cantină și punct de preparare a hranei calde, cu următoarele caracteristici:

- *Suprafața utilă = 958,51 mp, din care:*

|                         | Spații de închiriat                 | - Suprafața -<br>(mp) |
|-------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 1.                      | Sala de mese cantină                | 444,72                |
| 2.                      | Oficiu                              | 18,99                 |
| 3.                      | Anexe- cam. Gunoi, depozit ambalaje | 26,00                 |
| 4.                      | Anexe primire marfă, sala protocol  | 61,50                 |
| 5.                      | Acces spații cantină                | 67,59                 |
| 6.                      | Camere anexe                        | 92,80                 |
| 7.                      | Spații bucătărie                    | 196,10                |
| 8.                      | Vestiare, hol, cameră, gr. sanitar  | 50,81                 |
| <b>SUPRAFATA TOTALĂ</b> |                                     | <b>958,51</b>         |

- *Amplasament:* sediul Institutului Național de Statistică, cu intrare din Str. Apolodor, demisol,
- Spațiul este racordat (căntorizare individuală) la instalația de energie electrică (380/220V) energie termică, instalația de apă caldă menajeră, apă rece și canalizare.
- *Finisaje:*
  - pardoseala – marmură și mozaic venețian;
  - tâmplărie – lemn și metal;

- compartimentări – BCA;

- *Dotări:*

- Bucătărie utilată tehnologic conform Anexei 1, Anexei 2 și Anexei 3;
- Garderobă (hol cantină) utilată conform Anexei 4
- Sală de mese (cantină) utilată conform Anexei 5, Anexa 6, Anexa 7;
- Sală de protocol;
- Spații de depozitare și anexe;
- Instalație de ventilație dimensionată corespunzător pentru spațiu cantină și prepararea hranei. Conform Anexa 8;

- *Planul de compartimentare* este prezentat în PLANȘA anexată la prezentul caiet de sarcini.

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

Închirierea se face în scopul organizării în acest spațiu a unei cantine, având drept obiectiv asigurarea serviciilor de alimentație publică de tip cantină contra cost pentru personalul Institutului Național de Statistică, vizitatori și personalul altor instituții colocalitate din clădirea Ansamblul Ministerere – Latura Nord.

Obiectivele titularului dreptului de administrare, având calitatea de locatar, sunt:

- asigurarea serviciilor de alimentație publică de tip cantină contra cost pentru personalul propriu, vizitatori și personalul altor instituții colocalitate din clădirea Ansamblul Ministerere – Latura Nord.;
- întreținerea spațiului pentru menținerea în stare de funcționare permanentă.

#### **5. Cerințe minime obligatorii, impuse de titularul dreptului de administrare (locatar) pentru participanții la licitație și câștigătorul acesteia**

- Locatarul va asigura servirea „la masă” și/sau prin „linie de autoservire”. Amenajarea liniei de autoservire se va face de către locatar;

- Locatarul va oferi contra cost o gama variată de băuturi nealcoolice adecvate meniurilor;

- Locatarul va folosi doar tacâmuri și vase din inox, iar vesela va fi de porțelan

- Se vor prezenta zilnic minim 3 variante de Meniu (oferta zilei) compuse din câte 3 feluri de mâncare, astfel:

a) felul 1: supe, ciorbe, creme de legume;

b) felul 2: fel principal și garnitură;

c) felul 3: salate.

Notă:

- Meniul (oferta zilei) va fi distinct pentru cele 5 zile lucrătoare ale săptămânii, astfel încât în decursul unei săptămâni, acesta să nu se repete;
- Prețul /meniul va fi detaliat pe felurile de mâncare cuprinse în meniu;
- Produsele pot fi preparate în incinta spațiului închiriat sau în altă locație (în alt spațiu special amenajat; cantina, restaurant) și transportate (cu respectarea normelor sanitare) în spațiul din b-dul Libertății nr. 16, sectorul 5 pentru vânzare;
- în afara meniurilor cu preț fix (oferta zilei), ofertantul poate oferi și alte preparate, astfel:
  - minim 2 feluri 1;
  - minim 2 feluri 2;
  - minim 2 salate.

Locatarul va putea comercializa în spațiul închiriat produse preambalate, produse de cofetărie și patiserie, cafea, ceai, băuturi răcoritoare, sandwich-uri etc.

Este interzisă comercializarea și consumul de băuturi alcoolice de orice fel în incinta cantinei-restaurant și a clădirii.

## 6. Cerinte și regimul de exploatare a spațiului închiriat

- a) Orarul de funcționare al cantinei este de luni până joi între orele 8.00 – 16.30 și vineri între orele 8.00-14.00, cu posibilitatea modificării în funcție de programul de lucru al instituției, iar ocazional pot fi solicitate contra cost servicii de catering la evenimentele desfășurate în spațiile aparținând INS.

### Obligațiile locatarului:

- să predea spațiul închiriat, precum și toate accesoriile/dotările existente, pe bază de proces verbal de predare-primire;
- să asigure contra cost utilitățile (energie electrică, energie termică, apă caldă menajeră, apă rece, canalizare ) necesare realizării activităților specifice;

### b) Obligațiile locatarului:

- I. Să constituie **garanția contractului** în termen de 5 zile de la semnarea contractului și să o mențină în cuantumul stabilit în contract, conform punctului C6 din Caietul de sarcini;

2. Să achite contravaloarea chiriei lunare, astfel: în termen de 20 de zile de la emiterea facturii. În cazul în care, locatarul nu achită contravaloarea chiriei în termenul stabilit, locatarul are dreptul de a percepe penalități, conform clauzelor contractuale.

**NOTĂ: De la data încheierii contractului de închiriere și până la data funcționării efective a cantinei incintă dar nu mai mult de 30 de zile calendaristice, se va achita doar contravaloarea utilităților, urmând ca după cele 30 de zile amintite, locatarul va achita chiria și utilitățile indiferent dacă utilizează spațiul în scop economic sau nu.**

3. Să achite costul utilităților în termen de 20 de zile de la emiterea facturii, pe baza calculului transmis de către locator. Locatarul va transmite pentru achitarea contravalorii utilităților factura și anexa care să conțină explicitat modul de calcul al utilităților, astfel:
- pentru energia electrică: pe baza contoarelor (energie electrică activă și reactivă) care se citesc lunar de către reprezentantul fiecăreia dintre părțile contractante;
  - pentru energia termică:
    - pe baza contoarelor aferente centralei de ventilație din spațiul închiriat;
    - cotă parte din energia termică furnizată prin calorifere, calculată proporțional cu suprafața închiriată;
  - apă rece pe baza contoarelor;
  - apă caldă pe baza contoarelor;
  - cotă parte reprezentând salarii muncitori părți comune;

Aceste calcule se fac în baza Protocolului încheiat între Ministerul Finanțelor Publice și instituțiile colocatare. Valoarea estimată a acestor cheltuieli pe timp de iarnă poate fi cuprinsă între 8000-15000 lei în funcție de consum. Să asigure lucrările de igienizare a spațiilor închiriate;

4. Să achite impozitele aferente imobilului (taxa pe clădire și taxa cotă parte indiviză teren, conform art. 455, alin. 2, respectiv art. 463, alin. 2 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, coroborat cu art. 17, alin. 1, lit. a), respectiv art. 66, alin. 1 din H.G. nr. 1/2016 privind normele Noului Cod Fiscal). Valoarea la care se calculează taxa pe clădire este valoarea înregistrată în contabilitatea persoanei de drept public care transmite dreptul de închiriere, respectiv: 2.047.255 lei, fără TVA. (conform „Raportului de evaluare pentru impozitare” întocmit de S.C. ESTIMATORI GROUP S.R.L. la data de 31.12.2016, înregistrat cu recpisa BIF\_17220\_20170101\_191748824. Plata se face la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 5.

5. Până pe data de 10 ale lunii următoare încheierii contractului de închiriere și până pe 10 ale lunii ianuarie a anului următor, locatarul trebuie să prezinte contractele de preluare a deșeurilor și de curățare a bașelor de colectare a rezidurilor.
6. Să asigure desfășurarea unei activități de alimentație publică autorizată în conformitate cu legislația în vigoare pentru spațiile și dotările puse la dispoziție. Acesta va suporta toate cheltuielile aferente obținerii avizelor/autorizațiilor necesare funcționării și le va prezenta locatarului în momentul începerii funcționării efective a cantinei;
7. Să amenajeze spațiul închiriat din fonduri proprii, în conformitate cu propriile necesități tehnologice. Se interzice să se efectueze intervenții (modificare, adăugire, găurire, lipire etc.) asupra arhitecturii spațiilor în care își desfășoară activitatea, având în vedere că acestea aparțin domeniului public al statului. Orice intervenții asupra arhitecturii spațiului se va face numai cu avizul locatarului;
8. Să doteze și să amenajeze ambiental spațiile destinate servirii și consumului produselor: bancuri de lucru, vitrine frigorifice, vitrine pentru mâncare caldă etc., fără niciun aport din partea locatarului;
9. Să demareze activitatea în spațiul închiriat după obținerea tuturor avizelor/autorizațiilor de funcționare;
10. Să mențină securitatea accesului la intrarea din strada Apolodor, prin asigurarea pazei pe timpul programului de funcționare a cantinei;
11. Să pună în funcțiune toate 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;
12. Să întrebuințeze, pe toată durata închirierii spațiului, ca un bun chiriaș, cu bună-credință și potrivit destinației de cantină încintă, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
13. Să execute la timp și în bune condiții lucrările de întreținere și reparații normale care îi incumbă, în vederea menținerii spațiului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
14. Să asigure pe cheltuială proprie curățenia permanentă a spațiului închiriat, inclusiv a grupurilor sanitare, a holului de la parterul INS și a spațiilor adiacente (scările și trotuarul de la intrarea din strada Apolodor, rampa de acces din zona de acces cantină și spațiul de depozitare a deșeurilor). Materialele folosite pentru curățenie să fie de calitate superioară. Pardoselile din mozaic venețian și marmura vor fi curățate profesional, cel puțin o dată pe lună, prin decapare

- cu un agent de decapare destinat îndepărtării emulsiilor folosite anterior la sigilare și întreținere, aplicarea de pastă cristalizatoare pentru piatra calcaroasă, aplicarea cu ajutorul unui monodisc de lustruire a unei soluții pentru intensificarea luciului. Pe timp de iarnă să asigure accesul în cantină și curățarea de zăpadă a spațiului de acces. Dacă există o reclamație prin care se semnalează că aceste spații nu sunt curate, sau dacă locatarul constată acest lucru, va notifica locatarul în vederea remedierii situației. Dacă în urmă notificării, locatarul nu remediază situația, contractul de închiriere poate fi reziliat, cu o notificare în acest sens, iar locatarul pierde garanția contractului.
15. Să efectueze pe cheltuiala sa mentenanța, orice reparație, revizie a echipamentelor pe care le folosește în desfășurarea activității sale;
  16. Să efectueze igienizarea, dezinfecția și deratizarea spațiului închiriat, conform prevederilor legale în domeniu;
  17. Să asigure normele de igienă sanitară în spațiul închiriat, conform prevederilor legale în domeniu;
  18. Să asigure igiena spațiilor și instalațiilor, igiena instrumentelor și uneltelor de lucru, igiena în manipularea rezidurilor, precum și să îndeplinească cerințele specifice privind transportul, recepția și depozitarea materiilor prime, prepararea și servirea meselor, cu respectarea normelor de funcționare a unităților de alimentație publică cuprinse în Directivile Consiliului Europei privind implementarea Sistemului HACCP, a Legii nr. 150/2004 privind siguranța alimentelor, republicată și modificată.
  19. Să asigure lunar curățarea bașelor de colectare a rezidurilor;
  20. Să dețină containere pentru selectarea deșeurilor conform prevederilor legale și să încheie contract de preluare a deșeurilor cu o societate specializată în acest sens și să le prezinte locatorului;
  21. Ținuta și comportamentul personalului se vor încadra în normele de conduită și vor fi în conformitate cu legislația în vigoare;
  22. Să asigure activitatea pentru care este închiriat spațiul în condiții optime de calitate;
  23. Să răspundă pentru deteriorarea totală sau parțială a spațiului închiriat, precum și a dotărilor acestuia, care s-ar datora culpei sale.
  24. Să permită locatarului să controleze periodic modul în care este utilizat spațiul închiriat și starea dotărilor aferente acestuia;
  25. Să nu tulbure în nici un fel activitățile desfășurate în sediul Institutului Național de Statistică;

26. Să restituie spațiul închiriat și dotările acestuia la expirarea/încetarea contractului în starea în care l-a primit, conform procesului verbal de predare-primire, luându-se în considerare gradul normal de uzură, inclusiv pentru echipamentele existente;
27. Să respecte 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.
28. Este interzisă subînchirierea în tot sau în parte a spațiului închiriat sau cesiunea contractului de închiriere unui terț;
29. Anual să permită locatorului efectuarea inventarului complet al spațiilor, utilajelor, materialelor și/sau dotărilor date în folosință până pe data de 31.12.;
30. Pe toată perioada de închiriere să asigure pe cheltuială sa instrumentarul necesar desfășurării activităților de alimentație publică ( vase, oale, veselă, tacâmuri, pahare etc.);
31. Să asigure ocazional servicii de catering la evenimentele desfășurate în spațiile aparținând INS (seminarii, simpozioane, reuniuni, conferințe etc.), contracost;
32. 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 incinta instituției;
  - la încheierea activității se vor deconecta toți consumatorii de la rețeaua de alimentare cu energie electrică;
  - se interzice executarea lucrărilor de sudură sau altor lucrări cu flacără deschisă, fără aprobarea locatorului;
  - se interzice executarea sau modificarea instalațiilor de iluminat și forță motrice 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;
  - va solicita și obține autorizațiile și avizele necesare pentru buna desfășurare a activității în spațiul închiriat din punct de vedere al situațiilor de urgență.
33. Să acorde atenție deosebită bunei funcționări a tuturor dotărilor primite prin procesul verbal de predare-primire, verificând permanent starea acestora.
34. Să asigure un ambianță plăcut, adecvat beneficiarilor serviciilor oferite (curățenia sălii, veselă curate, sala aerisită, temperatura optimă etc.)
35. Dacă nu sunt respectate obligațiile de la punctele 1-34 și în urma notificării, locatarul nu remediaza situația, contractul de închiriere se reziliază, cu o notificare în acest sens, iar locatarul pierde garanția contractului.
36. Obligațiile locatarului din prezentul caiet de sarcini se subrogă și se completează cu obligațiile locatarului prevăzute în contractul de închiriere .

## 7. Pretul minim de pornire al licitației, respectiv chiria lunara minimă

7.1 Pretul minim de pornire al licitației: 3 Euro/mp pe lună fără TVA .

## 8. Criteriul de atribuire utilizat:

8.1 Criteriul de adjudecare: cel mai mare preț al chiriei/mp/lună

## 9. Detalii privind închirierea

Grupul țintă al serviciilor desfășurate în spațiile supuse închirierii îl reprezintă personalul Institutului Național de Statistică (aproximativ 500 persoane), vizitatorii și personalul altor instituții collocate din clădirea Ansamblul Ministerere – Latura Nord.

**Durata contractului de închiriere: 3 (trei) ani de la data semnării contractului între cele 2 părți.**

- Locatarul va constitui garanția contractului în suma echivalentă cu valoarea chiriei pe trei luni în avans. Valoarea garanției contractului se va achita în lei la cursul leu/euro, calculată la cursul BNR din ziua constituirii, în 5 zile de la încheierea și semnarea contractului de către ambele părți.

- Această sumă va fi restituită locatarului după terminarea sau încetarea contractului, după achitarea tuturor plășilor aferente contractului de închiriere și după predarea către locatar a spațiilor, a



echipamentelor și bunurilor puse la dispoziția locatarului (prin procesul verbal de predare primire) la încheierea contractului.

- În situația în care locatarul renunță înaintea terminării contractului sau aduce prejudicii grave patrimoniului INS garanția contractului se restituie după predarea primirea spațiului și a dotărilor și achitarea tuturor datoriilor.

#### **10. Alte detalii**

- Operatorii economici care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei au dreptul de a vizita spațiul, cu cel mult **4 (patru) zile** înainte de data limită de depunere a ofertelor. În acest sens vor depune o cerere scrisă cu o zi înainte de data stabilită pentru vizitarea amplasamentului;
- Clauzele contractului de închiriere se modifică cu acordul scris al părților după o notificare preafabilă de 30 de zile sau la apariția unor acte normative.

## SECȚIUNEA II

### A. Introducere

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

INSTITUTUL NAȚIONAL de STATISTICĂ cu sediul în București, Bd. Libertății, nr. 16, sectorul 5, telefon: (021)318.18.42, fax: (021)318.18.51, cod fiscal 7593088, reprezentat prin dl. **Tudorel Andrei**, având funcția de Președinte al Institutului Național de Statistică, în calitate de titular al dreptului de administrare al imobilului proprietate publică a statului, având în vedere *Hotărârea Guvernului nr. 201/2016 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 957/2005 privind organizarea și funcționarea Institutului Național de Statistică*, invită orice operator economic cu personalitate juridică de drept public sau privat, interesat să depună oferta în scopul atribuirii Contractului de închiriere pentru spațiul prevăzut la art. 1 alin.7 din Hotărârea nr. 201/2016.

#### **A.2. Obiectul contractului**

A2.1. Închirierea spațiului situat la subsolul imobilului administrat de Institutul Național de Statistică (INS), din b-dul Libertății nr. 16, Sectorul 5, București (cu intrare din Str. Apolodor), pentru destinație cantină încălzită.

A2.2. Durata închirierii este de **3(trei) ani**.

A2.3. Pentru încheierea contractului de închiriere se aplică procedura de **licitație publică cu strigare**.

A2.4. Este interzisă subînchirierea în tot sau în parte a bunului imobil închiriat sau cesionarea contractului de închiriere unui terț.

A2.5. Operatorii economici care au obținut documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei au dreptul de a vizita spațiul, cu cel mult 4 (patru) zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. În acest sens vor depune o cerere scrisă cu o zi înainte de data stabilită pentru vizitarea amplasamentului.

A2.6. Informații suplimentare și fixarea datei în care Ofertanții vor putea vizita spațiul se pot obține la tel.: 021/3181832 sau 021/3181824 int. 2245, fax: 021/3181833.

Ofertanții vor fi însoțiți de o persoană desemnată de Institutul Național de Statistică.

### B. Calificarea Ofertanților

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

B.1.1. Orice operator economic cu personalitate juridică, autorizată potrivit legii române, 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 care se afla in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a. este in stare de faliment ori lichidare; afacerile ii sunt administrate de un judecator-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 prevazute la lit. a);
- c. nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plata a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale;
- d. se află în lifigiu cu INS sau cu o unitate subordonată acestuia;
- e. este în procedura de insolvență;
- f. nu are în obiectul de activitate CAEN-ul aferent activităților de comerț cu amănuntul al produselor alimentare și nealimentare, precum și restaurante și alte activități de servicii de alimentație.

## **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 operatorul economic ce dorește să devină parte într-un contract de închiriere.

➤ **Criteriile de calificare** se referă numai la:

- situația personală a candidatului sau ofertantului;
- capacitatea de exercitare a activității pentru care se închiriază spațiul;
- situația economică și financiară.

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

Pentru a evita excluderea dintr-o procedură de atribuire a contractului de închiriere, operatorul economic trebuie să prezinte documente edificatoare prin care să facă dovada că nu:

- se încadrează în situația de a fi fost condamnat în ultimii 3 ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru:
  - participare la activități ale unei organizații criminale;
  - corupție;
  - fraudă;
  - spălare de bani.

➤ se află într-una sau mai multe din situațiile de mai jos și numai dacă s-a solicitat expres aceasta, respectiv, că nu:

- este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt administrate de un judecător-sindic;
- (dacă există activitatea suspendată, nu poate fi încheiat contractul) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile de mai sus;
- nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat;
- a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de autoritatea contractantă.

Sunt considerate **documente edificatoare**:

- certificate.
- caziere judiciare.
- alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.

**Notă:** În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emiț astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci trebuie să fie acceptată:

- fie o declarație pe proprie răspundere în formă autentică dată în fața notarului public;
- fie o declarație autentică dată în fața unui notar public, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens (nu prea este diferență între ultimele acestea două).

### Documente care dovedesc situația personală a ofertantului:

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

solicitat     nesolicitat

2. *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 procedura de insolvență. Ofertantul trebuie să aibă cuprinse în obiectul de activitate și să desfășoare efectiv activități de comerț cu amănuntul de bunuri alimentare și nealimentare, precum și activități de alimentație publică (restaurante);

solicitat     nesolicitat

3. *Cazierul fiscal*;

solicitat     nesolicitat

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

solicitat     nesolicitat

**5. Informații generale** despre ofertant - **Formularul A3;**

solicitat     nesolicitat

**6. Declarație pe propria răspundere** că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare;

solicitat     nesolicitat

**7. Certificat de atestare fiscală** eliberat de Ministerul Finanțelor, Agenția Națională de Administrare Fiscală din care reiese că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor;

solicitat     nesolicitat

**8. Certificat fiscal** eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale, din care reiese că ofertantul nu are datorii scadente la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor.

solicitat     nesolicitat

Pentru demonstrarea îndeplinirii obligațiilor cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetul general consolidat, ofertantul are dreptul de a prezenta inițial o declarație semnată de reprezentantul său legal, prin care să confirme că și-a îndeplinit obligațiile de plată; ofertantul are însă obligația de a prezenta certificatele constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, în măsura în care astfel de documente sunt emise în țara de origine sau în țara în care este stabilit, atunci când primește din partea autorității contractante o solicitare în acest sens, dar nu mai târziu de data adoptării deciziei de atribuire.

Pentru documentele solicitate la punctele 2, 3, 7 și 8, OE pot depune doar o declarație de proprie răspundere că îndeplinesc cerințele de calificare, urmând că, înainte de semnarea contractului, OE declarat câștigător să depună documentele ca dovadă a îndeplinirii cerințelor de calificare. În situația în care, ofertantul clasat pe primul loc nu demonstrează în mod corespunzător îndeplinirea integrală a criteriilor de calificare, acesta va fi descalificat și se va solicita ofertantului clasat pe locul următor să depună documentele de la punctele 2, 3, 7 și 8.

**Observație:**

Impozitele și taxele pentru care s-au acordat înlesniri la plată (amânări, eșalonări etc.) de către organele competente nu se consideră obligații exigibile de plată, în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea înlesnirilor.

solicitat     nesolicitat

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

Pentru a-și demonstra capacitatea de exercitare a activității profesionale, operatorul economic va prezenta documente edificatoare prin care să dovedească:

- forma de înregistrare ca persoană fizică sau juridică și dacă este cazul (forma de înregistrare a persoanei juridice – persoana fizică nu are personalitate juridică, nu are caracteristică a subiectelor de drept care au organe de conducere și un patrimoniu propriu afectat realizării unui anume scop)
- atestarea ori apartenența din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile din țara în care ofertantul este stabilit.
- recomandări de la cel puțin 2 beneficiari ai serviciilor similare (de servicii de alimentație publică/cantină/restaurant);
- certificări în sistemul de management al calității în domeniul de activitate alimentație publică/cantină/restaurant;

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

Pentru persoane juridice române:

1. *Certificat de înregistrare* emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține **codul unic de înregistrare** și nu mai există anexă ci certificat constatator care atestă modalitatea de desfășurare a activității firmei (la sediul social, la puncte de lucru, la terți sau doar activități de birou la sediul social) acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras) activitatea de producție și/sau comercializare pentru categoria de produse care face obiectul procedurii de închiriere.

Pentru persoane fizice române, persoane juridice/fizice străine se vor aduce documente edificatoare  
 solicitat     nesolicitat.

### B.2.3. Situația economică și financiară

Situația economică și financiară reprezintă un indicator prin a cărui demonstrare operatorul este considerat calificat pentru îndeplinirea contractului de închiriere.

Pentru a-și demonstra capacitatea economică și financiară, operatorul economic va prezenta documente edificatoare cum ar fi:

- declarații privind cifra de afaceri globală sau, dacă este cazul, privind cifra de afaceri în domeniul de activitate aferent obiectului contractului într-o perioadă anterioară care vizează activitatea din ultimii 3 ani, cel mult, în măsura în care informațiile respective sunt disponibile.

- bilanțuri contabile sau extrase de bilanț, în cazul în care publicarea acestor bilanțuri este prevăzută de legislația țării în care este stabilit ofertantul/candidatul;

Dacă, din motive obiective, justificate corespunzător, operatorul economic nu are posibilitatea de a prezenta documentele solicitate, acesta are dreptul de a-și demonstra situația economică și financiară și prin prezentarea altor documente care să reflecte o imagine fidelă a situației economice și financiare.

#### Documente care dovedesc situația economică și financiară:

1. Fișă de informații generale cu cifra medie de afaceri pe ultimii 3 ani, completată conform Formularului A3

solicitat     nesolicitat

2. Bilanțuri contabile anuale din ultimii 3 ani înregistrate de organele competente.

solicitat     nesolicitat

În cazul operatorilor economici care dețin filiale și/sau sucursale, la procedura licitației poate depune ofertă numai o singură entitate (societatea-mamă, o filială sau o sucursală).

### 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, iar Organizatorul licitației nu va fi responsabil sau răspunzător pentru costurile respective, decât în cazul încălcării prevederilor prezentei documentații și a prevederilor legale aplicabile.

#### **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.

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 60 de zile de la data limită de depunere a acesteia.

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

C.3.2. Organizatorul licitației are dreptul de a solicita Ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade.

C.3.3. Ofertantul are obligația de a comunica Organizatorului licitației dacă este sau nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei.

C.3.4. Ofertantul care nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei se consideră ca și-a retras oferta.

C.3.5. Organizatorul licitației nu are dreptul de a solicita modificarea ofertei de către Ofertantul care este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei iar acesta, la randul său, nu are dreptul de a-și modifica oferta.

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

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

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, 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. Imputernicirea

Oferta trebuie să fie însoțită de împuternicirea scrisă prin care semnatarul ofertei este autorizat să angajeze Ofertantul în procedura pentru încheierea contractului mai sus menționat, 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.6. Garanția contractului**

C.6.1 – Locatarul se obligă să constituie garanția contractului în termen de 5 zile de la semnarea contractului și să o mențină în cuantumul stabilit în contract.

C.6.2 – Cuantumul garanției contractului reprezintă însumarea contravălorii a trei chirii lunare în moneda euro, calculată la cursul BNR din ziua constituirii garanției.



C.6.3 – Locatarul se obligă să constituie garanția contractului prin depunerea sumei într-un cont de garanții deschis la Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București și să o mențină pe toată perioada executării contractului.

C.6.4 – Locatarul are dreptul de a executa garanția contractului, în limita prejudiciului creat, dacă locatarul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

C.6.5 – Anterior executării garanției contractului, locatarul are obligația de a notifica acest lucru locatarului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

C.5.3.6 – Locatarul se obligă să restituie garanția contractului în termen de **60 de zile** de la îndeplinirea obligațiilor asumate prin acest contract și predarea către locatar a bunurilor predate la încheierea contractului în starea de funcționare inițială.

C.6.7 – Prin semnarea contractului, Locatarul înțelege și acceptă faptul că sumele constituite Garanție în favoarea Locatarului nu sunt purtătoare de dobândă, iar returnarea acestora în condițiile prevăzute în contract se va face în cuantumul existent la constituire dacă nu există motive pentru reținerea parțială sau totală a acestora de Locatar conform contractului.

C.6.8 - În orice moment pe durata executării Contractului și/sau la data încetării acestuia, Locatarul are dreptul să rețină direct din Garanție orice sumă datorată și neplătită de către Locatar.

C.6.9 - În situația în care Locatarul este nevoit să execute garanția, Locatarul este obligat să completeze valoarea garanției până la valoarea stipulată în contract, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la primirea solicitării Locatarului în această privință.

## **D. Prezentarea ofertelor**

### **D.1. Data limita si modalitati 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 **05.03.2018, ora 10.**

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 NATIONAL DE STATISTICA, B-dul Libertății nr. 16, Sector 5, București** cu mențiunea "**LICITATIE ORGANIZATĂ PENTRU INCHIRIERE SPATIU CANTINĂ INCINTĂ DIN INS, CU MENȚIUNEA A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 05.03.2018, ORA 11**".

Ofertantul își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

Oferta se va prezenta astfel:

Scrisoarea de înaintare și

Plicul exterior ;

Plicul exterior va conține:

- împuternicirea;
- plicul care conține documentele de calificare ( original).

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 ÎNS 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 (plicul exterior) 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.

Ofertantul trebuie să prezinte *un exemplar* al scrisorii de înaintare și al documentelor de calificare *în original*.

Documentele 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 copieii prezentate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa autorității contractante și cu inscripția **"A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA: 05.03.2018, ORĂ 11"**. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, autoritatea contractantă nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea ofertei. În cazul în care oferta este declarată întârziată, aceasta va fi returnată nedeschisă.

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>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   |
|  | Cazier fiscal  |
|  | Certificat constatator emis de aceeași autoritate atestând obiectul de activitate  |
|  | Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plata a impozitelor și taxelor către stat (formulare –tip eliberate de autoritățile competente)   |
|  | Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plata a impozitelor și taxelor locale (formulare –tip eliberate de autoritățile competente)   |
| <b>Capacitatea de exercitare a activității profesionale (Înregistrare)</b> | Certificat de înregistrare emis de Oficiul Registrului Comerțului, care conține codul unic de înregistrare și anexa acestuia din care să reiasă că ofertantul are ca obiect de activitate (extras) activitatea de producție și/sau comercializare pentru categoria de produse care face obiectul procedurii de închiriere. |
|  | Anexa la certificat înregistrare, dacă este cazul  |
|  | Recomandări de la cel puțin 2 beneficiari ai serviciilor similare (de servicii de alimentație publică/cantină/restaurant)  |
|  | Certificări în sistemul de management al calității în domeniul de alimentație publică/cantină/restaurant   |
| <b>Situația economică și financiară</b>                                    | Fisa de informații generale conform Formularului A3  |
|  | Bilanțuri contabile pentru ultimii 3 ani consecutivi   |

### D.3. Retragera 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 prestări de servicii .

D.3.3. Ofertantul care își retrage oferta va semna un document prin care confirmă că și-a retras oferta, menționând data, ora retragerii, numele persoanei care a retras oferta (aceasta persoana fiind cea împuternicită să depună oferta).

#### **D.4. Oferte intarziate**

D.4.1. Oferta care este primită de către Organizatorul licitației după expirarea datei limita 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 de închiriere la data și în locul indicate în anunțul de participare, adică la sediul **INSTITUTULUI NAȚIONAL DE STATISTICĂ**, în două etape după cum se precizează mai jos:

E.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.

E.2. Licitarea cu strigare propriu zisă;

Etapa E1 se va desfășura în data de: **05.03.2018, ora 11;**

Etapa E2 se va desfășura în data de: **09.03.2018, ora 11.**

**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 selectați să participe la licitația publică cu strigare**

E.1.1. La data **05.03.2018, ora 11**, se va proceda la deschiderea plicurilor conținând documentele de calificare privind eligibilitatea, înregistrarea, capacitatea de exercitare a activității profesionale, situația economico-financiară și verificarea preliminară a ofertelor în conformitate cu aceste documente.

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

- a) denumirea Ofertanților;
- b) retragerile de oferte;
- c) existența Scrisorii de înaintare (Formularul A4- în exemplar original).

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;

E.1.3. Comisia de licitație va întocmi un proces-verbal de deschidere care trebuie să includă informațiile anuțate 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, 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.

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

După închiderea sesiunii 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, înregistrarea, situația economico-financiară;
- depunerea în exemplare originale a documentelor cerute conform prezentei documentații.

Fiecare Ofertant trebuie să îndeplinească condițiile referitoare la eligibilitate și înregistrare, precum și cerințele solicitate privind situația economico-financiară.

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 respecta 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, înregistrare, situație profesională, situație economico – financiară 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 calificați, respectiv necalificați a unor Ofertanți se ia de către membrii Comisiei. Aceasta decizie se consemnează în scris prin întocmirea unui proces verbal a evaluării 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.

E.1.9. Comisia de licitație va stabili și va comunica fiecărui Ofertant rezultatul evaluării condițiilor de calificare la data de **08.03.2018, ora 16.30**, 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 sesiuni, după regula licitației competitive, respectiv la un preț în urcare astfel: **Prețul de pornire al chiriei prin licitație este de 3 euro/mp/lună fără TVA. 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. La prețul final al chiriei se va adăuga costul utilităților menționate în caietul de sarcini.**

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

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 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 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 face în termen de 3 zile lucrătoare de la data adjudecării licitației de închiriere.

E.2.8. Criteriul pe bază căruia se atribuie Contractul de închiriere este cel mai mare preț al chiriei pe mp./lună, care nu poate fi mai mic decât nivelul minim al chiriei stabilit prin documentația de închiriere și precizat în anunțul de închiriere.

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

### **E. 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 aceasta 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.

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 10 zile lucrătoare de la data comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de licitație.

F.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. Contestatii**

Contestațiile se formulează în termen de 3 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 3 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult 2 zile lucrătoare.

Întocmit,

Nicolae Bureișu

Sef serviciu

Adriana Dăiteanu

Director,

Mariana Constantinescu

Director General

Florinel Mariana Sgardea



## **SECȚIUNEA III**

### **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.

.....  
(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 autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

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

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

Data completării .....

Ofertant,  
.....  
(semnatura autorizata)  
(stampila)

Operatorul economic

.....  
(denumirea/numele)

FORMULARUL A2

### DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul, reprezentant (împuțernicitul nu poate da declarație; declarația se dă personal și răspunderea este personală) al ...../(denumirea/numele și sediul/adresa Ofertantului), sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe propria răspundere 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 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.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Organizatorului licitației, **INSTITUTUL NATIONAL DE STATISTICA**, 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,  
.....  
(semnătura autorizată)  
(stampila

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

## INFORMATII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

5. Certificatul de inmatriculare/inregistrare ...../(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate: ...../(in conformitate cu prevederile din actele constitutive proprii)

7. Cifra de afaceri pe ultimii trei ani a Ofertantului:

| Anul  | Cifra de afaceri anuala la 31 dec.(mii lei) | Cifra de afaceri anuala la 31 decembrie (echivalent in EUR calculata la rata de schimb media anuala a BNR) |
|-------|---|--|
| 2015  |   |  |
| 2016  |   |  |
| 2017  |   |  |
| Medie |   |  |

Curs mediu:

2015 = 4,4450 Lei/euro

2016 = 4,4908 Lei/euro

2017 = 4,5681Lei/euro

8. Numele persoanei, care va putea fi contactata de Organizatorul licitatiei in vederea obtinerii de clarificari, cu indicarea adresei si numarului de telefon la care aceasta persoana poate fi contactata, in cazul in care acestea sunt diferite de cele de mai sus.

Data completarii .....

Ofertant,

(semnatura autorizata)

OFERTANTUL  
.....  
(denumirea/numele)

Inregistrat la sediul Organizatorului licitației  
nr. .... / ....., data primirii....., ora primirii .....

### SCRISOARE DE INAINTARE

Catre .....  
(denumirea Organizatorului licitației și adresa completă)

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

noi ...../(denumirea/numele Ofertantului) va transmitem alaturat urmatoarele:

1. 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)

(stampila)