

REGULAMENT

CADRU PENTRU ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A UNOR SPAȚII, CU ALTĂ DESTINAȚIE, DISPONIBILE ÎN IMOBILELE (TEREN ȘI CONSTRUCȚII) ÎN CARE ÎȘI DEFĂȘOARĂ ACTIVITATEA MEDICALĂ UNITĂȚILE SANITARE AFLATE ÎN ADMINISTRAREA ASSMB

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

I. 1. Dispozitii generale aplicabile procedurilor de închiriere

I.1.1. În accepțiunea prezentului Regulament, prin spații se înțelege: clădiri sau părți ale acestora, construcțiile demontabile (garaj, chiosc etc), terenuri sau suprafețe de teren, care în anumite perioade de timp pot fi închiriate;

I.1.2. La sfârșitul fiecărui an, cu ocazia inventarierii patrimoniului conform Ordinului 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, se vor inventaria spațiile excedentare și/sau pretabile închirierii.

I.1.3. Închirierea se poate face numai în scopul desfășurării unor activități benefice unității sanitare, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) să satisfacă nevoile pacienților
- b) să nu obstrucționeze actul medical;
- c) sunt aducătoare de venituri;
- d) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu împiedică și nu contravin bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;
- e) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu dăunează sănătății și securității pacienților, aparținătorilor acestora, cadrelor medicale și non-medicale;
- f) în cazul în care se comercializează produse alimentare, acestea vor respecta principiile și dispozițiile legale privind alimentația sănătoasă într-o unitate sanitară.

I.1.5. După adjudecarea licitației și încheierea contractelor, acestea vor fi transmise de ASSMB, în copie, unităților sanitare care își desfășoară activitatea medicală în imobilele în care s-au închiriat spații sau terenuri;

I.1.6. ASSMB va factura chiria și o va vira în contul de venituri al bugetului local al Municipiului București, iar unitățile sanitare au obligația de a factura contravaloarea consumurilor de utilități (apă, energie electrică, gaze naturale) servicii de întreținere și funcționare: curățenie, salubritate, reparații curente etc) Locatarii au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).

La propunerea Serviciului de Patrimoniu și Cadastru, Directorul General al ASSMB va dispune constituirea unei comisii care să stabilească pe teren spațiile propuse spre închiriere de unitățile sanitare aflate în administrarea A.S.S.M.B., comisie ce va întocmi un raport de specialitate care să cuprindă toate datele necesare prevăzute de OUG 57/2019, Codul Administrativ, conform Art.333 alineatul 1 și 2, în vederea adoptării unei hotărâri de către Consiliul General al Municipiului București în sensul menționat mai sus.



Formularele obligatorii desfășurării procesului de licitație sunt specificate în Procedura operațională privind modul de desfășurare a licitației publice pentru închirierea spațiilor cu altă destinație situate în incinta spitalelor aflate în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, fiind conformă cu HCGMB 426 din 2018.

Prezentul regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor cu altă destinație, situate în imobilele, teren și construcții, din domeniul public al Municipiului București aflate în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București. Desfășurarea întregului proces de închiriere a spațiilor din incinta spitalelor va avea loc fără a afecta activitățile medicale.

Compartimentele participante la derularea întregului proces de licitație din cadrul ASSMB sunt:

- (1) Conducerea ASSMB;
- (2) Direcția Investiții;
- (3) Direcția Patrimoniu
- (4) Direcția Juridică;
- (5) Direcția Economică;
- (6) Direcția Achiziții

Documentele, inclusiv reglementările interne ce vor fi folosite în procesul de licitație sunt:

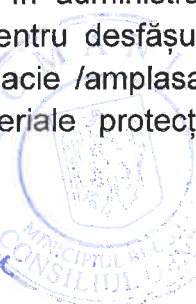
- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al ASSMB;
- (2) Regulamentul intern al ASSMB;
- (3) Referatul de constituire a comisiei de licitație publică privind închirierea spațiilor cu altă destinație situate în incinta spitalelor/imobilelor aflate în administrarea ASSMB;
- (4) Decizia privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor depuse în cadrul licitației publice și adjudecare la cel mai mare preț a spațiilor cu altă destinație, situate în incinta spitalelor/ imobilelor aflate în administrarea ASSMB, în vederea atribuirii contractului de închiriere;
- (5) Decizia privind numirea comisiei de soluționare a contestațiilor;
- (6) Norme procedurale interne pentru licitație publică în vederea închirierii spațiilor situate în imobilele, teren și construcții, din domeniul public al Municipiului București aflate în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București.
- (7) Prezentul regulament

7. Descrierea activității sau procesului

Regulamentul are ca scop detalierea și stabilirea modului de închiriere a spațiilor cu altă destinație, teren și construcții, situate în imobilele, teren și construcții, din domeniul public al Municipiului București, aflate în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, respectiv pentru desfășurarea de activități de comerț cu produse alimentare și nealimentare/ farmacie /amplasarea de automate de cafea/ ceai/ snacks/ drinks/ vending, automate materiale protecție de unică folosință etc., cu vânzare,



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
6

amplasarea de automate bancare, desfășurarea de activități în domeniul publicitar (prin intermediul panourilor publicitare/LCD/standuri), alte activități ocazionale specifice.

Este interzisă utilizarea spațiului închiriat pentru activități comerciale privind vânzarea de țigări și alcool, precum și orice alte activități comerciale care sunt interzise conform legislației în vigoare a se desfășura în unitățile sanitare.

Organizatorul licitației este Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București în calitate de administrator al imobilelor în care își desfășoară activitatea spitalele din subordine.

Desfășurarea întregului proces de închiriere a spațiilor din incinta spitalelor va avea loc fără a afecta activitățile medicale.

7.1 Modul de lucru

Spațiile se află în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform Hotărârii Guvernului nr. 1096/2002, a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 425/22.12.2008 și a tuturor H.C.G.M.B-urilor apărute ulterior prin care s-au preluat spații cu destinație medicală.

Conform prevederilor art. 9 din HCGMB nr. 81/14.02.2020, "Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București poate închiria spații situate în imobilele, teren și construcții, din domeniul public al Municipiului București, aflate în administrarea sa, în condițiile legii. În calitate de titular al dreptului de administrare al imobilelor, va organiza procedura de licitație, va încheia contractele de închiriere, va urmări respectarea prevederilor contractuale, va încasa contravaloarea chiriilor și va vira în procent de 100% la Municipiul București, sumele facturate. "

Spațiile sunt împărțite pe loturi, în funcție de zonele în care sunt localizate imobilele, conform Anexei nr. 5 din Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 426 din 26.07.2018.

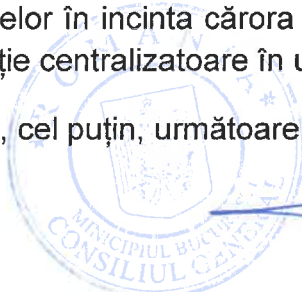
Tarifele de bază pentru închirierea de spații sau terenuri sunt prevăzute în Anexa 5 din HCGMB nr. 426/2018, la care se pot aplica reduceri în situațiile stabilite prin hotărâre.

Demararea procedurii de închiriere a spațiilor

Procedura de închiriere a spațiilor, se demarează la propunerea comisiei de identificare a spațiilor, ca urmare a solicitărilor și datelor transmise de către spitalele aflate în administrare, aprobate de către Directorul General al ASSMB, numai în baza unei hotărâri a Consiliului General al Municipiului București în acest sens.

Comisia de identificare a spațiilor, numită prin Decizia Directorului General al ASSMB, încheie procese verbale de identificare a spațiilor, împreună cu reprezentanții desemnați de conducerea spitalelor în incinta cărora sunt situate spațiile care urmează a fi închiriate și întocmește o situație centralizatoare în urma completării proceselor verbale.

Procesele verbale cuprind, cel puțin, următoarele date:



A large, stylized handwritten signature in blue ink, located to the right of the stamps.

- descrierea spațiilor disponibile care urmează a fi închiriate;
- precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului.
- Procesele verbale au anexate următoarele documente:
- fișa amplasamentului;
- schița amplasamentului, dacă aceasta există;
- Situațiile centralizatoare astfel întocmite se vor înainta spre aprobare Directorului General al ASSMB.

Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
- informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Detaliile privind documentația de licitație se obțin de la sediul ASSMB sau de pe site-ul www.assmb.ro.

Participarea la licitația publică este permisă persoanelor juridice române și straine, constituite în condițiile legii.

Ofertele pentru procedura de închiriere a spațiului cu altă destinație, se vor elabora și prezenta conform prezentelor instrucțiuni și a caietului de sarcini al procedurii.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Oferta are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate care va fi de 60 de zile și se depune la registratura ASSMB.

Nerespectarea datei și a orei stabilite pentru depunerea ofertelor sau depunerea acestora la o altă adresă, se consideră "ofertă întârziată" și decad ofertanții din dreptul de a participa la licitație, acestora urmând să li se returneze plicurile cu ofertele nedeschise.

Oferta se înaintează pentru înregistrare cu adresă de înaintare conform Formularului 1, care face parte din documentația de licitație, acestea urmând să fie transmise în două plicuri sigilate unul exterior și unul interior, care se înregistrează la registratura ASSMB.

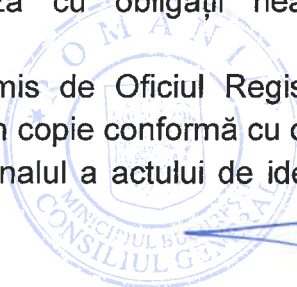
Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă și semnate pe fiecare pagină de ofertant sau reprezentantul ofertantului, iar pentru documentele emise de instituții, acestea trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice adăugare, ștersătură, interliniere sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta.

Cerințe privind calificarea ofertanților:

Oferta trebuie să cuprindă toate documentele și informațiile solicitate prin documentația de licitație, respectiv:

1. Acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare la procedură.
2. Documentele care dovedesc calitatea și capacitatea ofertantului, după cum urmează:
 - Cererea de participare la licitație (Formularul nr. 1);
 - Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse;
 - Fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
 - Declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant (Formularul 3);
 - Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie conformă cu originalul și documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului (actul constitutiv în copie conformă cu originalul pentru persoanele juridice și copie conformă cu originalul a CIF);
 - Certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
 - Certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
 - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului valabil la data desfășurării procedurii, în copie conformă cu originalul;
 - Copie conformă cu originalul a actului de identitate al persoanei împuternicite



- să participe la desfășurarea procedurii de licitație a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procura legalizată dacă este cazul);
- Declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese astfel cum sunt prevăzute în Formularul 4;
 - Ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice în copie conformă cu originalul (necesar doar pentru persoanele care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil);
 - Dovada că ofertantul nu are datorii față de Municipiul București în copie conformă cu originalul.
 - Documente care să ateste faptul că ofertantul nu a suferit condamnări penale, în copie conformă cu originalul (Cazier judiciar, Cazier fiscal);
 - Documente privind situația de personal a ofertantului;
 - Alte documente, în funcție de cerințele profilului de activitate, specificate în caietul de sarcini.

Toate documentele solicitate trebuie să aibă mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL, data conformității, numele și prenumele reprezentantului legal al ofertantului și semnătura acestuia.

Oferta financiară:

„Oferta Financiară” se completează conform formularului nr. 5, fiind exprimată în euro/mp/lună. (formularul face parte din documentația de licitație) și se introduce în plicul interior, conform regulilor formale de prezentare și depunere a ofertelor.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Criteriul de atribuire utilizat:

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit pe metru pătrat.

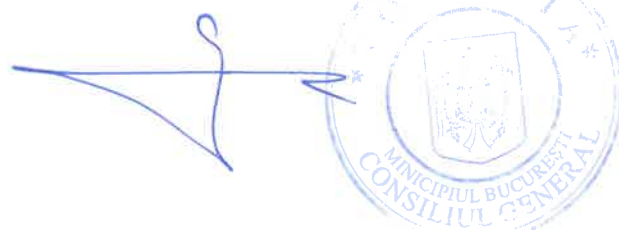
Licitația se va desfășura după metoda licitației publice în plic închis și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

Prețul de pornire al licitației va fi stabilit în Caietul de Sarcini aferent fiecărui spațiu închiriat, conform zonelor desemnate în Anexa nr. 5 la H.C.G.M.B. 426/2018, de către comisia de licitație a spațiilor ce urmează a fi închiriate.

Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor:

Limba de redactare a documentelor este limba română.

Documentele de calificare se depun până cel târziu la termenul limită menționat în anunțul de organizare a licitației, în plic sigilat, la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București situat în B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București.



Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa locatorului (titularul dreptului de administrare) și cu inscripția „**A nu se deschide înainte de data de, ora**” și va indica bunul imobil pentru care se va face ofertarea.

Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie ștampilate și semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta. Nu sunt admise completări ale documentației de calificare, ulterior depunerii acesteia.

Plicul exterior (care cuprinde și Plicul interior cu oferta financiară), netransparent și sigilat se va depune, la registratura ASSMB, conform termenului limită menționat în anunțul de organizare a licitației și se va marca astfel:

Denumirea locatorului

Ofertă pentru licitarea contractului de închiriere pentru spațiul situat în

”A nu se deschide înainte de data ora.....”

Plicurile sigilate se vor preda comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea ofertelor.

În interiorul plicului vor fi depuse actele prevăzute la „*Cerințe privind calificarea ofertanților*”, cu excepția Scrisorii de înaintare și a dovezii constituirii garanției de participare.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise numai în scris către locator (titularul dreptului de administrare).

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii (la ofertant), respectiv în momentul primirii (la sediul locatorului).

Documentele scrise pot fi transmise și prin poștă (cu confirmare de primire).

Plicul interior va fi inscripționat „*Oferta Financiară*” și se marchează cu denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia, se sigilează și se va introduce în plicul interior, care la rândul său va fi introdus în PLICUL EXTERIOR alături de documentele de calificare prevăzute în documentația de licitație.

La licitația de închiriere pot participa ofertanții, în nume propriu, sau reprezentanții împuterniciți ai acestora.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă, operatorului



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, elongated shape.



economic care a depus-o.

Garanția de participare și garanția de bună execuție:

Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul bancar înscris în Documentația de licitație, până cel târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Garanția de participare la procedură este în cuantum de 3 chirii din prețul minim calculat conform Anexa nr. 5 din HCGMB nr. 426/2018, plătită în lei la cursul BNR din ziua în care are loc plata.

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi calculată astfel: 3 (trei) chirii lunare la valoarea de la care pornește licitația (tariful minim de pornire al licitației/mp x suprafața închiriată x 3). Se va plăti echivalentul în lei al sumei din ziua constituirii garanției.

Se iau în considerare numai ofertele depuse de ofertant până cel târziu la data și ora specificate în caietul de sarcini.

Nu se acceptă completări ulterioare ale ofertelor.

Valoarea garanției de participare la licitație este specificată în caietul de sarcini.

Valabilitatea garanției de participare este de 60 de zile de la data depunerii ofertei.

Garanția de participare se reține în următoarele cazuri:

- ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare nu a constituit garanția de bună execuție în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de închiriere;
- refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie acestuia în cel mult 5 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează acestora, în cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător, *pe baza unei cereri scrise*.

Garanția de bună execuție contractuală – se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul specificat în Contractul de închiriere, în termen de maximum 30 zile de la data semnării contractului.

Cuquantumul privind valoarea garanției de bună execuție reprezintă contravaloarea chiriei la care se va încheia contractul, pentru 3 (trei) luni.

În cazul în care se aplică reducerea conform Anexei nr. 5 la HCGMB nr. 426/2018,



cuantumul garanției de bună execuție va fi cel prevăzut în cadrul Contractului de închiriere, cel licitat de locatar, și nu cel redus.

Garanția de bună execuție se reține:

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei timp de 60 de zile;
- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile;
- în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice a spațiului;
- în orice alte cazuri stabilite prin Contractul de închiriere.

Garanția de bună execuție se restituie în termen de 30 de zile de la încetarea contractului de închiriere, în baza unei cereri scrise.

Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

7.3 Modul de desfășurare a ședinței de licitație

7.3.1 Deschiderea și analizarea documentelor depuse de către ofertanți:

La data, ora și locul stabilite de către ASSMB pentru deschiderea ofertelor depuse în plic, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face prezența ofertanților înscriși și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți ai ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Dupa încheierea ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare transmite o copie a procesului verbal ofertanților.

7.3.2 Desemnarea câștigătorului

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica fiecare ofertă atât din punctul de vedere al documentelor de calificare, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

După verificarea documentelor de calificare și aplicarea criteriului „prețul cel mai mare” va fi desemnată oferta câștigătoare.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SUCEAVA
Direcția Patrimoniu
ROMÂNIA

La încheierea ședinței de evaluare se întocmește procesul verbal al ședinței de evaluare a ofertelor depuse în plic, document ce va conține clasamentul cu ofertanții participanți precum și desemnarea ofertantului câștigător.

Licitarea contractului de închiriere se va face în funcție de nivelul cel mai mare al chiriei oferite.

După ce este stabilit ofertantul câștigător, se comunică rezultatul procedurii ofertanților participanți necâștigători precum și comunicarea acceptării ofertei câștigătoare a ofertantului decalarat câștigător.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Comunicarea se va face individual, prin adresă scrisă, către fiecare participant, cât și la avizierul aflat la sediul ASSMB.

În cazul în care, există două sau mai multe oferte cu aceeași valoare, comisia va solicita acestora reofertarea prețului, prin depunerea unor noi formulare de ofertă financiară.

Licitația se reia după redepunerea, în plic, a ofertelor financiare.

Ofertanții vor redepone ofertele la data și ora comunicate de către comisie, cu specificația ca prețul de pornire va fi cel depus în oferta financiară inițială.

7.4 Contestații

Directorul General al A.S.S.M.B. va numi prin decizie o comisie constituită în



vederea soluționării contestațiilor.

Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor se comunică contestatorului în termen de cel mult 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea și înregistrarea contestației prin intermediul serviciului postal, cu confirmare de primire și conținut declarat.

7.4 Semnarea contractului

Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data informării ofertanților despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire.

Ofertantul declarat câștigător va semna contractul de închiriere împreună cu documentele prevazute din Anexe, și anume: Angajament de evacuare care se dă în fața notarului public, Fișa amplasamentului, Fișa de calcul a chiriei, Proces-verbal de predare-primire a spațiului.

În cazul în care câștigătorul desemnat nu se prezintă la ASSMB în vederea semnării contractului de închiriere în termen de cel mult 20 de zile calendaristice calculate de la data publicării anunțului de atribuire a contractului sau dacă acesta nu depune garanția de bună execuție în termen de 30 zile de la data semnării contractului de închiriere sau nu depune, până la data fixată pentru semnarea contractului, declarația-angajament de evacuare, autentificată la notarul public, va pierde atât titlul de câștigător al licitației, cât și garanția de participare la licitație, ASSMB urmând a organiza o nouă licitație publică.

8 Responsabilități

8.1 Directorul General

- Verifică și aprobă situațiile centralizatoare împreună cu anexele în urma încheierii proceselor verbale de identificare a spațiilor, încheiate cu reprezentanții spitalelor în incinta cărora sunt situate spațiile care urmează a fi închiriate.
- Numește prin decizie o comisie de evaluare a ofertelor precum și o comisie de soluționare a contestațiilor.

8.2 Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Serviciul Patrimoniu și Cadastru din cadrul Direcției Patrimoniu va proceda la:

- centralizarea propunerilor privind spațiile ce urmează a fi închiriate sau date în comodat în urma solicitărilor unităților sanitare;
- Participa la identificarea spațiilor solicitate. Identificarea spațiilor se va face pe planuri cadastrale și relevee ale imobilelor unde sunt situate spațiile (spital, pavilion, etaj, hol, curte...)
- Întocmirea referatului de specialitate în vederea inițierii unei HCGMB cu spațiile ce urmează a fi închiriate.



8.3 Serviciul Administrativ

- Se îngrijește și asigură existența utilităților în spațiile închiriate (apă, energie electrică)
- Supraveghează branșarea la utilități pe cheltuiala locatarului acolo unde este cazul.
- Urmărește în timp executarea de reparații sau alte modificări făcute de locatar cu acordul ASSMB

8.4 Serviciul Financiar

- Întocmește facturile aferente contractelor de închiriere, conform clauzelor contractuale;
- Urmărește încasarea sumelor obținute din chirii și le virează la bugetul local – Primăria Municipiului București în integralitate;
- Factura aferentă cotelor de utilități pentru spațiile închiriate în baza contractelor va fi întocmită de către unitățile sanitare aflate în administrarea ASSMB.
- Urmărește, facturează, după caz penalitățile de întârziere și le virează la bugetul de stat – Primăria Municipiului București.

8.5 Direcția juridică

- urmărește din punct de vedere juridic desfășurarea procesului de închiriere;
- întocmește și avizează contractual de închiriere;
- notifică locatarul să elibereze spațiul ocupant, în cazul în care acesta nu își îndeplinește obligațiile asumate în contractul de închiriere.

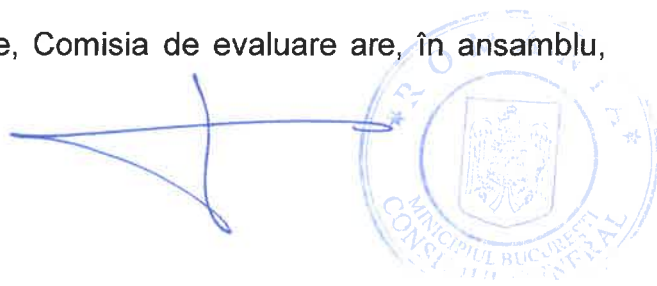
8.6 Direcția Achiziții

- Se ocupă cu derularea procedurii de licitație, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Serviciul Urmărire Contracte urmărește desfășurarea contractelor de închiriere conform drepturilor și obligațiilor atât a locatarului cât și a locatorului.

8.7 Comisia de evaluare

- Președintele comisiei anunță deschiderea ședinței, obiectivul acesteia și face prezența ofertanților
- Verifică dacă ofertele depuse de ofertanți sunt conforme cu documentația înscrisă în normele interne și în caietul de sarcini.
- După încheierea ședinței de deschidere a ofertelor comisia de evaluare transmite o copie a procesului verbal de închidere a licitației ofertanților.
- Președintele comisiei anunță câștigătorul licitației.
- Președintele comisiei declară închisă sesiunea de licitație.

În raport cu sarcinile și responsabilitățile, Comisia de evaluare are, în ansamblu, următoarele atribuții:



- a) deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta;
- b) verificarea îndeplinirii cerințelor de calificare;
- c) verificarea ofertelor financiare prezentate de ofertanți;
- d) elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare în vederea evaluării ofertelor;
- e) stabilirea încadrării acestora în aceasta categorie;
- f) stabilirea ofertelor admisibile;
- g) aplicarea criteriului de atribuire astfel cum a fost prevăzut în anunțul de organizare a licitației;
- h) stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii;
- i) elaborarea proceselor-verbale aferente fiecărei ședințe și a raportului procedurii de atribuire a contractului de închiriere.

8.4 Responsabilitățile locatarului

- Destinația spațiului de închiriat este pentru desfășurarea de activități comerciale, respectiv pentru desfășurarea de activități de comerț cu produse alimentare și nealimentare /farmacie/ amplasarea de automate de cafea/ ceai/ snacks/ drinks/ vending, automate materiale protecție de unică folosință etc., cu vânzare, amplasarea de automate bancare, desfășurarea de activități în domeniul publicitar (prin intermediul panourilor publicitare/LCD/standuri), alte activități ocazionale specifice.
- Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.
- Cheltuielile privind amenajarea spațiilor în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de locatar. La încetarea contractului de închiriere, dotările/amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatarului.
- Neutilizarea amplasamentului în anumite perioade ale anului din motive dependente de locatar nu exclude plata chiriei pentru aceste perioade.
- Este interzis locatarului să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, comodat, asociere, colaborare, locație totală sau parțială, inclusiv cesiunea amplasamentului închiriat, unei terțe persoane sau să modifice profilul de activitate.

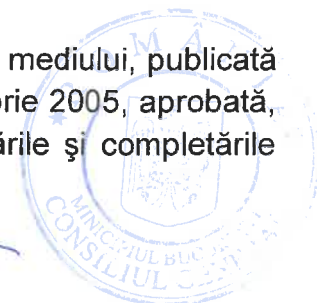
Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând, dar fără a se limita:

- a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006;
- b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 21 iulie 2006;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.196 din 30 decembrie 2005, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;

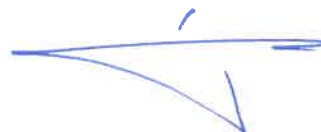


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- d) Reglementările europene referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.
- e) Legea Nr. 132 din 30 iunie 2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
- f) ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- g) Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu completările și modificările ulterioare.
- Locatarul va asigura personalului propriu echipament adecvat.
 - Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.
 - Locatarul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, asigurării sănătății și securității în muncă a personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Efectuarea instructajelor în materie cade, exclusiv, în sarcina prestatorilor.
 - Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor, pentru activitățile desfășurate de personalul propriu, atrage în sarcina locatarului întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.
 - Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfășurării activității în spațiul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu acesta, potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a locatarului.
 - Utilitățile (apă, încălzire, canalizare, electricitate etc, după caz) vor fi plătite de locatar, acesta având obligația de a achiziționa contoare pasante de energie electrică pentru fiecare automat în parte, precum și apometre, în locațiile unde există posibilitatea de racordare la rețeaua de apă a spitalelor.
 - Unitățile sanitare aflate în administrarea ASSMB, vor factura către locatar contravaloarea utilităților sus-menționate, acesta din urmă având obligația de a onora facturile în termen de 15 zile de la data facturării.
 - Cu privire la orice amenajare sau modificare a spațiului ce va face obiectul închirierii, locatarul va solicita în scris, în mod obligatoriu, acordul locatorului.
 - Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului închiriat ori să realizeze modificări structurale ale acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lui la starea inițială în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării unor astfel de situații.
 - Locatarul are obligația de a încheia un contract de asigurare cu o societate specializată pentru spațiul pe care îl va închiria, orice risc privind deteriorarea acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar.



Modele de formulare folosite în procedura de închiriere:

Formularul nr. 1

CERERE

de participare la licitația publică în vederea închirierii
amplasamentului aparținând domeniului public al Municipiului București
și aflat în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București,
pe care va fi amenajat spațiu cu altă destinație situat în incinta
Spitalului.....cu sediul în București,, sector....

Subscrisa S.C. cu sediul în
....., tel.:....., fax:....., e-mail:....., înregistrată la Oficiul
Registrului Comerțului de pe lângă Judecătoria, sub nr. de ordine....., având
cod unic de înregistrare....., cont nr., deschis
la....., reprezentată legal de, având funcția de.....

Vă rugăm să ne aprobați participarea la procedura de licitație publică organizată de
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București pentru închirierea
amplasamentului aparținând domeniului public al Municipiului București și aflat în
administrarea institutiei Dvs., pe care va fi amenajat spațiu cu altă destinație, situat în
incinta Spitalului.....cu sediul în București, Str.....,
Nr....., sector....

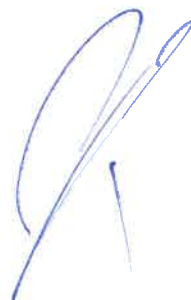
Menționăm că am luat cunoștință de cerințele desfășurării licitației conform
documentației și prin depunerea prezentei cereri declarăm că ne însușim condițiile de
participare, cu care suntem de acord.

Data completării

.....

Semnatura,

Stampila



DIRECTORULUI GENERAL AL

ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI



CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Încheiat astăziîn baza procesului-verbal de evaluare

nr.

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

MUNICIPIUL BUCUREȘTI prin ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI, cu domiciliul fiscal în București, str. Sfânta Ecaterina, nr. 3, sector 4, București, tel: 021 310 10 59, fax: 021.310.10.69, cod fiscal 25502860, cont IBAN RO74RNCB0074003698560001, deschis la Banca Comercială Română, reprezentată legal prin Director General, în calitate de LOCATOR

și

Societatea cu sediul în Str. nr., bl., sc., ap., Sector, București, înregistrată la Oficiul Registrului Comertului sub număr de ordine, având codul de înregistrare fiscală nr., telefon, e-mail:, cu contul IBAN, reprezentată prin Administrator, în calitate de LOCATAR,

1. DEFINIȚII

1.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) *contract* - prezentul contract de închiriere, cu toate anexele și orice acte care prin efectul legii sau prin voința părților exprimată în scris fac parte integrantă din contract.

b) *locator si locatar* - părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

b1) *Locator* - parte în contractul de închiriere care se obligă să transmită folosința unui lucru sau să presteze unele servicii sau să execute o lucrare în schimbul unui preț, respectiv Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

b2) *Locatar* - parte în contractul de închiriere care beneficiază de folosința unui lucru sau



de prestarea unor servicii sau de executarea unei lucrari în schimbul unui preț.

c) *prețul închirierii* - chiria platită pentru folosirea amplasamentului aparținând domeniului public al Municipiului București pe care va fi amenajat spațiul cu altă destinație.

d) *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți,

e) *zi - zi calendaristică*; an - 365 de zile.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință (**denumit în continuare „.....”**) situat în incinta Spitaluluidin București, Str. nr., Sector, în suprafață totală de metri pătrați, identificat conform *Anexei nr. 1* la prezentul contract.

2.2. Spațiul cu altă destinație închiriat va fi folosit exclusiv pentru desfășurarea activităților comerciale declarate, privind: produsele alimentare.

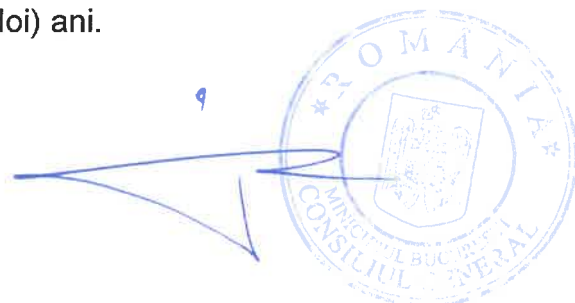
2.3. În condițiile și din momentul în care Locatarul desfășoară alte activități decât cele declarate în alineatul precedent, acesta este de drept în întârziere, iar prezentul contract se realizează de drept în virtutea pactului comisoriu.

2.4. Predarea – primirea spațiului ce formează obiectul prezentului contract este consemnată în procesul verbal de predare – primire, regăsit la *Anexa nr. 4* la prezentul contract.

3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Durata contractului de închiriere este de 2 (doi) ani, cu începere de la data semnării și înregistrării contractului la Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, respectiv de la până la data de, inclusiv.

3.2. Contractul poate fi prelungit de părțile contractante prin act adițional, încheiat cu 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut în contract, în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți, pentru o perioadă care nu poate depăși termenul inițial prevăzut la pct. 3.1, respectiv 2 (doi) ani.



4. PREȚUL ÎNCHIRIERII

4.1 Chiria lunară pentru folosirea spațiului închiriat, ce face obiectul prezentului contract este de **Euro/mp x mp**, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de, respectiv **Euro/lună** pentru suprafața închiriată de m.p., **cu excepția** situației în care spațiul ce face obiectul închirierii, nu beneficiază de toate utilitățile prevăzute în *Anexa nr. 1*, caz în care la tariful de bază prevăzut în *Anexa nr. 5 a HCGMB nr. 426/2018* se aplică o reducere de 30%.

4.2. Situația de excepție prevăzută la alin. 4.1., urmează a fi constatată și reținută în procesul-verbal întocmit cu ocazia predării-primirii spațiului care face obiectul prezentului contract.

4.3. Având în vedere prevederile art. 292 alin. (2) lit. c) din Codul Fiscal, din punct de vedere fiscal, închirierea unui bun imobil este o operațiune scutită de taxa pe valoarea adăugată (fără TVA). Astfel, Locatorul va emite facturi fără T.V.A., în condițiile în care aceasta nu este plătitoare de T.V.A.

4.4. Valoarea chiriei/mp menționată la pct. 4.1 se va menține pe toată perioada de valabilitate a contractului.

4.5. Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR Leu/Euro, de la data încheierii prezentului contract.

4.6. Conform caietului de sarcini, chiria lunară se actualizează automat cu indicii de inflație, în fiecare an, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional la contractul de închiriere.

5. PLATA CHIRIEI

5.1. Plata chiriei se face lunar (prin transfer bancar), în contul RO74TREZ7005006XXX002371 deschis la Trezoreria Municipiului București, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale, conform Art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 72/2013, actualizată, cu modificările și completările ulterioare. Facturarea se va face în Lei, pentru luna în curs, la cursul Leu/Euro comunicat de BNR, valabil la data emiterii facturii.

5.2. În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligația de plată a chiriei, în termenul scadent, este obligat la plata unei penalități în procent de 5% din chiria lunară/ pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a debitului principal. Penalitățile de întârziere vor fi facturate distinct.

5.3. Totalul penalităților de întârziere datorate de Locatar, poate depăși valoarea debitului principal.

5.4. Neutilizarea spațiului, pe parcursul derulării contractului, din motive care nu pot fi imputate locatarului, nu îl exonerează pe locatar de la plata chiriei.

5.5. Plata utilităților consumate (energie electrică, energie termică, deșeuri menajere, apă și canalizare) este în sarcina locatarului, plată care se va achita separat de chirie, pe bază



de factură emisă de către unitatea sanitară în care se află spațiul închiriat.

5.6. Locatarul are obligația de a-și monta contoare pentru înregistrarea utilităților consumate.

5.7. În cazul în care nu există condiții tehnice juridice de montare a contoarelor, utilitățile vor fi calculate în sistem pașal, de către unitatea sanitară unde se află spațiul închiriat.

5.8. Sumele facturate ajunse la scadență, reprezintă creanțe certe, lichide și exigibile, conform Art. 663 Cod procedură civilă.

5.9. În cazul în care întârzierea la plata chiriei și/sau a majorărilor și/sau a cheltuielilor de întreținere și utilităților, depășește 5 (cinci) de zile de la data scadență, independent de sancțiunile, mai sus prevăzute, Locatarul se află de drept în întârziere din simplul fapt al neplății, iar contractul de reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu, locatarul având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea Locatorului, cu proces-verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, cu achitarea tuturor sumelor restante până la data predării spațiului, precum și orice alte sume ce-i sunt imputabile Locatarului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente ale spațiului etc.) Eliberarea spațiului, de către locatar se va face în termen de 3 (trei) zile de la primirea unei notificări scrise în acest sens, din partea locatorului, fără a mai fi necesară îndeplinirea altei formalități prealabile și fără intervenția instanțelor judecătorești, conform angajamentului de evacuare (Anexa nr. 2)

6. OBLIGATIILE ȘI DREPTURILE LOCATORULUI

6.1. Să pună la dispoziția LOCATARULUI, cu titlu de folosință spațiul denumit, în suprafață de mp, conform Art. 2 alin. 2.1. Anexa nr. 1 la prezentul contract, situat în București, Str. nr., Sector, aflat în incinta Spitalului

6.2. Să controleze modul cum este folosit și întreținut de către locatar, amplasamentul închiriat (potrivit destinației prevăzute în contract), locatorul putând rezilia unilateral contractul, în condițiile în care locatarul nu îl utilizează conform destinației sale și nu îl întreține corespunzător.

7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE LOCATARULUI

7.1. Să folosească amplasamentul închiriat conform destinației prevăzută în contract, respectiv pentru desfășurare a activităților de comercializare produse alimentare.

7.2. Locatarul se obligă să nu comercializeze, în spațiul închiriat, produse pe bază de cofeină, țigări și alcool, precum și orice alte activități comerciale, care sunt interzise, conform legislației în vigoare, a se desfășura în unitățile spitalicești, nerespectarea acestei clauze atrăgând după sine, rezilierea de drept a contractului, prin denunțare unilaterală, de către Locator.

7.3 Să platească chiria stabilită la cap. 4, în termenul scadent.



7.4. Locatarul își asumă obținerea tuturor avizelor și a autorizațiilor prevăzute de legislația în vigoare, pentru desfășurarea activității ce face obiectul contractului, în spațiul închiriat.

7.5. Să constituie, în termen de cel mult **5 zile lucrătoare** de la data semnării prezentului contract, cu titlu de **garanție de bună execuție a contractului, suma de** Euro, reprezentând contravaloarea prețului închirierii, calculată pentru o perioadă de **3 (trei) luni, constituită în Lei, la cursul de schimb al BNR EURO/LEU valabil în ziua constituirii garanției**, sub formă de scrisoare de garanție bancară sau depozit bancar. Garanția de bună execuție se va depune la o banca din România într-un cont special, la dispoziția ASSMB. Locatarul este de drept în întârziere, în cazul neconstituirii garanției de bună execuție, în termenul anterior menționat.

7.5.1. În cazul în care Locatarul nu constituie garanția de bună execuție în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere, acesta se află de drept în întârziere la expirarea celor 5 zile lucrătoare, iar contractul se reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu, Locatarul având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea Locatarului cu proces-verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, achitând sumele datorate până la data predării spațiului, precum și orice alte sume imputabile Locatarului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente etc.)

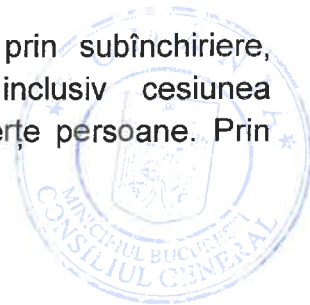
7.5.2. În caz de neachitare a prețului închirierii, a utilităților și a majorărilor de întârziere de către locatar, precum și în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice actuale a spațiului închiriat, locatarul este în drept să rețină din garanția de bună execuție, sumele datorate pentru acoperirea prejudiciilor.

7.5.3. Garanția de bună execuție va putea fi eliberată locatarului, în termen de 30 de zile de la încetarea contractului, numai pe baza unei notificări din partea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București către banca care a emis scrisoarea de garanție sau a constituit depozitul bancar, la solicitarea scrisă a locatarului și numai după predarea amplasamentului către locator, pe bază de proces-verbal și achitarea tuturor obligațiilor de plată.

7.6. Orice lucrări necesare punerii în funcțiune, contorizare utilități și întreținerii amplasamentului se vor executa de locatar, la timp, în bune condiții, cu fonduri financiare și forțe proprii, fără pretenția rambursării contravalorii manoperei și a materialelor consumate. Respectivele lucrări se vor face doar cu acordul prealabil scris al locatorului, precum și cu obținerea tuturor autorizațiilor legale. La încetarea contractului de închiriere, dotările/amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatarului.

7.7. Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului închiriat ori să realizeze modificări structurale a acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare, pentru aducerea spațiului la starea inițială, în termen de cel mult 5(cinci) de zile de la data constatării unor astfel de situații.

7.8. Este interzis locatarului să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, asociere, colaborare, comodat, locație totală sau parțială, inclusiv cesiunea amplasamentului închiriat sau prin contract de sponsorizare, unei terțe persoane. Prin



Încălcarea acestei obligații, Locatarul se află de drept în întârziere, iar contractul se reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu, acesta având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea Locatarului cu proces-verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, achitând sumele datorate până la data predării spațiului, precum și orice alte sume imputabile Locatarului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente etc.)

7.9. Locatarul nu își va putea modifica obiectul de activitate, astfel încât să nu mai aibă incluse în actul constitutiv și autorizate, activitățile corespunzătoare codurilor CAEN ce fac obiectul prezentului contract. În acest sens, Locatarul are obligația să comunice, de îndată, locatorului orice modificare a actelor de constituire a societății.

7.10. Să nu aducă modificări la structura interioară și exterioară a amplasamentului, fără să obțină acordul prealabil în scris al locatorului și condiționat de obținerea autorizațiilor și avizelor necesare, cu aplicarea corespunzătoare a alin. 7.6.

7.11. Taxele locale, precum și utilitățile consumate sunt în sarcina locatarului.

7.12. Neutilizarea amplasamentului în anumite perioade ale anului din motive dependente de locatar nu exclude plata chiriei pentru respectivele perioade.

7.13. La expirarea termenului de închiriere, locatarul va preda amplasamentul închiriat în bună stare de funcționare fără nicio pretenție față de A.S.S.M.B., având obligația de a plăti daunele cauzate ca urmare a deteriorării amplasamentului și a dotărilor acestuia (instalație electrică, apă, canalizare, ventilație, climatizare, placaje pardoseli și pereți etc.). În situația în care se constată că garanția de bună execuție nu acoperă valoarea daunelor provocate, locatarul se obligă să achite diferența fără nicio obiecție.

7.14. Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând fără a se limita:

- a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006;
- b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 21 iulie 2006;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.196 din 30 decembrie 2005, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Reglementările europene referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.

Locatarul va asigura personalului propriu echipament adecvat.

7.15. Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul propriu al locatarului, atrage în sarcina acestuia întreaga răspundere administrativă, materială, civilă



sau penală, după caz.

7.16. Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfășurării activității în spațiul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu acesta, potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a locatarului.

7.17. Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.

7.18. Locatarul are obligația de a încheia un contract de asigurare cu o societate specializată pentru spațiul pe care îl va închiria, orice risc privind deteriorarea acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar.

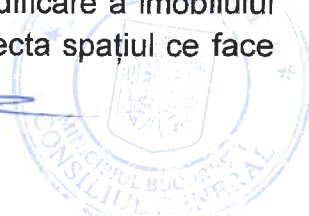
7.19. Dacă sunt necesare lucrări de consolidare ce necesită încetarea activității Locatarului, acesta va evacua spațiul ce face obiectul contractului, pe perioada executării lucrărilor și va fi scutit de plata chiriei, pentru perioada respectivă.

8. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații.

- a). la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- b). prin acordul scris al părților;
- c). în cazul nerespectării obligațiilor legale și contractuale, de către Locatar, prin rezilierea contractului în virtutea pactului comisoriu, în cazurile prevăzute la art. 2.3., 5.9., 7.5.1., 7.7., 7.8., 7.10;
- d). în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către Locator, fără plata vreunbei despăgubiri;
- e). la dispariția bunului închiriat, dintr-o cauză de forță majoră sau în cazul imposibilității obiective a Locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plată;
- f). în cazul în care locatarul aduce daune spațiului închiriat;
- g). locatarul nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute în prezentul contract de închiriere, iar aceasta neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 (cinci) de zile calendaristice de la notificarea în scris ("Notificare de informare") trimisă Locatarului de către Locator;
- h). la deschiderea procedurii insolvenței judiciare sau falimentului împotriva Locatarului;
- i). alte cauze, conform prevederilor contractuale și legale aplicabile.

8.2. Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care Consiliul General al Municipiului București prin A.S.S.M.B. hotărăște executarea unor lucrări de modernizare sau modificare a imobilului în care își desfășoară activitatea unitatea sanitară și care ar putea afecta spațiul ce face



obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data incidenței unei asemenea situații.

8.3. La încetarea/rezilierea contractului înainte de termen, în cazul în care locatarul nu eliberează spațiul, în termenul pentru care a fost notificat, acesta se obligă să plătească despăgubiri pentru fiecare zi de întârziere peste termenul de eliberare, în valoare egală cu 5% din valoarea chiriei anuale/pe zi, până la data eliberării integrale. Rezilierea va produce efecte pentru viitor și nu va afecta obligațiile de plată scadente anterior datei rezilierii.

8.4. La expirarea termenului de închiriere, locatarul se obligă să elibereze amplasamentul și să-l predea locatorului în stare de funcționare, pe bază de proces-verbal. În caz contrar, obligațiile de plată stabilite prin contractul de închiriere subzistă până la efectivă predare sau evacuare a amplasamentului.

9. LITIGII

9.1. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare, sunt de competența instanțelor judecătorești române de la sediul Locatorului.

9.2. Dreptul aplicabil părților contractuale este dreptul român.

10. FORȚA MAJORĂ

10.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor din contract.

10.2. Prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților, imprevizibil și inevitabil apărut după intrarea în vigoare a contractului și care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile contractului.

10.3. Cazul de forță majoră se va comunica celeilalte părți de partea interesată, în termen de 5 zile prin e-mail, fax sau telefon, urmat de o scrisoare recomandată sau mențiunea constatării evenimentului de acest gen de către organele competente.

10.4. În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 (șase) luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra executării clauzelor contractuale în viitor.

10.5. În cazul imposibilității de exploatare din cauze obiective a amplasamentului ce face obiectul prezentului contract, justificate de părți, contractul își încetează valabilitatea la solicitarea uneia din părți.

11. MODALITĂȚI DE CORESPONDENȚĂ A PĂRȚILOR

11.1 Orice corespondență între părțile prezentului contract se va purta în scris, prin e-

mail, fax, scrisoare recomandată cu confirmare de primire la următoarele adrese:

- LOCATOR: Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București - B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București;

- LOCATAR: cu sediul în București, Str. nr., bl., sc., ap., Sector

11.2 Orice modificare a adresei oricăreia dintre părți va fi comunicată celeilalte părți în termen de o zi de la data modificării.

12. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

12.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

13. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

13.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

14. ACCEPTAREA

14.1. Subsemnatul,, în calitate de Administrator al societății, Locatar al spațiului ce face obiectul prezentului contract, declar că am vizitat ă n detaliu spațiul și că accept toate condițiile prezentului contract de închiriere neavând nicio pretenție pentru vreo reparație sau ameliorare față de ceea ce s-a constatat.

15. DISPOZITII FINALE

15.1 Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți contractante.

15.2. La încheierea prezentului contract, locatarul va da o declarație autentificată de un birou notarial (angajament de evacuare) prin care va fi de acord cu evacuarea sa necondiționată în situația nerespectării clauzelor contractuale sau în situațiile de neîndeplinire a obligațiilor contractuale,, declarație care va constitui titlu executoriu de evacuare, ce se va anexa la contract, devenind parte integrantă a contractului (Anexa nr. 2).

15.3. În baza titlului executoriu reprezentat de angajamentul de evacuare (Anexa nr. 2), în caz de refuz a eliberării de bună voie a amplasamentului închiriat, locatorul are dreptul să-l evacueze pe locatar, fără a mai fi necesară obținerea unei hotărâri judecătorești de evacuare și fără punere în întârziere.

15.4. La încetarea prezentului contract de închiriere, locatarul va preda bunurile închiriate numai locatorului, sau împuterniciților acestuia pe bază de proces – verbal (încheiat în două exemplare) și va face dovada achitării obligațiilor de plată ce îi incumbă. Acele

obligații scadente neachitate la data semnării procesului-verbal de predare, rămân în sarcina locatarului, independent de semnarea procesului-verbal de predare-primire.

15.5. Prezentul contract de închiriere, împreună cu Anexa nr. 1 reprezentând fișa de amplasament a spațiului închiriat, Anexa nr. 2 reprezentând angajamentul de evacuare, Anexa nr. 3 reprezentând fișa de calcul a chiriei și Anexa nr. 4 reprezentând procesul verbal de predare-primire a spațiului închiriat, fac parte integrantă din cuprinsul său și reprezintă voința părților.

15.6. Locatorul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al amplasamentului, ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract și locatarul nu este în drept să pretindă niciun fel de despăgubiri de la locator.

15.7. Prezentul contract se completează cu dispozițiile în materie, ale Noului Cod Civil.

15.8. Prezentul contract de închiriere a fost încheiat în 2 (două) exemplare, astăzi, data semnării lui.

LOCATOR,

ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI

prin Director General

.....

LOCATAR,

.....

prin Administrator

.....

Director General Adjunct

.....

Director Economic

.....

Director Patrimoniu

.....

Șef Serviciu Urmărire Contracte

.....



Direcția Juridică

.....

Vizat de legalitate

Cons. Jr.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

ANGAJAMENT DE EVACUARE

Subsemnatul(a)....., cetățean..... cu domiciliul înstr.....nr..... bloc, scara....., etaj....., ap....., sector/judet....., posesor al B.I./C.I. seria....., nr....., eliberat(ă) de....., la data de....., având CNP.....,

Cunoscând prevederile Codului Penal referitoare la falsul în declarații, declar următoarele:

În calitate de reprezentant legal al S.C. cu sediul în, tel.:....., fax:....., e-mail:....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Judecătoria, sub nr. de ordine....., având cod unic de înregistrare....., nu voi formula nicio pretenție de orice natură de la Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București în cazul evacuării din amplasamentul aparținând domeniului public al Municipiului București și aflat în administrarea A.S.S.M.B., situat în incinta Spitalului.....cu sediul în București, Str....., nr....., sector....., spațiu în suprafață dem.p., pentru care încheiem contract de închiriere cu A.S.S.M.B. în urma adjudecării licitației publice din data de.....

Declar totodată, că mă oblig să eliberez spațiul mai sus menționat în termen de 30 de zile de la notificare.

Dau prezenta declarație pe propria răspundere pentru care semnez în fața notarului public, pentru a servi organelor competente.

Data.....
Semnatura.....



DIRECTORULUI GENERAL AL ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI



FIȘĂ AMPLASAMENT

1. Date privind identificarea amplasamentului

1.1. Denumire:

1.2. Adresa: Spitalului din București, Str. nr., Sector

1.3. Proprietar: Municipiul București;

1.4. Titular al dreptului de administrare: Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

1.5. Profilul de activitate: coduri CAEN conform caiet de sarcini – (comercializarea de produse alimentare);

1.6. Zona de amplasare: zona, conform anexei nr.5 din H.C.G.M.B. 426/2018.

2. Date privind amplasamentul:

2.1. Utilități:

- încălzire –

- apă –

- canalizare –

- electricitate –

3. Suprafața m.p.

4. Valoarea chiriei lunare:

- Chiria lunară pentru folosirea spațiului închiriat, ce face obiectul prezentului contract este de **Euro/mp x 16 mp**, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de, respectiv **Euro/lună** pentru suprafața închiriată de m.p., **cu excepția** situației în care spațiul ce face obiectul închirierii, nu beneficiază de toate utilitățile prevăzute în *Anexa nr. 1 la Contractul de închiriere*, caz în care la tariful de bază prevăzut în Anexa nr. 5 a HCGMB nr. 426/2018 se aplică o reducere de 30%;

- Chiria pentru amplasament se va plăti lunar începând cu data încheierii contractului.



FIȘA DE CALCUL A CHIRIEI

1. **Suprafata:** m.p.

2. **Chiria:**

- chirie amplasament = $S \times C^*$, calculată la cursul oficial LEU/EURO al B.N.R valabil la data facturării

* $S = \text{suprafata}$; $C = \text{chiria}$

- la tariful de bază de euro/mp/lună, se aplică o reducere de 30%, conform Anexei nr. 5 a HCGMB nr. 426/2018 rezultând un preț al chiriei lunar de **Euro/lună pentru suprafața închiriată de mp.**

NOTA:

Plata chiriei se face lunar (prin transfer bancar), în contul RO74TREZ7005006XXX002371 deschis la Trezoreria Municipiului București, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale, conform Art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 72/2013. Facturarea se va face în Lei, pentru luna în curs, la cursul LEI/EURO comunicat de BNR, valabil la data emiterii facturii.

Având în vedere prevederile art. 292 alin. (2) lit. c) din Codul Fiscal, din punct de vedere fiscal, închirierea unui bun imobil este o operațiune scutită de taxa pe valoarea adăugată (fără TVA). Astfel, Locatorul va emite facturi fără T.V.A., în condițiile în care aceasta nu este plătitoare de T.V.A.

Valoarea chiriei/mp se va menține pe toată perioada de valabilitate a contractului.

Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR Leu/Euro, de la data încheierii prezentului contract.

În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligația de plată a chiriei, în termenul scadent, este obligat la plata unei penalități de 5% pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a debitului principal. Penalitățile de întârziere vor fi facturate distinct.

Totalul penalităților de întârziere datorate de Locatar, pot depăși valoarea debitului principal.



The image shows a handwritten signature in blue ink on the left. To the right, there are two official stamps. The top one is a circular stamp of the Municipality of Bucharest, Romania, with the text 'ROMANIA' at the top and 'MUNICIPIUL BUCUREȘTI' at the bottom. Below it is another circular stamp from the 'Primăria Municipiului București' (Municipality of Bucharest), specifically for the 'Direcția Patrimoniu' (Patrimony Directorate), also with 'ROMANIA' at the bottom. A second handwritten signature in blue ink is written over the bottom stamp.

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE
a spatiului cu altă destinație situat în incinta
Spitalului Clinic
Încheiat astăzi 20.05.2019

Art. 1. În baza Contractului de închiriere înregistrat la **ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI** sub nrdin data de....., se încheie prezentul proces verbal prin care A.S.S.M.B., prin reprezentanții:

.....
.....
.....

în baza Deciziei Directorului General nr., **predă**
și societatea reprezentată de
DI./D-na, legitimat(ă) cu B.I./C.I./ seria.....nr. eliberat(ă) de.....,
la data de....., în calitate de locatar, **primește** spațiul cu altă destinație și terenul aferent acestuia.

Art.2. Starea în care se predă și se primește spațiul cu altă destinație, situat în incinta Spitalului
..... din București, Str. nr., Sector , este prevăzută în Procesul
Verbal de Constatare – anexă la prezentul proces verbal de predare-primire.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit astăzi,, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

AM PREDAT,
LOCATOR –A.S.S.M.B.

AM PRIMIT,
LOCATAR

.....
.....
prin
.....
.....



Fișa cu informații generale privind ofertantul

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare: __(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)__
6. Obiectul de activitate, pe domenii: __(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)__
7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: __(adrese complete, telefon/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)__

Data

Semnătura



Formularul nr. 3

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
DE PARTICIPARE**

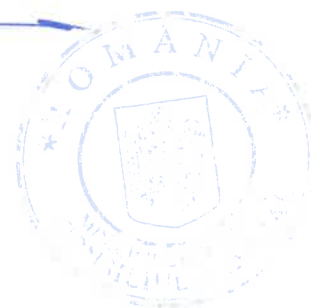
Subsemnatul(a)(se inserează numele persoanei fizice/reprezentatului operatorului economic - persoană juridică), în calitate de ofertant la procedura de licitație publică pentru închirierea spațiului situat în..... organizată de ASSMB, declar pe proprie răspundere că nu ma aflu în următoarele situații:

- a) Nu ma aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- b) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- c) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- d) Nu am participat anterior la pregătirea procedurii care să conducă la o distorsionare a concurenței;
- e) Nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract încheiat cu Municipiul București sau unități subordonate ale acestuia, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alt sancțiuni comparabile;
- f) Nu mă fac vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Comisiei, am prezentat aceste informații solicitate sau sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- g) Nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al Comisiei, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii și nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor Comisiei privind excluderea mea din procedura.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că, Comisia are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

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

Ofertant,



DECLARAȚIE

pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese

Subsemnatul/a, având funcția de în cadrul în calitate de ofertant în procesul de licitație publică pentru spațiul din....., declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- ✓ nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din Comisia de evaluare a ofertelor;

Confirm că, în situația în care aș descoperi, în cursul derulării procedurii de licitație, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din procesul de ofertare.

Data

Semnătura



A handwritten signature in blue ink is written above a circular blue stamp. The stamp contains the text "COMUNA" at the top and "MUNICIPIUL BUCUREȘTI" at the bottom, with a central emblem. A long horizontal line is drawn across the stamp.

Formularul nr. 5

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Domnilor,

1. Examinând documentația de licitație, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să închiriem spațiul situat în

_____, pentru suma de _____ lei, reprezentând _____ euro,

(suma în litere și în cifre)

(suma în litere și în cifre)

ceea ce înseamnă că oferim o chirie lunară de _____/mp, conform Anexei nr. 5 la HCGMB nr. 426/2018

(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem spațiul conform cerințelor caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de _____

_____ zile, respectiv până la data de _____, și

(durata în litere și cifre)

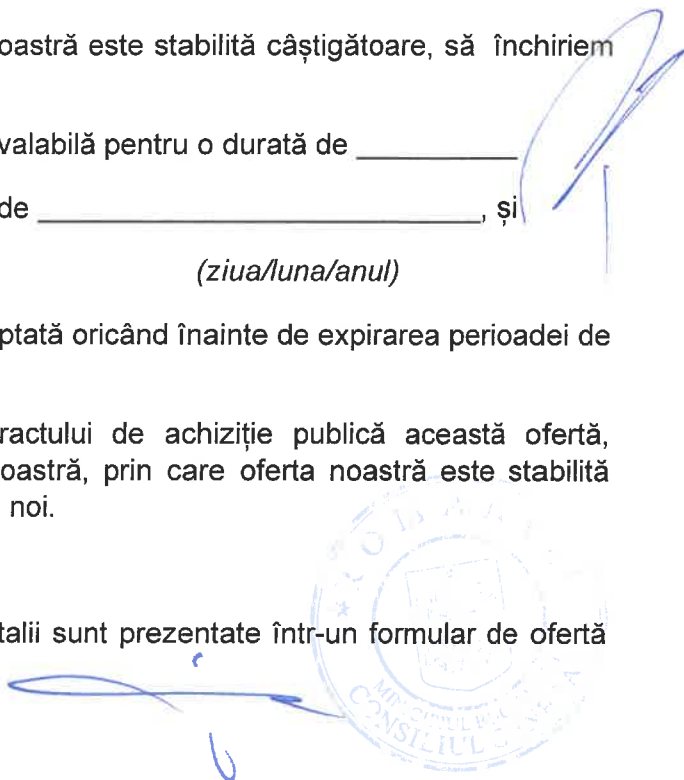
(ziua/luna/anul)

ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. 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 angajant între noi.

5. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă



separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să consimțim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de licitație.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnatura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)



Handwritten signature in blue ink. Below it is a circular official stamp of Romania, containing the text: ROMÂNIA, REPUBLICA ROMÂNIA. Above the stamp is another handwritten signature in blue ink.

CAIETUL DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică și adjudecare la cel mai mare preț oferit, a spațiului cu altă destinație situat în incinta Spitalului din București aflat în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București

CAPITOLUL I

Datele de identificare ale locatorului (titularul dreptului de administrare)

Prezentul Caiet de Sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 254 din 23.04.2019, în vederea organizării unei licitații ce are ca obiect închirierea unor spații cu altă destinație.

Organizatorul licitației este Primăria Generală a Municipiului București, prin Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, cu domiciliul fiscal în Str. Sfânta Ecaterina, Nr. 3, Sector 4, București, telefon: 021.310.10.59, fax 021.310.10.59, CIF 25502860, cont RO74TREZ7005006XXX002371, deschis la Trezoreria Municipiului București.

Spațiile se află în proprietatea publică a Unității Administrativ Teritoriale și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform Legii 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a OUG nr. 162/2008 și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 81 din 14.02.2020.

CAPITOLUL II

Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii

Spațiul oferit spre închiriere este situat în incinta Spitalului cu sediul în București, Strada, Nr., Sector, cod poștal și are o suprafață totală demp (situat), ZONA, conform anexei nr. 5 a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 426/2018.

Date privind dotările spațiului oferit spre închiriere (utilități):

- încălzire
- apă
- canalizare



- electricitate

Spațiul se află în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform Hotărârii Guvernului nr. 1096/2002 și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 425/22.12.2008, și a altor H.C.G.M.B. apărute ulterior prin care s-au preluat spații cu destinație medicală.

CAPITOLUL III

Condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat

Destinația spațiului de închiriat este pentru desfășurarea de **activități comerciale privind:**

Destinația spațiului dat spre închiriere are ca scop desfășurarea activităților comerciale, fiind interzise vânzarea de țigări și alcool, precum și orice alte activități comerciale care sunt interzise conform legislației în vigoare a se desfășura în unitățile spitalicești (**se va detalia activitatea comercială ce urmează a se desfășura conform solicitărilor și datelor transmise de către spitale**). Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.

Spațiile sunt împărțite pe loturi, în funcție de zonele în care sunt localizate imobilele, conform Anexei nr. 5 din Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 426 din 26.07.2018.

Anexa nr. 5 din H.C.G.M.B. nr. 426/26.07.2018 reprezintă parte integrantă din prezenta procedura și modalitatea pe baza căreia se vor delimita zonele și stabili tarifele de închiriere stabilite pentru exploatarea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință și a terenurilor aferente.

La tarifele de bază prevăzute în Anexa 5 din HCGMB nr. 426/2018 se pot aplica următoarele corecții:

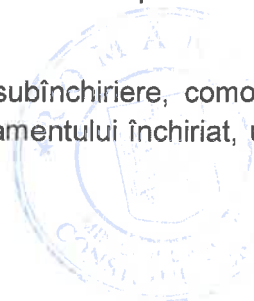
a) O reducere de 30% a tarifului de bază pentru spațiile care nu sunt dotate cu încălzire/apă/canalizare/electricitate;

Ofertantul declarat câștigător al procedurii de licitație își asumă obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității în spațiul închiriat.

Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de locatar. La încetarea contractului de închiriere, dotările/amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatorului.

Neutilizarea amplasamentului în anumite perioade ale anului din motive dependente de locatar nu exclude plata chiriei pentru aceste perioade.

Este interzis locatarului să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, comodat, asociere, colaborare, locație totală sau parțială, inclusiv cesiunea amplasamentului închiriat, unei terțe persoane sau să modifice profilul de activitate



Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând fără a se limita:

- a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006;
- b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 21 iulie 2006;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.196 din 30 decembrie 2005, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Reglementările europene referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.

Locatarul va asigura personalului propriu echipament adecvat.

Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.

Locatarul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, asigurării sănătății și securității în muncă a personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidentare, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Efectuarea instructajelor în materie cade, exclusiv, în sarcina locatarului.

Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor, pentru activitățile desfășurate de personalul propriu, atrage în sarcina locatarului întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.

Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfășurării activității în spațiul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu acesta, potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a locatarului.

Utilitățile (încălzire, apă, canalizare, electricitate – după caz) vor fi plătite de locatar, acesta având obligația de a achiziționa contoare pasante pentru fiecare utilitate în parte, în locațiile unde există posibilitatea de racordare la acestea.

Factura aferentă cotelor de utilități pentru spațiile închiriate în baza contractelor, va fi emisă de către unitatea sanitară aflată în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, efectuându-se astfel reconstituirea cheltuielilor cu utilitățile (încălzire, apă, canalizare, electricitate etc.) la nivel de unitate sanitară.

Cu privire la orice amenajare a spațiului ce va face obiectul închirierii, locatarul va solicita în scris, în mod obligatoriu, acordul locatorului.

Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului închiriat ori să realizeze modificări structurale ale acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lui la starea inițială în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării unor astfel de situații.

Locatarul are obligația de a încheia un contract de asigurare cu o societate specializată



[Handwritten signature]



pentru spațiul pe care îl va închiria, orice risc privind deteriorarea acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar.

CAPITOLUL IV

Prețul minim de pornire a licitației, respectiv chiria minimă

Prețul de pornire al licitației este în conformitate cu prevederile legale, cu luarea în considerare a prevederilor Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 426/2018, anexa nr. 5, și în funcție de profilul activității agentului comercial și de zonele în care sunt localizate imobilele, respectiv EURO (fără TVA)/mp/lună pentru spațiul care face obiectul prezentului caiet de sarcini, astfel:

| Nr. crt. | Profilul activității | EURO (fără TVA)/mp/lună | | | |
|----------|---|-------------------------|--------|---------|----------|
| | | Zona 0 | Zona I | Zona II | Zona III |
| 1 | Cod CAEN 46, 47, 77 Unități de comercializare produse alimentare și nealimentare, farmacii, cofetării, patiserii, internet café, vânzare cu amănuntul de produse n.c.a-sandwich, supe, ciorbe, pizza, fast-food, show-room-uri (birourile și depozitele aferente 50% din tariful de bază), mai puțin subsolul/pivnița aferente care se vor tarif. conf. pct. 10 din Anexa nr. 5 din HCGMB 426/2018 | 12,00 | 10,00 | 9,00 | 9,00 |
| 2 | Cod CAEN 1013, 1071, 3312, 3313, 3314, 49, 60, 61, 75, 81, 86, 95, 96 Spații pentru producție și prestări de servicii și pentru activități medicale-cabinete medicale (medicină de familie, stomatologie, recuperare, cabinete de specialitate, laboratoare, etc.), inclusiv birourile, depozitele și depozitele aferente, mai puțin subsolul/pivnița aferente care se vor tarifa conf. pct. 10 din Anexa nr. 5 din HCGMB 426/2018 | 8,00 | 7,00 | 5,00 | 3,50 |

Prețul care stabilește oferta câștigătoare va fi plătit lunar, în lei, la cursul de schimb al BNR euro/leu **valabil la data emiterii facturii**, în contul, deschis la Trezoreria Municipiului București.

Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR Leu/Euro, de la data încheierii contractului de închiriere.

Chiria lunară se actualizează automat cu indicele de inflație, în fiecare an, fără a mai fi necesară încheierea unui act adițional la contractul de închiriere.

A.S.S.M.B. nu este înregistrat în scopuri de TVA.



CAPITOLUL V

Cuquantumul garanției de participare și cel al garanției de bună execuție contractuală

1. Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul, deschis la Trezoreria Municipiului București, până cel târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi în cuantum de:

- 3 (trei) chirii lunare la valoarea de la care porneste licitația (prețului minim de pornire a licitației/metru pătrat x suprafața închiriată x 3)

Se va plăti echivalentul în lei al sumei din ziua constituirii garanției de participare.

Garanția de participare se reține în următoarele cazuri:

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul nu a constituit garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere;
- refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de 15 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, în cazul în care nu se depun contestații sau de la soluționarea contestațiilor, după caz, situație în care termenele se vor decala în consecință.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărei ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie acestuia în cel mult 15 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează acestora, în cel mult 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător, pe baza unei cereri scrise.

Valabilitatea garanției de participare este de 60 de zile de la data depunerii ofertei.

2. Garanția de bună execuție contractuală se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul, deschis la Trezoreria Municipiului București, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

Valoarea garanției de bună execuție reprezintă contravaloarea prețului chiriei, respectiv a ofertei financiare declarate câștigătoare, calculată pentru o perioadă de 3 (trei) luni.

Garanția de bună execuție se va constitui în lei, la cursul de schimb al BNR euro/leu, valabil la data constituirii.

Garanția de bună execuție se reține:

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei timp de 60 de zile;
- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile;



- în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice actuale a spațiului.

Garanția de bună execuție se restituie în termen de 30 de zile de la încetarea contractului de închiriere, în baza unei cereri scrise a locatarului și numai după predarea amplasamentului către locator, pe bază de proces-verbal și achitarea tuturor obligațiilor de plată.

Date pentru constituirea garanțiilor (de participare și de bună execuție) prin ordin de plată:

- Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București
- CIF 25502860
- cont RO74TREZ7005006XXX00237, deschis la Trezoreria Municipiului București

CAPITOLUL VI

Cerințe privind calificarea ofertanților

Documente de calificare/Cerințe privind calificarea ofertanților:

- Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse;
- Fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
- Declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant (Formularul 3);
- Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie conformă cu originalul și documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului (actul constitutiv în copie conformă cu originalul pentru persoanele juridice și copie conformă cu originalul a CIF);
- Certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului valabil la data desfășurării procedurii, în copie conformă cu originalul;
- Copie conformă cu originalul a actului de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de licitație a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (împuternicire/procură legalizată dacă este cazul);
- Declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese astfel cum sunt prevăzute în Formularul 4;
- Ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice în copie conformă cu originalul (necesar doar pentru persoanele care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil);
- Dovada că ofertantul nu are datorii față de Municipiul București în copie conformă cu originalul;
- Documente care să ateste faptul că ofertantul nu a suferit condamnări penale, în copie conformă cu originalul (Cazier judiciar, Cazier fiscal);
- Documente privind situația de personal a ofertantului;
- Alte documente, în funcție de cerințele profilului de activitate, specificate în caietul de sarcini.

Toate documentele solicitate trebuie să aibă mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL,



data conformității, numele și prenumele ofertantului și semnătura acestuia.

CAPITOLUL VII

Oferta financiară

„Oferta Financiară” se completează conform formularului nr. 5, fiind exprimată în euro/mp/lună (formularul face parte din documentația de licitație) și se introduce în plicul interior, conform regulilor formale de prezentare și depunere a ofertelor.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor și are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate a acesteia.

CAPITOLUL VIII

Criteriul de atribuire utilizat

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit pe metru pătrat.

Procedura de închiriere utilizată este licitație publică în plic închis și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

Prețul de pornire al licitației va fi conform zonelor desemnate în Anexa nr. 5 la H.C.G.M.B. nr. 426/2018.

CAPITOLUL IX

Subînchirierea bunului sau cesionarea dreptului de locațiune

Se interzice subînchirierea spațiului, total sau parțial, precum și cesionarea dreptului de locațiune. De asemenea, spațiul închiriat nu poate fi grevat de vreo sarcină și nu poate face obiectul vreunui contract de asociere, colaborare ori a altui tip de contract încheiat de locatar cu terți.

Încălcarea acestor cerințe atrage rezilierea de îndată a contractului de închiriere, fără îndeplinirea vreunei proceduri prealabile (cu excepția notificării încetării contractului prin executor judecătoresc) ori a altei formalități.

Dacă una din părți nu își îndeplinește obligațiile menționate, contractul de închiriere se consideră desființat de drept, fără intervenția instanțelor de judecată, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără nicio altă formalitate prealabilă.



CAPITOLUL X

Durata închirierii, posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere prin act adițional și a încetării contractului înainte de termen

Durata contractului de închiriere este de 2 (doi) ani cu posibilitate de prelungire prin acordul părților, prin act adițional, pentru o durată de maxim 2 (doi) ani în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți, pentru o perioadă care nu poate depăși termenul inițial, respectiv 2 (doi) ani.

Încetarea contractului de închiriere înainte de termen, poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor legale și contractuale, de către Locatar, prin rezilierea contractului în virtutea pactului comisoriu;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către Locator, fără plata vreunbei despăgubiri;
- e) la dispariția bunului închiriat, dintr-o cauză de forță majoră sau în cazul imposibilității obiective a Locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plată;
- f) în cazul în care locatarul aduce daune spațiului închiriat;
- g) locatarul nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute în prezentul contract de închiriere, iar aceasta neîndeplinire continuă, pentru o perioada mai mare de 5 (cinci) de zile calendaristice de la notificarea în scris ("Notificare de informare") trimisă Locatarului de către Locator;
- h) la deschiderea procedurii insolvenței judiciare sau falimentului împotriva Locatarului;
- i) alte cauze, conform prevederilor contractuale și legale aplicabile.

Contract de închiriere încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care Consiliul General al Municipiului București prin A.S.S.M.B. hotărăște executarea unor lucrări de modernizare sau modificare a imobilului în care își desfășoară activitatea unitatea sanitară și care ar putea afecta spațiul ce face obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 5 (cinci) zile înainte de data incidentei unei asemenea situații.

La expirarea termenului de închiriere, locatarul se obliga sa elibereze amplasamentul si sa-l predea locatorului, pe baza de proces-verbal in stare de functionare, in caz contrar, obligatiile de plata stabilite prin contractul de inchiriere curg pana la efectiva predare sau evacuare a amplasamentului.



Handwritten signature in blue ink.



La încheierea contractului de închiriere locatarul va da o declarație autentificată de către notarul public (angajament de evacuare) prin care va fi de acord cu evacuarea sa necondiționată în situația nerespectării clauzelor contractuale, declarație care va constitui titlu executoriu de evacuare, ce se va anexa la contractul de închiriere, fiind parte integrantă a acestuia.

CAPITOLUL XI

Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor

Secțiunea 1. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Oferta va conține:

1. Documentele de calificare
2. Oferta financiară completată conform Formularului nr. 5

Oferta financiară va fi introdusă în **PLICUL INTERIOR** care va fi inscripționat cu mențiunea „OFERTĂ FINANCIARĂ”. **PLICUL INTERIOR** se sigilează și se va introduce în **PLICUL EXTERIOR** alături de documentele de calificare prevăzute la Capitolul VI din prezentul Caiet de sarcini.

PLICUL EXTERIOR trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa locatorului (titularul dreptului de administrare) și cu inscripția „**A nu se deschide înainte de data de, ora**” și va indica bunul imobil pentru care se va face ofertarea.

Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie ștampilate și semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neirradiabilă și semnate pe fiecare pagină de ofertant sau reprezentantul ofertantului, iar pentru documentele emise de instituții, acestea trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta.

Cererea de participare la licitație (Formularul nr. 1) se depune la sediul ASSMB cu număr de înregistrare, până cel târziu la termenul limită de depunere a ofertelor menționat în anunțul de organizare a licitației. Prin semnarea și depunerea acestei cereri, ofertantul confirmă faptul că și-a însușit cerințele înscrise în documentația de licitație, precum și faptul că este de acord cu acestea.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a vertical line.



Cererea de participare la licitație și Garanția de participare se depun împreună cu oferta în afara plicului exterior.

Oferta se depune până cel târziu la **data de**, **ora**, în plic sigilat, la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București situat în B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București.

Secțiunea 2. Data, ora și locul deschiderii ofertelor

Data și ora deschiderii ofertei:, ora

Deschiderea plicurilor va avea loc la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București situat în B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

CAPITOLUL XII

Condiții pentru participanții la ședința de deschidere

La licitația de închiriere pot participa ofertanții, în nume propriu, sau reprezentanții împuterniciți ai acestora.

CAPITOLUL XIII

Alte prevederi

Prezentul Caiet de sarcini constituie anexă la contractul de închiriere care va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător cu ocazia derulării procedurii de licitație publică și pe care îl completează în mod corespunzător.

Participarea la licitația publică este permisă persoanelor juridice române și străine, constituite în condițiile legii.

Ofertele pentru procedura de închiriere a spațiului cu altă destinație, se vor elabora și prezenta conform prezentelor instrucțiuni întocmite în conformitate cu documentația de licitație.



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, elongated shape.



Clarificări la documentația de licitație

Oricine este interesat are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de licitație în termen de **5 zile lucrătoare** de la data publicării Anunțului de organizarea a licitației.

Răspunsurile la solicitările de clarificare se vor comunica prin publicarea pe site-ul www.assmb.ro în termen de **3 (trei) zile lucrătoare** de la primirea solicitării de clarificare.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de participare, răspunsul ASSMB la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 5 zile calendaristice, înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Nu se va răspunde solicitărilor de clarificări care:

- sunt înregistrate cu mai puțin de 5 zile înainte de data și ora limită de depunere a ofertelor.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise numai în scris către locator (titularul dreptului de administrare).

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii (la ofertant), respectiv în momentul primirii (la sediul locatorului).

Documentele scrise pot fi transmise și prin poștă (cu confirmare de primire).

Căi de atac

Eventualele contestații se depun la sediul ASSMB din B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București, **în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor.**

Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor se comunică contestatorului în termen de cel mult **3 (trei) zile lucrătoare** de la primirea și înregistrarea contestației.

Prezentul Caiet de sarcini se completează, în mod corespunzător cu prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 426 din 26.07.2018.



Întocmit,



ANUNT DE ORGANIZARE A LICITAȚIEI

ADMINISTRATIA SPITALELOR SI SERVICIILOR MEDICALE BUCURESTI, cu domiciliul fiscal in Bucuresti, Str. Sf. Ecaterina nr.3, sector 4, tel: 021 310 10 59, fax: 021 310 10 59, organizează licitație publică în vederea închirierii spațiului situat în incinta Spitalului..... din București, str. nr. ..., sector....., în suprafață dem.p., cu următoarea destinație.....

Licitația are loc în ziua de....., ora..... la sediul **ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI** din B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București.

În caz de neajudecare, licitația se repetă în ziua de.....ora..... și în ziua de.....ora dela aceeași adresă.

Documentația privind condițiile de participare se poate descărca de pe site-ul www.assmb.ro sau se poate ridica de la sediul **ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI** din B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București, tel: 021 310 10 59, fax: 021 310 10 59.

Ofertele împreună cu celelalte documente se depun la secretariatul **ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI** din B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București, tel: 021 310 10 59, fax: 021 310 10 59, până la data de..... ora de.....

Garanția de participare se exprimă în lei și se constituie prin scrisoare de garanție bancară, care se prezintă în original, sau se depune în contul A.S.S.M.B. nr., la deschis la Trezoreria Operativă a Municipiului București până la data și ora depunerii ofertei.

Informații suplimentare se pot obține la sediul **ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI** din B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București, tel: 0213101059.....persoană de contact.....

