

**DOCUMENTAȚIE PRIVIND PROCEDURA DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE
ÎNCHIRIERE
A UNUI IMOBIL
(CLĂDIRE EXISTENTĂ ȘI TEREN AFERENT)
PENTRU OIR POS DRU Nord-Est**

ANUNȚ

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în totalitate și fără restricții condițiile generale și particulare care guvernează aceasta procedura de atribuire, ca singura bază a acestei proceduri, indiferent care sunt condițiile proprii de închiriere ale ofertantului.

Ofertanții au obligația de a examina cu atenție Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil și de a pregăti oferta conform tuturor instrucțiunilor, formularelor, prevederilor contractuale și specificațiilor tehnice conținute în această Documentație.

Eșecul de a depune o ofertă care să conțină toate informațiile cerute în termenul prevăzut va duce la respingerea ofertei.

Nu se va ține cont de nici o exprimare a unei rezerve în ofertă cu privire la Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil. Orice exprimare a unei astfel de rezerve va duce la respingerea imediată a ofertei, fără nicio evaluare.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către operatorul economic ofertant, indiferent de rezultatul procedurii.

Cuprins

1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI	5
1.1 INFORMAȚII GENERALE	5
1.1.1 Informații privind Autoritatea contractantă:	5
1.1.2 Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului	5
1.1.3 Căi de atac	6
1.1.4 Sursa de finanțare a proiectului	6
1.1.5 Locul de procurare a documentației	6
1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI	6
1.2.1. DESCRIERE	6
1.2.2 Cantitatea și scopul contractului	7
1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE	7
1.3.1 Reguli Generale	7
1.3.2. CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE	8
1.3.3. INFORMAȚII TEHNICE SOLICITATE	9
1.4 PREZENTAREA OFERTEI	10
1.4.1 LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI	10
1.4.2 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI	10
1.4.3 DOCUMENTE DE CALIFICARE	10
1.4.4 CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE	10
1.4.5 CONȚINUTUL OFERTEI FINANCIARE	10
1.4.6 MONEDA ÎN CARE SE VA EXPRIMA PREȚUL OFERTEI	10
1.4.7 MODUL DE ELABORARE SI PREZENTARE A OFERTEI	10
1.5. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI	12
1.5.1. EVALUAREA ADMINISTRATIVĂ	12
1.5.2. EVALUAREA OFERTEI TEHNICE	12
1.5.3. EVALUAREA OFERTEI GLOBALE	12
1.5.4. DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE	13
1.5.5. INFORMARE OFERTANȚI	13
1.6. ATRIBUIREA SI SEMNAREA CONTRACTULUI	13

2.	CAIETUL DE SARCINI	15
	A Elemente componente obligatorii pentru spații închiriate	15
	B Caracteristici generale	15
	C Caracteristici tehnice specifice	15
	D Altele	16
3.	MODEL DE CONTRACT	17
4.	FORMULARE	24
	Formularul 1: Scrisoare de înaintare	24
	Formularul 2: Împuternicire	25
	Formularul 3: Formular de ofertă	26
	Formularul 4: Declarație privind eligibilitatea	27
	Formularul 5: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 - OUG. 34/2006	28
	Formularul 6: Declarație de integritate	29
	Formularul 7: Conformitate cu caietul de sarcini	30

1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1.1 INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în această documentație pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

1.1.1 Informații privind Autoritatea Contractantă:

Denumire oficiala: Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane–Regiunea Nord – Est	
Adresă: B-dul Republicii, nr. 12, jud. Neamț, cod 610005, Piatra Neamț, România	
Persoană de contact: În atenția: d-na Coculeana Diaconu	Telefon: +40233-231.950, +40233-231.956
E-mail: office@fsenordest.ro	Fax: +40233-231.950
Adresă de internet: www.fsenordest.ro	

1.1.2 Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului

ETAPA	DATA	ORA ¹⁾	LOCATIA
Lansarea procedurii (publicarea anunțului)	08.05.2014	-	
Termenul limită de înregistrare la registratura Autorității Contractante a solicitărilor de clarificări ⁴⁾	19.05.2014	14:00	OIR POS DRU Nord-Est
Termenul limită de transmitere a clarificărilor de către Autoritatea Contractantă ⁴⁾	21.05.2014	16:30	La potențialii ofertanți
Termen limită de depunere a ofertelor	23.05.2014	11:00	OIR POS DRU Nord-Est
Data sesiunii de deschidere a ofertelor ²⁾	23.05.2014	11:00	OIR POS DRU Nord-Est
Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului prin vizionare la fața locului.	23.05.2014		Adresa imobilelor prezentate în oferte
Data finalizării evaluării ofertelor ³⁾	23.05.2014		OIR POS DRU Nord-Est
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire ³⁾	23.05.2014		Tuturor ofertanților
Semnarea contractului ³⁾	27.05.2014		OIR POS DRU Nord-Est
Data de începere a contractului ³⁾ (data dării în folosință)	01.07.2014		Adresa imobilului

a spațiului închiriat			selectat
-----------------------	--	--	----------

- 1) Ora locală a autorității contractante
- 2) Pot să participe la sedința de deschidere a ofertelor pe lângă comisia de evaluare și reprezentanții împuterniciți ai ofertanților care au depus oferte pentru contractul respectiv.
- 3) Dată estimativă
- 4) Solicitățile de clarificări se transmit către Autoritatea Contractantă, folosind modelul din Formularul 8, cu respectarea termenului limită menționat în tabel :
 - pe fax sau prin poștă/curierat la registratura Autorității Contractante, sau
 - pe e-mail, la adresa persoanei de contact menționată din partea Autorității Contractante.

Transmiterea răspunsului la solicitările de clarificări se va face către toți potențialii ofertanți care au solicitat Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. Clarificările vor fi publicate și pe pagina de internet a Autorității Contractante www.fsenordest.ro.

Orice ofertă primită după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la altă adresă decât cea stabilită în Anunțul pentru închiriere și în prezenta documentație va fi respinsă.

1.1.3. Căi de atac

Eventualele contestații pot fi depuse la autoritatea contractantă.

1.1.4 Sursa de finanțare a proiectului

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit		După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare	
- Fondul Social European	75%	DA <input checked="" type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>
- Bugetul de Stat -	25 %		

1.1.5. Locul de procurare a documentației

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil este disponibilă la sediul instituției sau la adresa de Internet: www.fsenordest.ro.

1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.2.1. DESCRIERE

a) Denumire contract: Titlu: „Închiriere imobil (clădire existentă și terenul aferent) necesar funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est”
b) Tipul contractului și locația: contract de închiriere imobil; locația - Piatra Neamț
c) Procedura se finalizează prin : încheierea unui contract de închiriere imobil
d) Durata contractului de închiriere: minim 12 (douăsprezece) luni, cu posibilitate de prelungire

e) Oferte alternative : nu se acceptă oferte alternative

f) Ajustarea prețului contractului : Prețul contractului este ferm pe toată perioada minimă a contractului de închiriere imobil.

g) Legislația aplicabilă : decizia emisa de directorul executiv/directorul executiv adjunct al Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Nord – Est, privind aprobarea Normelor procedurale interne privind organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil (clădire existent și terenul aferent), necesar funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Nord – Est.

1.2.2 Cantitatea sau scopul contractului

Închiriere imobil (clădire existentă și terenul aferent) necesar funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – Regiunea Nord – Est. Imobilul trebuie să corespundă cerințelor minimale descrise în caietul de sarcini (conform Caietului de Sarcini) stabilit în prezenta documentație de atribuire.

1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE

1.3.1. REGULI GENERALE

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil descrisă în prezenta documentație este elaborată în conformitate cu norma procedurală internă aprobată, care stabilește cadrul organizatoric și metodologia de organizare și desfășurare a procedurii pentru închirierea, pe baza sistemului concurențial, a unui imobil existent și a terenului aferent acestuia, cu destinația de sediu pentru Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane–Regiunea Nord – Est (OIR POS DRU – Regiunea Nord-Est).

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil respectă principiile enunțate la art. 2, alin. (2) din HG. nr. 925/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

Orice persoană fizică sau juridică care deține în mod legal un imobil, cu titlu de proprietate valabil sau cu drept de folosință/administrare a imobilului și care îndeplinește elementele componente obligatorii pentru spațiile închiriate din caietul de sarcini, are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului, în condițiile prezentei documentații.

Persoana fizică sau juridică are obligația de a elabora și prezenta oferta de închiriere a imobilului respectiv conform prevederilor prezentei documentații.

1.3.2. CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE

Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința :
<p>Atenție:</p> <p>În cazul persoanelor juridice, fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei și ștampilat. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire (Formularul 2).</p> <p>Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.</p> <p>Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură și ștampilă, menționat în clar numele întreg. Atenție, nu se folosesc prescurtări.</p> <p>Toate documentele trebuie să fie valabile la date depunerii ofertelor.</p> <p>În sesiunea de deschidere, vor fi respinse ofertele din care lipsesc documentele de calificare.</p>	
<p>1.3.2.1. Cerinta nr.1 - Eligibilitate</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <p>2) Declarația privind eligibilitatea– art.180 din OUG nr.34/2006 (Formularul 4), in original.</p> <p>3) Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 5), in original.</p>
<p>1.3.2.2. Cerinta nr.2 – Evitarea conflictului de interese</p>	<p>Ofertantul va completa “Declarația privind integritatea” (Formularul 6), in original.</p>
<p>1.3.2.3. Cerinta nr.3 – Identificare si inregistrare</p>	<p>A) pentru persoane fizice:</p> <p>1. Actul de identitate al ofertantului, în copie.</p> <p>B) pentru persoane juridice:</p> <p>1. Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie.</p> <p>2. Certificatul constatator, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă (informațiile cuprinse în certificatul constatator trebuie să fie actuale la data limită de depunere a ofertelor), în original sau în copie legalizată.</p>
<p>1.3.2.4. Cerinta nr.4 - Proprietatea / detinerea legala a imobilului</p>	<p>Ofertantul, persoană fizică sau juridică trebuie să dețină în mod legal imobilul ce face obiectul contractului de închiriere. Se solicită documente din care să rezulte că spațiul ce urmează a fi închiriat este deținut în mod legal de către ofertant. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință, din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.</p> <p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p>

	<p>1. Actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie legalizata, însoțit de dosarul cadastral, un plan al spațiilor respective și o identificare a spațiilor în imobil (atât în cazul în care ofertantul este proprietarul imobilului cât și cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere).</p> <p>2. Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere, din care să rezulte că acesta are și dreptul de a subînchiria spațiul respectiv (<i>dacă este cazul</i>), în copie conform cu originalul.</p> <p>3. Extrasul de carte funciară pentru informare, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să reiasă cine este proprietarul și că nu există ipotecă asupra imobilului respectiv, în original, sau declarație pe propria răspundere semnată de ofertant ca va fi furniza extrasul de carte funciara pentru informare până la semnarea contractului, în original.</p> <p>4. Declarație pe propria răspundere a proprietarului, autenticată de un notar public, în care să se menționeze faptul că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, în original.</p> <p>5. Extras din documentația tehnică a construcției, anexă la autorizația de construire, vizată spre neschimbare, din care să rezulte suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii ofertate) sau extras din documentația tehnică de cadastru, întocmită de persoana autorizată conform legii, în copie conform cu originalul.</p>
<p>1.3.2.5. Cerinta nr.5 – Indeplinirea obligatiilor exigibile privind plata impozitelor si taxelor catre stat</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <p>A) pentru persoane fizice:</p> <p>1. Certificat fiscal privind plata impozitelor locale, pentru imobilul ofertat, emis de Primaria municipiului Piatra Neamț, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limita de depunere ofertelor, în original.</p> <p>B) pentru persoane juridice:</p> <p>1. Certificat fiscal privind plata impozitelor locale, pentru imobilul ofertat, emis de Primaria municipiului Piatra Neamț, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul local sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor, în original sau în copie legalizată.</p> <p>2. Certificat de atestare fiscal, eliberat de organul de administrare fiscal al unitatii administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, din care să rezulte faptul că obligațiile către bugetul de stat sunt achitate la data limită de depunere a ofertelor, în original sau în copie legalizată.</p>

1.3.3. INFORMAȚII TEHNICE SOLICITATE

Ofertanții trebuie să prezinte, pe lângă documentele care susțin cerințele minime de calificare, următoarele:

- 1) adresa exactă a imobilului în care sunt oferite spre închiriere spațiile;
- 2) suprafața utilă pentru fiecare dintre spațiile de închiriat (mp);
- 3) perioada de închiriere (minimă și maximă), exprimată în luni;

- 4) data aproximativă la care poate fi pus la dispoziție imobilul;
- 5) prețul/mp în euro pe lună, fără TVA (defalcat dacă este cazul pe birouri și anexe);
- 6) prețul total / lună în euro cu TVA
- 7) amplasarea locurilor de parcare;
- 8) asigurarea utilităților (apă, încălzire, cablaje telefonie fixă, cablaje internet etc.);
- 9) existența/inexistența compartimentărilor și amenajărilor interioare, mobilierului sau a altor echipamente;
- 10) existența/inexistența altor chiriasi în incinta imobilului și/sau perimetrului respective;
- 11) fotografiile exterior și interior, schițe;

1.4 PREZENTAREA OFERTEI

1.4.1 LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI	<p>Limba de redactare a ofertei este limba română.</p> <p>Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.</p>
1.4.2 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI	<p>Valabilitatea ofertei: 23.07.2014 (60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor).</p> <p>Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inadmisibilă.</p>
1.4.3 DOCUMENTE DE CALIFICARE	<p>Ofertantul va include în pachetul ofertei sale documentele menționate la secțiunea 1.3.2. din prezenta documentație.</p>
1.4.4 CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE	<p>Oferta tehnică constă în:</p> <p>1. Descrierea detaliată a caracteristicilor generale și tehnice ale imobilului oferit spre închiriere în conformitate cu cerințele precizate în caietul de sarcini .</p> <p>2. Ofertantul va completa Declarația privind conformitatea cu caietul de sarcini Formularul 7</p> <p>Această secțiune va fi înaintată și în format electronic pe suport CD/DVD.</p>
1.4.5 CONȚINUTUL OFERTEI FINANCIARE	<p>Oferta financiară se elaborează utilizând Formularul 3 (Formularul de Ofertă). Oferta financiară va fi înaintată și în format electronic pe suport CD / DVD.</p> <p>În cazul constatării unor neconcordanțe între oferta financiară înaintată pe suport hârtie și cea înaintată în format electronic, va prevala oferta pe suport hârtie.</p> <p>Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimise Autorității Contractante în limba română.</p>
1.4.6 MONEDA ÎN CARE SE VA EXPRIMA PREȚUL OFERTEI	<p>Moneda în care se va prezenta oferta financiară pentru închirierea spațiului este EURO.</p>

1.4.7 MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

1.4.7.1 Numărul de exemplare	Ofertantul va prezenta documentele de calificare, oferta tehnică și financiară (CD /DVD inclus) într-un (1) exemplar original și 1 Copie .
1.4.7.2 Adresa la care	Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial

se depune oferta	Dezvoltarea Resurselor Umane–Regiunea Nord – Est, Piatra Neamț, b-dul Republicii, nr. 12, jud. Neamț, cod 610005
1.4.7.3. Data limită pentru depunerea ofertelor	23.05.2014 ora 11.00 ora României Oferta depusă după data și ora limită pentru depunerea ofertelor precizată mai sus va fi respinsă și va fi returnată nedeschisă.
1.4.7.4. Mod efectiv de prezentare a ofertei	<p>Ofertele trebuie depuse până la termenul limită specificat în anunțul de închiriere și să fie înaintate</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIE prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu postal oficial) către Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est, Piatra Neamț, b-dul Republicii, nr. 12, jud. Neamț, cod 610005 • FIE livrate personal la aceeași adresă, însoțite de o Scrisoare de înaintare, completată conform Anexei 1, semnată și datată, direct către Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est. <p>Ofertantul trebuie să prezinte un exemplar al ofertei în original și o copie, utilizând formularele din documentația de atribuire, plus o variantă electronică pe CD ROM / DVD.</p> <p>În eventualitatea unei discrepante între original și copie va prevala originalul. Originalul și copia trebuie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă și vor fi semnate pe fiecare pagină de reprezentantul/reprezentanții autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.</p> <p>Întreaga ofertă va fi numerotată crescător de la prima până la ultima pagină, pe aceasta din urmă fiind trecută mențiunea „ULTIMA PAGINĂ”. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.</p> <p>Orice stersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.</p> <p>Documentele de participare la licitație se primesc de Autoritatea Contractantă numai dacă sunt intacte, sigilate și se păstrează de aceasta, până la data și ora deschiderii licitației.</p>
1.4.7.5. Sigilarea și marcarea ofertei	<p>Ofertantul trebuie să sigileze originalul (care va conține CD ROM/DVD) și copia în plicuri/pachete separate, marcând corespunzător plicurile/pachetele “ORIGINAL” și “COPIE”.</p> <p>Plicurile/pachetele se vor introduce într-un colet exterior, închis corespunzător și netransparent. Propunerea financiară și toate documentele de calificare vor fi îndosariate și se vor introduce în același plic/pachet sigilat.</p> <p>Coletul exterior trebuie să fie marcat cu denumirea, adresa completă, nr. telefon/fax ale ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.</p> <p>Coletul exterior care conține originalul și copia trebuie să fie marcat cu adresa Autorității Contractante și cu inscripția : “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 23.05.2014 ora 12:00” precum și denumirea ofertantului și adresa acestuia.</p> <p>Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de mai sus, Autoritatea Contractantă nu își asumă nici o responsabilitate pentru</p>

	<p>pierderea ofertei.</p> <p>Documentele care însoțesc oferta sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Scrisoarea de înaintare (Formularul 1); <input type="checkbox"/> Împuternicire (Formularul 2) + copie Carte de Identitate a persoanei care reprezintă participantul la această procedură.
1.4.7.6 Modificarea și retragerea ofertei	<p>Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens.</p> <p>În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea Contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la 1.4.7.4 cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția "MODIFICĂRI".</p> <p>Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.</p>
1.4.7.7. Oferte întârziate	<p>Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a Autorității Contractante decât cea stabilită în anunțul de închiriere și prezenta documentație ori care este primită de către Autoritatea Contractantă după expirarea datei limită și orei limită pentru depunere va fi respinsă și se returnează nedeschisă.</p>
1.4.7.8. Deschiderea ofertelor	<p>Locul deschiderii ofertelor: Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est, Piatra Neamt, b-dul Republicii, nr. 12, jud. Neamț, cod 610005</p> <p>Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicate în anunțul de închiriere. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.</p>
1.4.7.9. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei	<p>Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.</p>

1.5.CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

1.5.1. EVALUAREA ADMINISTRATIVĂ	<p>Verificarea conformității administrative se va face ținându-se cont de cerințele prezentate în prezenta documentație privind procedura de evaluare a ofertelor pentru închirierea imobilului.</p>
1.5.2. EVALUAREA OFERTEI TEHNICE	<p>Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi evaluate în această etapă.</p> <p>În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele minime obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.</p> <p>Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului se va face prin vizualizare la fața locului.</p>
1.5.3. EVALUAREA	<p>Ofertele declarate admisibile din punct de vedere tehnic vor fi evaluate global urmărindu-se respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini.</p>

OFERTEI GLOBALE	
1.5.4. DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE	Ofertantul cu oferta financiară conținând cel mai scăzut preț, cu tot cu TVA, pe lună, pentru suprafața totală a spațiilor dintre cele considerate admise din punct de vedere administrativ și tehnic va fi desemnat câștigătorul procedurii.
1.5.5. INFORMARE OFERTANȚI	Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil. Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

1.6. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

ATRIBUIREA CONTRACTULUI	
<p>Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.</p> <p>În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.</p> <p>Anularea procedurii poate fi decisă când:</p> <ol style="list-style-type: none"> au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme; nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare; abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului. <p>În niciun caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Publicarea unui anunț de închiriere nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia contractul.</p>	
GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE	
<p>Garanția de bună execuție a contractului se constituie pentru a asigura locatarul de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului, respectiv în termenul de 30 de zile de la semnarea contractului, a remedierilor și amenajărilor spațiului conform Caietului de sarcini.</p> <p>Garanția de bună execuție a contractului se constituie în cuantum de 2000 euro în perioada premergătoare semnării contractului sau ulterior semnării acestuia, într-un termen limită convenit de către părți și înscris în contract.</p> <p>Data constituirii garanției de bună execuție reprezintă data la care contractul de achiziție publică intră în vigoare, respectiv ordinul de începere a derulării contractului.</p> <p>Eliberarea garanției de bună execuție se efectuează potrivit clauzelor contractuale și dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data întocmirii procesului-verbal de recepție finală a spațiului (cu toate remedierile și amenajările conform Caietului de sarcini), care face obiectul contractului.</p> <p>Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra întregului cuantum al garanției de bună execuție, dacă locatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, respectiv nu remediază și nu amenajează spațiul conform Caietului de sarcini, cu obligația de a notifica pretenția, precizând obligațiile ce nu au fost respectate.</p> <p>Modalități de constituire</p> <p>Garanția de bună execuție se constituie prin una dintre următoarele forme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prin scrisoare de garanție bancară, aceasta constituindu-se în anexă la contract; 	

- prin depunerea în contul Autorității Contractante cod IBAN RO87TREZ4915005XX7385 deschis la Trezoreria Piatra Neamt.

SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere imobil în perioada de valabilitate a ofertelor.

Contractul intră în efectivitate după constituirea garanției de bună execuție.

2. CAIET DE SARCINI

A. Elemente componente obligatorii pentru spațiile închiriate:

1. **Suprafața utilă de minim 520 mp** din care minim 70 mp spațiu pretabil pentru arhivă, minim 50 spațiu pretabil pentru sală conferință, **situată în aceeași locație/clădire**;
2. Spațiu pretabil organizare arhivă;
3. Suprafață vitrată suficientă în spațiile destinate birourilor și sălii de conferință;
4. Instalații sanitare, electrice, de iluminat, termice, internet, telefonie în bună stare de funcționare;
5. Instalație climatizare în spațiile destinate birourilor, sălii de conferință, arhivei;
6. Acces în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități.

B. Caracteristici generale obligatorii:

1. Locație în intravilanul municipiului Piatra Neamț, ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun. Se solicită clădire unică sau spațiu complet separabil în cadrul clădirii, cu destinație exclusivă funcționării sediului OIR POSDRU NORD-EST. În locația respectivă nu trebuie să-și desfășoare activitatea alți operatori economici sau instituții, să nu existe trafic de persoane, altele decât cele care vin în contact cu instituția noastră;
2. Stare a clădirii bună;
3. Suprafață vitrată, în fiecare diviziune a spațiului **cu excepția arhivei și a centrului de date**;
4. Instalații sanitare, electrice, de iluminat, termice, internet, telefonie în bună stare de funcționare;
5. Spațiu pretabil organizării de birouri pentru angajații OIR POS DRU Nord-Est astfel:
 - a. 2 Spații birouri management (compartimentate și utilizate cu jaluzele, minim 11 mp fiecare);
 - b. Spații birouri de lucru (compartimentate și utilizate cu jaluzele, total spațiu minim 250 mp, conform normelor în vigoare)
6. Un spațiu amenajabil pentru o sală de conferințe/ședințe (minim 50 mp);
7. Instalație climatizare în fiecare birou și în spațiu amenajabil pentru sala de conferințe/ședințe;
8. Un spațiu amenajabil pentru organizare arhivă (minim 70 mp) dotat cu sistem de detectare conform legislației în vigoare;
9. Grupuri sanitare pentru femei și bărbați dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și prosoape, pentru fiecare etaj;
10. **Spațiul să fie dat în funcțiune în maximum 30 de zile de la semnarea contractului**, cu toate dotările necesare utilizării;
11. Spațiu de parcare, **pentru minim 10 autovehicule**;

C. Caracteristici tehnice specifice obligatorii:

1. Alimentare cu energie electrică din cel puțin un post TRAFUO;
2. Cablare structurată date-voce bazată pe standarde CAT 5e, care asigură conectarea prizelor de date (prin patch panel-uri) la servere și centrală telefonică, cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană (minim 38) și minim 5 prize duble / sală conferință și cu acces la rack-uri;
3. Prize de alimentare cu energie electrică (minim 30 prize duble de 220 V și conexiune rețea, distribuite uniform în fiecare spațiu pentru birourile de lucru, minim 2 prize duble distribuite în

fiecare spațiu pentru birourile de management și minim 5 prize duble pentru spațiu amenajabil pentru sala de conferințe/ședințe);

4. Condiții ale centrului de date:

- a. Suprafața de minim 16 mp;
- b. Aparat aer condiționat specific camerelor de date (asigurarea permanentă a unei temperaturi cuprinse între 16 și 20 grade Celsius);
- c. Sistem de detectare a incendiilor;
- d. Cablarea structurată (date-voce) va permite conectarea calculatoarelor, imprimantelor și multifuncționalelor la rețea la serverele din centrul de date;
- e. Cablarea structurată (date-voce) va permite conectarea unei linii telefonice de interior pentru fiecare persoană;
- f. Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband.

D. Altele

Costul cablării structurate va fi suportat de ofertantul câștigător.

Spațiu trebuie să fie disponibil începând cu data de 01 iulie 2014 pentru mutarea și punerea în funcțiune a echipamentelor locatarului, cu asigurarea principalelor utilități pentru personal și cu remedierea și amenajarea tuturor spațiilor interioare conform Caietului de sarcini, în termen de 30 de zile de la data intrării în efectivitate a contractului. Costul remedierilor și amenajărilor vor fi suportate de către ofertant.

La data intrării în efectivitate a contractului, spațiul va fi preluat de către locatar de la locator prin întocmirea unui Proces verbal de recepție al spațiului. După remedierea și amenajarea tuturor spațiilor interioare conform Caietului de sarcini se va întocmi un Proces verbal de recepție finală a spațiului.

Durata contractului este de minim 20 de luni cu posibilitatea de prelungire a acestuia de comun acord prin act adițional.

Prețul contractului este ferm pe toată perioada minimă a contractului de închiriere imobil. Prețul contractului se poate renegocia după 20 de luni, de la data intrării în efectivitate a acestuia, prin corecții stabilite de către un evaluator imobiliar independent. Acesta va emite un Raport de evaluare imobiliară ce se va constitui anexă la contract. Costul raportului de evaluare imobiliară va fi suportat de locator.

3. MODEL DE CONTRACT

Denumire ofertant (locator)
Nr. _____ / _____ 2014

OIR POS DRU Nord-Est
Nr. _____ / _____ 2014

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE (MODEL ORIENTATIV)

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Denumire ofertant (locator), cu sediul/domiciliul în _____, str. _____, nr. _____, județul _____, având codul de identificare fiscală/CNP : _____ și contul nr. _____ deschis la Banca/Trezoreria _____ denumită în continuare LOCATOR, reprezentată de domnul/doamna _____, pe de o parte

și

ORGANISMUL INTERMEDIAR REGIONAL PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL „DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE” – REGIUNEA NORD – EST, cu sediul în Piatra Neamț, b-dul Republicii, nr. 12, jud. Neamț, cod 610005, având codul de identificare fiscală _____ și contul nr. _____ deschis la Trezoreria Piatra Neamț, denumit în continuare LOCATAR, reprezentat de domnul/doamna _____ și domnul/doamna _____, pe de altă parte,

am convenit încheierea prezentului contract denumit în continuare “contract”.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Obiectul contractului îl constituie închirierea spațiului _____, din amplasamentul str. _____, nr. _____, Piatra Neamț, nr. Carte Funciară (CF): _____, în suprafață totală de _____ mp (detaliere pe nivele, dacă este cazul), conform Anexei 1 la prezentul contract.

2. Locatorul are obligația de a asigura locatarului susmenționatul spațiu pentru a fi folosit ca Birouri, sală conferințe/ședințe, centru date și arhivă.

3. Predarea-primirea spațiului închiriat va fi consemnată într-un procesul verbal de predare primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale și starea și gradul de utilizare a acestora.

4. Procesul verbal de predare primire, datat, semnat și ștampilat de către ambele părți se va încheia în termen de 15 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a contractului și se constituie ca Anexa 2 la contract.

5. După remedierea și amenajarea tuturor spațiilor interioare conform Caietului de sarcini se va întocmi un Proces verbal de recepție finală a spațiului și se constituie ca Anexa 3 la prezentul contract.

III. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere se încheie pe o durată de 12 luni, începând cu data de2014, până la data de, cu posibilitatea prelungirii cu, cel puțin, aceleași garanții din partea locatarului, ca cele din contractul inițial, de comun acord prin act adițional la prezentul contract.

Contractul intră în vigoare după constituirea garanției de bună execuție.

IV. PREȚUL ÎNCHIRIERII ȘI PLATA CHIRIEI. ALTE CHELTUIELI.

1. Prin prezentul contract Locatarul se obligă să plătească Locatarului, pentru spațiul închiriat, o chirie în suma totală de maxim _____ **eur/mp/lună fără TVA**. Valoarea totală a închirierii este de _____ euro/lună fără TVA.

2. Prețul contractului se poate renegocia după 12 luni, de la data intrării în vigoare a acestuia, prin corecții stabilite de către un evaluator imobiliar independent și legal autorizat. Acesta va emite un Raport de evaluare imobiliară ce se va constitui anexă la contract. Costul Raportului de evaluare imobiliară va fi suportat de către Locator. Prețul astfel corectat va avea aceeași valoare pentru încă 12 luni.

3. Chiria va fi plătită lunar în lei la cursul B.N.R. din data emiterii facturii. Locatarul va emite factura în primele 3 zile lucrătoare ale lunii pentru chiria aferentă lunii anterioare

4. **Condiții de plată a chiriei.** Locatarul va efectua plata chiriei către Locator în perioada 26 - 31 a fiecărei luni, cu condiția primirii prealabile, de către locatar a facturii emise de către locator pentru chiria de plată. Data plății se consideră data debitării contului locatarului deschis la Trezorerie.

4¹. În cazul în care o reglementare legală în sens larg, impune **Locatarului** alt termen de plată decât cel stabilit prin prezentul contract, reglementarea legală amintită la prezentul pct. are prioritate în fața prevederilor prezentului contract fără ca **Locatarul** să poată fi tras la răspundere în vreun fel pentru respectarea acestei prevederi legale.

4². În cazul în care Locator este o persoană juridică/titularul altei forme de organizare obligat de către legislația financiar-contabilă să emită facturi, primirea de către locatar a facturii corespunzătoare chiriei constituie condiție suspensivă a obligației de plată care trebuie conform legislației financiare-contabile în vigoare, înscrisă în respectiva factură.

5. Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere chiria nu va putea fi majorată sau indexată decât în condițiile art. IV.2. din contract.

6. În afara chiriei, Locatarul va plăti utilitățile, în baza consumurilor real înregistrate, precum și cheltuielile legate de asigurarea pazei, curățeniei și salubrității. Toate aceste cheltuieli suplimentare vor fi făcute obiectul unui contract separat cu Locatarul sau furnizorii de servicii specializați.

7. **Penalități.** În cazul neachitării de către Locatar a facturilor și a celorlalte cheltuieli în termenul de 28 de zile de la expirarea termenului prevăzut la cap. IV, acesta va suporta penalități în cuantum de 0,01 % pentru fiecare zi calendaristică de întârziere. În condițiile nerespectării de către Locator a obligațiilor prevăzute în contract, Locatarul va putea să plătească chiria diminuată cu 1% din valoarea acesteia/ va avea dreptul la plata de către locator a 1% din chiria pentru fiecare zi calendaristică de neîndeplinire a obligațiilor asumate prin contract, locatarul fiind obligat, în plus, la despăgubirea locatarului pentru prejudiciile efective directe și/sau indirecte cauzate de respectiva încălcare a prezentului contract. Nici o

dispoziție a contractului nu are puterea juridică de a împiedica locatarul să invoce excepția neexecutării contractului de către locator.

V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

1. Spațiul trebuie să fie disponibil începând cu data de 01.02.2014 cu remedierea și amenajarea tuturor spațiilor interioare conform Caietului de sarcini, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a contractului. Costul remedierilor și amenajărilor vor fi suportate de către proprietar.

2. Să asigure Locatarul de folosința netulburată și utilă a spațiului închiriat pe toată durata contractului.

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

4. Să garanteze Locatarul împotriva viciilor ascunse și aparente ale spațiului închiriat și de cele ale instalațiilor aferente.

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

6. Să declare și să garanteze Locatarului că în momentul semnării contractului nu există nici un fel de litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată sau arbitrale cu privire la spațiul ce face obiectul prezentului contract.

7. Să predea Locatarului la termenul convenit spațiul închiriat în stare normală de folosință, liber, potrivit destinației prevăzute în contract.

7¹. Să solicite pe cheltuială proprie, înscrierea în CF a imobilului care face obiectul material al prezentului, locațiunea care face obiectul juridic al prezentului. Locatarul are obligația de a depune la Biroul de CF competent teritorial cererea și celelalte acte necesare susmenționatei înscrieri în CF, în imediat următoarea zi lucrătoare încheierii prezentului, în aceeași zi locatorul fiind obligat să comunice locatarului dovada efectuării acestei proceduri. Locatarul are obligația comunicării locatarului, în termen de o zi lucrătoare de la emiterea de către Biroul de CF, a înscrisului care consemnează actul înscrierii în CF a prezentului.

8. Să mențină spațiul închiriat în stare de a servi la întrebuințarea pentru care a fost închiriat conform normelor legale în vigoare în România.

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

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

11. Să asigure următoarele servicii, în condițiile Cap. IV, punctul 6 :

- paza imobilului în care se află spațiul închiriat, 24 de ore din 24;
- încălzirea spațiilor;
- dotarea cu echipament de protecție contra incendiilor și întreținerea acestuia;
- funcționarea rețelelor exterioare de apă, canalizare, electricitate și gaze;
- curățenie și salubritate;
- întreținerea și îngrijirea părților comune.

12. Orice clauză îndoielnică din contract se interpretează în favoarea locatarului.

13. Să execute pe cheltuiala sa lucrările de întreținere și reparații privind spațiul și instalațiile aferente, în ziua și la ora stabilită de comun acord cu locatarul, cu excepția celor

datorate folosirii necorespunzătoare a acestora de către locatar sau de către oaspeții sau clienții locatarului. Lucrările de întreținere și reparație vor fi efectuate de către locatar la data și ora stabilită de comun acord cu locatarul.

14. Să efectueze pe cheltuiela sa reparațiile cauzate de vreun caz de forță majoră.

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

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

VI. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

1. Să întrebuințeze spațiul închiriat, ca un bun gospodar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2. Să efectueze, în termenele stabilite și în condițiile prevăzute în contract, plățile pentru sumele la care s-a obligat ca urmare a închirierii spațiului.

4. Să nu execute modificări sau transformări ale structurii de rezistență a construcției, sau ale instalațiilor.

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

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

7. Toate obligațiile locatarului, izvorâte din prezentul contract se vor interpreta după modelul concret al proprietarului prudent și diligent ("culpa levis in concreto").

VII. ALTE OBLIGAȚII

1. **Contribuții, taxe și cheltuieli individuale:** Locatarul își asumă responsabilitatea deplină a plății tuturor taxelor și altor sarcini de natură fiscală izvorâte din dreptul de proprietate asupra spațiului închiriat, stabilite de lege în sarcina proprietarului;

2. **Vânzarea spațiului:** Acest contract de închiriere rămâne valabil dacă locatarul vinde sau transferă spațiul în proprietatea altei persoane fizice sau juridice.

VIII. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Garanția de bună execuție a contractului se constituie pentru a asigura locatarul de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului, respectiv în termenul de 30 de zile de la semnarea contractului, a remedierilor și amenajărilor spațiului conform Caietului de sarcini.

Garanția de bună execuție a contractului se constituie în quantum de 2000 euro în perioada premergătoare semnării contractului sau ulterior semnării acestuia, într-un termen limită de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Data constituirii garanției de bună execuție reprezintă data la care contractul de achiziție publică intră în vigoare, respectiv ordinul de începere a derulării contractului.

Eliberarea garanției de bună execuție se efectuează potrivit clauzelor contractuale și dacă nu s-au ridicat pretenții asupra ei în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data

întocmirii procesului-verbal de recepție finală a spațiului (cu toate remedierile și amenajările conform Caietului de sarcini), care face obiectul contractului.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra întregului quantum al garanției de bună execuție, dacă locatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, respectiv nu remediază și nu amenajează spațiul conform Caietului de sarcini, cu obligația de a notifica pretenția, precizând obligațiile ce nu au fost respectate.

Modalități de constituire

Garanția de bună execuție se constituie prin una dintre următoarele forme:

- prin scrisoare de garanție bancară, aceasta constituindu-se în anexă la contract;
- prin depunerea la Trezoreria Piatra Neamț în contul RO87TREZ4915005XX7385
- prin depunere la casieria instituției.

IX. DENUNȚAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

1. **Denunțarea contractului de către Locatar:** În situații determinate, Locatarul va putea denunța unilateral contractul prin comunicare scrisă, transmisă Locatorului, cu preaviz de 30 de zile lucrătoare.

2. **Rezilierea de către Locator:** Neefectuarea de către Locatar a plăților pentru chirie, utilități sau întreținere la termenele stabilite prin contract, poate atrage rezilierea a Contractului, dacă Locatarul a fost pus în întârziere, iar obligația nu a fost satisfăcută în termen de 1 lună de la primirea notificării.

3. **Rezilierea de către Locatar:** În cazul în care Locatorul nu își îndeplinește vreo obligație ce decurge din prezentul contract, Locatarul, după notificarea Locatorului, și dacă acesta din urmă nu-și îndeplinește obligațiile în termen de 1 lună de la primirea notificării, va fi îndreptățit să considere prezentul contract ca desființat de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești/de arbitraj, fără orice altă formalitate prealabilă și fără a fi necesară punerea în întârziere.

X. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul încetează:

1. - de drept, prin expirarea termenului contractual, dacă părțile contractante nu convin la prelungirea acestuia, conform Cap. III;
- 2 - în cazul în care spațiul ce formează obiectul contractului a pierit în totalitate sau nu mai poate fi folosit în conformitate cu destinația avută în vedere la încheierea contractului;
- 3 - prin denunțarea contractului sau reziliere în conformitate cu dispozițiile Cap.IX.
- 4 – în caz de insolvență constatată ca stare de fapt a locatorului.

XI. ALTE CLAUZE

1. **Răspunderea contractuală:** Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte, ori pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile datorează penalități și despăgubiri pentru acoperirea prejudiciului cauzat.

2. **Forța majoră:** Forța majoră și/sau cazul fortuit, invocate în condițiile legii, exonerează părțile contractante de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare, ori cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

3. **Litigii:** Părțile sunt de acord ca eventualele litigii să se rezolve pe cale amiabilă, în caz contrar aceste litigii vor fi deduse spre judecată instanțelor judecătorești competente din România.

XII. DISPOZIȚII FINALE

1. Orice modificare a prezentului contract se va face prin act adițional la contract, care va fi semnat de către ambele părți contractante.

1¹. Prin excepție de la pct. 1 al prezentului capitol, orice modificare a vreunui atribut de identificare/dată de contact înscris[ă] la **CAPITOLUL NR.1** din prezentul contract va fi notificată de către partea semnatară a prezentului, a cărui atribut de identificare/dată de contact se modifică, celeilalte părți semnatară a prezentului, prezentul contract modificându-se astfel corespunzător notificării amintite la prezentul subp. de la data și ora ajungerii acesteia la destinatar.

1². Fiecare parte semnatară a prezentului va avea dreptul să nu țină cont de nici o modificare a vreunui atribut de identificare/dată de contact, care nu a fost notificat[ă] conform pct. 2. al prezentului capitol.

2. Prezentul contract intră în vigoare la data de _____ 2014 și este valabil până la data de _____ 2015.

3. Părțile se supun legislației românești în vigoare.

4. Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract față de terți, exceptând cazurile în care este utilă folosirea ca mijloc de probă a prezentului contract.

4¹. Orice comunicare între părțile prezentului, va fi considerată valabil efectuată la data menționată pe ștampila oficiului poștal primitor / data înscrisă pe documentul poștal de punere a respectivei comunicări la dispoziția destinatarului sau, după caz, la data și ora transmiterii înscrisă pe facsimil ori în cuprinsul comunicării prin poștă electronică, dacă a fost transmisă la datele de contact corespunzătoare modalității de comunicare, ale destinatarului, astfel cum sunt acestea prevăzute la capitolul I din prezentul.

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

6. Prezentul contract de închiriere are valoare de înscris autentic ce constituie titlu executoriu.

7. Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ 2014, în 2 (două) exemplare:

- unul pentru LOCATOR,
 - unul pentru LOCATAR.
- Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din contract.

LOCATOR,	LOCATAR,
Denumire	OIR POS DRU Nord-Est
Reprezentant (funcția),	Director executiv
Nume și prenume	

4. FORMULARE

Ofertant,

(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul **OIR POS DRU Nord-Est**

Nr. _____ / _____ 2014

FORMULARUL 1: SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către:

Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului închiriere imobil, (*denumirea/numele ofertantului*) vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil. Coletul conține documentele și informațiile solicitate, în original și o copie.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării _ . _ . 2014

Cu stimă,

Ofertant,
(semnătura și ștampila autorizată)

OFERTANTUL (denumirea/numele)

FORMULARUL 2: ÎMPUTERNICIRE

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

Împuternicirea (împuternicirile) se atasează acestui formular.

Numele în Clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

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

OFERTANTUL (denumirea/numele)

FORMULARUL 3: FORMULAR DE OFERTĂ

Către:

Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est

Piatra Neamț, b-dul Republicii, nr. 12, jud. Neamț, cod 610005

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să închiriem _____ (denumire și adresă imobil), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) , plătită după recepția imobilului, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem imobilul la data precizată.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la data de 28.03.2014 și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele în clar) _____, (semnătura), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____ (denumire/nume operator economic).

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

FORMULARUL 4 - DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la **art. 180** din Ordonanța de urgență a Guvernului **nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificări și completări ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

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

Data completării

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

FORMULARUL 5 - DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere „**Inchiriere imobil necesar funcționării Organismului Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” – Regiunea Nord – Est**”, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv că:

a) nu sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul - sindic;
b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la termenul limită de depunere al ofertei;
c) în ultimii doi ani mi-am îndeplinit în mod corect obligațiile contractuale față de beneficiari;
d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli în materie profesională;

e) informațiile prezentate sunt adevărate și voi prezenta informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

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

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

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

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

De atasat certificatele, caziere judiciare sau alte acte doveditoare care să demonstreze că ofertantul nu se încadrează în una din situațiile menționate mai sus, precum și îndeplinirea obligațiilor de plată privind impozitele, taxele și datoriile către stat, inclusiv cele locale, precum și plata contribuției la asigurările sociale (formulare standard emise de către autoritățile competente ale țării de rezidență a ofertantului). Toate certificatele și declarațiile trebuie să fie valabile la termenul limită de depunere al ofertelor menționat în anunțul de închiriere și să acopere cel puțin perioada ultimului an financiar.

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

FORMULAR 6 - DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

Subliniem și recunoaștem importanța desfășurării unui proces de licitație liber, loial și competitiv care să prevină apariția fraudei. În acest sens, nu am oferit și nici acordat, în mod direct sau indirect nici un fel de avantaje funcționarilor publici sau altor persoane care au avut sau ar fi putut avea legătură cu procesul de licitație la care am participat și nici nu vom oferi sau garanta asemenea foloase necuvenite sau condiții pentru stabilirea prețurilor actuale de închiriere sau în eventualitatea în care ni s-ar atribui nouă contractul, în executarea ulterioară a contractului.

De asemenea, subliniem importanța aderării la un set minimal de standarde sociale (Standarde Minimale în Muncă) în implementarea contractului. Noi ne angajăm să ne conformăm tuturor condițiilor române sau/și internaționale în vigoare.

Ne obligăm să ne informăm personalul cu privire la obligațiile care le revin în acest sens și la obligația de a onora această declarație de obiectivitate și conformitate precum și cu privire la respectarea legilor din România.

Semnat la (orasul, țara), în data.....zz/ll/aaaa

Numele Societății

Semnătura autorizată

Ștampila rotundă a societății:

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

FORMULARUL 7: CONFORMITATEA CU CAIETUL DE SARCINI

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

și

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

Data completării: [ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,
.....
(semnătura autorizată)