
Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL,
Vasile APOSTOL

CAIETUL DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică și adjudecare la cel mai mare preț oferit, a spațiilor cu altă destinație situate în incinta spitalelor aflate în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spațiile ce fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini, în vederea amplasării unor vendomate (produse alimentare ambalate/apă/băuturi răcoritoare) se regăsesc în Anexa 1

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. 237 din 18.06.2020, în vederea organizării unei licitații ce are ca obiect închirierea unor spații cu altă destinație.

Organizatorul licitației este Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, cu sediul 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 administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform prevederilor HCGMB 378/2008 și HCGMB 425/2008 și sunt scoase la licitație publică conform Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 291 din 15.07.2020.

CAPITOLUL II**Descrierea spațiilor care fac obiectul închirierii**

Descrierea spațiilor se regăsește în Anexa 1 a prezentului Caiet de Sarcini.

CAPITOLUL III**Condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat**

Destinația spațiilor de închiriat este pentru desfășurarea de **activități comerciale privind: produse alimentare ambalate/apă/băuturi răcoritoare.**

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Destinația spațiilor nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere, 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 sanitare.

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 minime de pornire pentru închirierea 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:

- *O reducere de 30% a tarifului de bază pentru spațiile care nu sunt dotate cu 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 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 locatorului.

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

Este interzis locatorului 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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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, salubritate, 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, salubritate, 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 împotriva daunelor pe care prin utilizarea spațiului închiriat le poate produce terților și Locatorului.

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 conform Anexei 1 a 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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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 **RO85TREZ7005033XXX013918**, 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 indicii 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 **RO74TREZ7005006XXX002371**, 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 (prețul 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 **RO74TREZ7005006XXX002371**, 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 2 (doua) luni.

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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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 lei/mp/lună plecând de la Anexa 1 a prezentului Caiet de Sarcini (formularul face parte din documentația de licitație) și se introduce în plicul interior, conform regulilor formale de prezentare și depunere a ofertelor.

„Oferta Financiară” se va depune pentru fiecare unitate sanitară conform Anexei 1.

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.

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru**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 initial, 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 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.

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 incidenței unei asemenea situații.

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

La încheierea contractului de închiriere locatarul va da o declarație autenticată 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.

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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 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 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.

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 Str. Sfânta Ecaterina, Nr. 3, Sector 4, București.

Secțiunea 2. Data, ora și locul deschiderii ofertelor

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Data și ora deschiderii ofertei:, ora

Deschiderea plicurilor va avea loc la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București situat în Str. Sfânta Ecaterina, Nr. 3, 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.

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).

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Căi de atac

Eventualele contestații se depun la sediul ASSMB din București, B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, sector 4, **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.

DIRECTOR DIRECȚIA PATRIMONIU,
Adrian MERA

ȘEF SERVICIU PATRIMONIU ȘI CADASTRU,
Eleonora MĂNUC

Serviciul Patrimoniu și Cadastru,
Inspector de Specialitate
Monica VIȘAN