

Amex la HCGMB nr 202/506.2025

## REGULAMENT

**pentru procedura de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)**

### Cap. I - TERMENI

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) organizator - autoritate contractantă - titular al dreptului de administrare - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora, prin act administrativ și care va iniția procedura de licitație;
- b) obiectul închirierii este bunul imobil (spațiu destinație medicală/comercială și teren aferent) din proprietatea Municipiului București, aflat în administrarea ASSMB, pentru care s-a demarat procedura de licitație;
- c) documentație de licitație - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
- d) contractul de închiriere - contractul încheiat în forma scrisă, pe o perioadă determinată de maximum 5 ani, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București, care aprobă organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea bunului imobil din proprietatea Municipiului București, aflat în administrarea ASSMB.
- e) imobile libere - imobile sau spații care urmează a fi scoase la licitație, aprobate prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

### Cap. II - CADRUL GENERAL

**Art. 1** Prezentul regulament stabilește conceptul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB), cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență, în vederea creșterii veniturilor la bugetul de stat.

**Art. 2** Spațiile aflate în administrarea ASSMB, propuse spre închiriere, se aprobă prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.



**Art. 3** Închirierea spațiilor aflate în administrarea ASSMB se face prin licitație publică, în conformitate cu prevederile Codului Administrativ.

**Art. 4** Prețul de pornire a licitației va fi stabilit în baza hotărârii/ hotărârilor Consiliului General al Municipiului București, care reglementează tarifele pentru închirierea acestei categorii de spații.

**Art. 5** În urma adjudecării licitației, se va încheia Contractul de închiriere (anexă la prezentul regulament), prin care locatorul se obligă să asigure locatarului folosința unui bun, pentru o anumită perioadă, cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui preț denumit chirie.

**Art. 6** Dispoziții generale aplicabile procedurilor de închiriere:

**Art. 6.1.** În accepțiunea prezentului Regulament, prin spații cu destinație medicală/ comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB), se înțelege: clădiri sau părți ale acestora, împreună cu terenuri sau suprafețe de teren aferente, care pot fi închiriate pentru anumite perioade de timp.

**Art. 6.2.** Închirierea se poate face de către titularul dreptului de administrare, în scopul desfășurării unor activități benefice unității administrativ-teritoriale, activități care îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) să satisfacă nevoile beneficiarilor;
- b) sunt generatoare de venituri;
- c) nu împiedică și nu contravin bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;
- d) nu dăunează sănătății și mediului;
- e) nu fac obiectul procedurilor administrative, prevăzute de legile speciale de restituire/ litigii.

**Art. 6.3.** ASSMB va încheia contractele, va factura și va încasa chiria pe care o va vira în contul corespunzător de venituri al bugetului local al Municipiului București, iar Locatarii au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).

**Art. 6.4.** Pentru spațiile noi identificate propuse spre închiriere, altele decât cele identificate și aprobate prin Hotărârile Consiliului General al Municipiului București nr. 278/15.07.2020, nr. 242/02.08.2021 și nr. 350/29.06.2022, Directorul General al ASSMB va dispune constituirea unei comisii, denumită în continuare comisie de identificare a spațiilor, care să stabilească, pe teren, spațiile propuse spre închiriere de către unitățile sanitare aflate în administrarea ASSMB sau alte spații aflate în administrare identificate



de către comisie. Lista întocmită de către comisie urmând să facă obiectul unui proiect de hotărâre care să cuprindă datele necesare, prevăzute de Codul Administrativ.

**Art. 6.4.1.** Comisia de identificare a spațiilor, numită prin Decizia Directorului General al ASSMB, încheie procese verbale de identificare a spațiilor, după caz, împreună cu reprezentanții unităților sanitare în care sunt situate spațiile care urmează a fi închiriate și întocmește o situație centralizatoare, în urma completării proceselor verbale.

**Art. 6.4.2.** Procesele verbale de identificare a spațiilor:

**Art. 6.4.2.1.** Procesele verbale de identificare a spațiilor cuprind, cel puțin, următoarele date:

- 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, dacă este cazul.

**Art. 6.4.2.2.** Procesele verbale au anexate următoarele documente:

- fișa amplasamentului;
- schița amplasamentului, dacă aceasta există.

**Art. 6.4.2.3.** Situațiile centralizatoare astfel întocmite de către comisie se vor înainta, spre aprobare, Directorului General al ASSMB.

**Art. 6.4.3.** ASSMB va înainta lista spațiilor propuse spre închiriere, prin licitație publică, prin întocmirea unui proiect de hotărâre, supus aprobării Consiliului General al Municipiului București.

**Art. 6.5.** Prezentul Regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București. Desfășurarea întregului proces de închiriere a spațiilor va avea loc fără a afecta activitățile instituției sau a unităților sanitare aflate în administrare.

**Art. 6.6.** Structurile din cadrul ASSMB, participante la derularea întregului proces de licitație sunt:

- (1) Conducerea ASSMB;
- (2) Direcția Investiții – Compartiment Patrimoniu;
- (3) Direcția Juridic și RUNOS – Compartiment Juridic;



- (4) Direcția Administrativ-Tehnic – Serviciul Administrativ;
- (5) Direcția Achiziții – Compartimentul Urmărire Contracte;
- (6) Direcția Economică;
- (7) Serviciul Presă și Relații cu Publicul – secretariat (registratura ASSMB).

**Art. 6.7.** 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) Referatele de constituire a comisiilor;
- (4) Decizia privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor depuse în cadrul licitației publice privind închirierea spațiilor, aflate în administrarea ASSMB, în vederea atribuirii contractului de închiriere;
- (5) Decizia privind numirea comisiei de soluționare a contestațiilor;
- (6) Decizia privind numirea comisiei de predare a spațiilor închiriate;
- (7) Prezentul Regulament.

**Art. 7.** Organizatorul licitației este Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, în calitate de administrator al imobilelor, iar procedura de licitație se va desfășura la sediul instituției din Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București.

**Art.8.** Tarifele de bază pentru închirierea de spații sau terenuri sunt conform celor adoptate de Consiliul General al Municipiului București, pentru închirierea acestor categorii de spații.

**Art.9.** Documentația de atribuire este alcătuită din:

- caietul de sarcini;
- fișa de date a procedurii;
- contractul de închiriere – model cadru conținând clauze contractuale obligatorii;
- formulare și modele de documente.

**Art. 9.1.** Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind obiectul închirierii, respectiv descrierea, identificarea și destinația spațiilor ce fac obiectul închirierii;
- b) condiții generale ale închirierii;
- c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
- d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere.

**Art. 10.** Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, ASSMB are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele





fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvoltarea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

**Art. 11.** Documentația de atribuire (anexă la prezentul Regulament) se întocmește de către ASSMB prin structura de specialitate, după elaborarea caietului de sarcini și se aprobă de către Directorul General, prin decizie.

**Art. 12.1.** ASSMB are obligația de a preciza, în cadrul documentației de atribuire, orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare, pentru a asigura ofertanților o informare completă, corectă și explicită, cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.

**Art. 12.2.** Autoritatea contractantă are dreptul de a impune, în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului, prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.

**Art. 12.3.** Autoritatea contractantă stabilește, în documentația de atribuire, natura și cuantumul garanțiilor.

**Art. 12.3.1.** Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere).

**Art. 12.3.2.** ASSMB este obligat să restituie, la cerere, ofertanților declarați necâștigători, garanția de participare, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.

**Art. 12.3.3.** Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare, dacă nu se prezintă să încheie contractul, în termenul prevăzut în Caietul de sarcini.

**Art. 13.** ASSMB va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin pentru obținerea documentației de atribuire de către terți interesați, prin publicarea pe site-ul ASSMB [www.assmb.ro](http://www.assmb.ro) – secțiunea Anunțuri.

**Art. 14.** Ofertanții interesați de participarea la procedura de atribuire a contractului de închiriere vor avea acces la documentația de atribuire, pe site-ul ASSMB [www.assmb.ro](http://www.assmb.ro) – secțiunea Anunțuri.



### Cap. III – ETAPA DE TRANSPARENTĂ

**Art. 15.** ASSMB are obligația de a publica 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 canale publice de comunicații electronice.

**Art. 16.** Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire, de către autoritatea contractantă și 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) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) 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 structurii de specialitate din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;

g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

**Art. 17.** Anunțul de licitație se trimite, spre publicare, cu cel puțin 20 de zile calendaristice, înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Art. 18.** Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire.

**Art. 18.1.** În cazul în care persoana interesată nu poate accesa documentația publicată, pe site-ul ASSMB [www.assmb.ro](http://www.assmb.ro) – secțiunea Anunțuri, din motive care nu țin de autoritatea contractantă, aceasta poate înainta o solicitare, în scris, în acest sens.

**Art. 18.2.** Autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile lucrătoare, de la primirea unei solicitări din partea acesteia.



**Art. 18.3.** Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea, de către autoritatea contractantă, a perioadei prevăzute la Art. 18.2. să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa, cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită, pentru depunerea ofertelor.

**Art. 19.** Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

**Art. 19.1.** Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare, de la primirea unei astfel de solicitări.

**Art. 19.2.** Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile, însoțite de întrebările aferente, către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**Art. 19.3.** Fără a aduce atingere prevederilor Art. 19.1., autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

**Art. 19.4.** În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la Art. 19.3., acesta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare, în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia, de către persoanele interesate, înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

**Art. 20.** Procedura de licitație se poate desfășura doar dacă, în urma publicării anunțului de licitație, au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

#### **Cap. IV – REGULI PRIVIND OFERTA**

**Art. 21.** Ofertantul are obligația de a elabora oferta, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

**Art. 22.** Ofertele se redactează în limba română.

**Art. 22.1** Ofertele se depun la sediul autorității contractante, precizat în anunțul de licitație, într-un singur exemplar, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care



se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora, și vor respecta următoarele instrucțiuni, prevăzute în documentația de atribuire (anexă la prezentul Regulament):

**a. PE EXTERIORUL PLICULUI**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia.                                                                                                                            |
| 2 | se vor anexa: FORMULARUL NR. 1- Scrisoare de înaintare și FORMULARUL NR. 2 - Declarație de participare, dovada constituirii garanției de participare; Procură Notarială - doar în cazul în care participă un împuternicit la ședința licitației publice. |

**b. ÎN PLICUL EXTERIOR**

Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | FORMULARUL NR. 4 - Fișa ofertantului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 | FORMULARUL NR. 5 - Declarația ofertantului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3 | FORMULARUL NR. 6 - Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și normele de apărare împotriva incendiilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4 | Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5 | Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie*, din care să rezulte următoarele: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ofertantul nu este în faliment;</li> <li>- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;</li> <li>- sediul social;</li> <li>- administratorul ofertantului.</li> </ul> |
| 6 | Actul constitutiv al ofertantului, cu actele adiționale – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | Certificat de înregistrare fiscală (CIF) – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | Actul de identitate al administratorului, dacă este cazul și actul de identitate al persoanei împuternicite - copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9 | Certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică (ofertantul) nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                       |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Certificat de cazier fiscal al persoanei juridice (oferantul), în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                   |
| 11 | Certificat de cazier judiciar al persoanei juridice (oferantul), în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                 |
| 12 | Declarație pe propria răspundere a administratorului societății, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani                     |
| 13 | Certificat/Adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică (oferantul) nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată |
| 14 | Ultimul bilanț depus și înregistrat la Ministerul Finanțelor - ANAF în copie* și dovada transmiterii (index încarcare)                                                                                                                                                            |
| 15 | Documente privind protecția mediului înconjurător - Certificat ISO 14001:2015 Sistemul de Management de mediu                                                                                                                                                                     |
| 16 | Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - Certificat ISO 9001:2015 Sistemul de Management al Calității;                                                                                                                                                             |
| 17 | <b>PLIC INTERIOR SIGILAT care va conține FORMULARUL NR. 7 – Ofertă financiară, pe care se va indica <u>obiectul licitației</u> pentru care este depusă oferta, <u>denumirea oferantului</u>, precum și <u>sediul social</u> al acestuia</b>                                       |

**\*Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant și vor fi însoțite de Formularul nr. 3.**

**\*\*Regulile privind oferta și condițiile de participare, precum și documentele prevăzute în Formularul 3 sunt obligatorii, iar nerespectarea acestora/lipsa documentelor conduce la descalificarea oferantului.**

**Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. b., traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată.**

**Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.**

**Art. 23.** Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

**Art. 23.1.** Participant la licitația publică poate fi orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește, în mod cumulativ, următoarele condiții:

**a)** a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;



b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

**Art. 23.2.** Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

**Art. 24.** Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

**Art. 25.** Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

**Art. 26.** Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

**Art. 27.** Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

**Art. 28.** Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

**Art. 29.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal, prevăzut la Art. 30, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

**Art. 30.** Sunt considerate valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate, prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

**Art. 31.** În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

**Art. 32.** În baza procesului-verbal, care îndeplinește condițiile prevăzute la Art. 31., comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.



**Art. 33.** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

**Art. 34.** În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație, cu respectarea procedurii prevăzute la Art. 21-29.

**Art. 35.** Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

## **Cap. V – COMISIA DE EVALUARE**

**Art. 36.** Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o Comisie de evaluare.

**Art. 37.** Comisia de evaluare adoptă decizii, în mod autonom și numai pe baza criteriilor de selecție prevăzute în instrucțiunile privind organizarea și desfășurarea licitației.

**Art. 38.** Comisia de evaluare, va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 membri, după cum urmează:

- minim 3 reprezentanți ai Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- minim 1 reprezentant al Consiliului General al Municipiului București;
- un reprezentant al Agenția Națională de Administrare a Finanțelor Publice București.

**Art. 38.1.** Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

**Art. 38.2.** Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre dintre reprezentanții ASSMB în comisie.

**Art. 38.3.** La ședințele comisiei de evaluare, președintele acesteia poate invita personalități recunoscute pentru experiența și competența lor în domenii care prezintă relevanță, din perspectiva închirierii spațiului, aceștia neavând calitatea de membri.

**Art. 38.4.** Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la Art. 38.3. beneficiază de un vot consultativ.

**Art. 38.5.** Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

**Art. 39.** Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese și sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate,





imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

**Art. 39.1.** Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

**Art. 39.2.** Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

**Art. 39.3.** Comisia de evaluare adoptă decizii, în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 39.4.** Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

**Art. 39.5.** Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acestora se află în imposibilitate de participare, datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.

## **Cap. VI – REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

**Art. 40.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale.

**Art. 40.1.** Nerespectarea prevederilor Art. 40. se sancționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 40.2.** Persoanele, care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor, nu au dreptul de a fi ofertant, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire.

**Art. 40.3.** Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac





parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;

d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**Art. 40.4.** Nu pot fi nominalizate de către ofertant, pentru executarea contractului, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

**Art. 41.** În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.

## Cap. VII – CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

**Art. 42.** Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

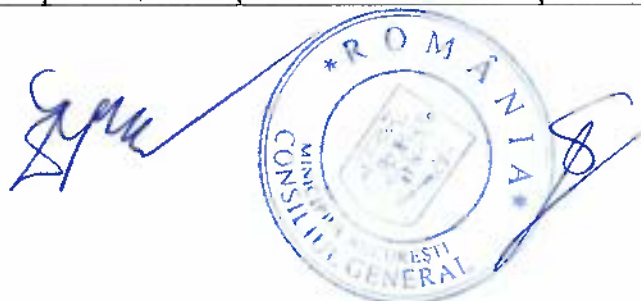
**Art. 43.** Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

**Art. 44.** Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la Art. 43.

| Criteriul        | Ofertant 1                                                    | Ofertant 2 | ..Ofertant n<br>(unde n= numărul<br>ofertanților) |
|------------------|---------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| A                | (chiria ofertată * 40%)                                       |            |                                                   |
| B                | (cpef * 40%)                                                  |            |                                                   |
| C                | (x*10%)                                                       |            |                                                   |
| D                | (x*10%)                                                       |            |                                                   |
| Total<br>punctaj | (chiria ofertată * 40%) + (cpef<br>* 40%) + (x*10%) + (x*10%) |            |                                                   |

x= 1 pentru fiecare certificat ISO ( în cazul în care ofertantul depune și alte certificate ISO față de cele solicitate, se mai adaugă 1 punct pentru fiecare certificat)

cpef - suma din Bilanț ACTIVE CIRCULANTE /DATORII CURENTE cea mai mică = 1 punct...cea mai mare = n puncte, în funcție de numărul ofertanților



## Cap. VIII – DETERMINAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE

**Art. 45.** Autoritatea contractantă are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire, precizate în documentația de atribuire.

**Art. 46.** Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți, pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

**Art. 47.** Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare și se transmite, de către autoritatea contractantă, ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

**Art. 48.** Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractant,e în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

**Art. 49.** Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

**Art. 50.** Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare, în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

**Art. 51.** După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă regulile privind oferta.

**Art. 52.** Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să fie valabile. În cazul în care nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

**Art. 53.** După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

**Art. 54.** Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal (**proces verbal de deschidere**), de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

**Art. 55.** Sunt considerate oferte valabile, ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

**Art. 56.** În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal (**proces verbal de analiza**) în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.



**Art. 57.** În baza procesului-verbal de analiză, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, **un raport** pe care îl transmite autorității contractante.

**Art. 58.** În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

**Art. 59.** Raportul se depune la dosarul licitației.

**Art. 60.** Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în prezentul regulament. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

**Art. 61.** În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

**Art. 62.** Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal de analiză, care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

**Art. 63.** În baza procesului-verbal de analiză comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

**Art. 64.** Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

**Art. 65.** 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.

**Art. 66.** 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.





**Art. 67.** Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. **Comunicare** va fi adresată către:

- ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

**Art. 68.** Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării.

**Art. 69.** În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

**Art. 70.** Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

**Art. 71.** Cea de-a doua licitație se organizează în termenii și condițiile privind regulile de depunere a ofertelor.

## **Cap. IX – ANULAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

**Art. 72.** Prin excepție de la obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere, în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

**Art. 73.** În sensul prevederilor Art. 72., procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311. din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 74.** Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

**Art. 75.** Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât



încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

## **Cap. X – ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art. 76.** Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

**Art. 77.** Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

**Art. 78.** Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

**Art. 79.** Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal, în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției.

## **Cap. XI – NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**Art. 80.** Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice, de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 67, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

**Art. 81.** Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

**Art. 82.** În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii, studiul de oportunitate păstrându-și valabilitatea.

**Art. 83.** Daunele-interese prevăzute la Art. 80. și Art. 81. se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

**Art. 84.** În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

**Art. 84.1** În cazul în care, nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se reia procedura, în condițiile legii.

**Art. 85.** În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul



contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

## Cap. XII – EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

**Art. 86.** Autoritatea contractantă are obligația de a respecta următoarele prevederi cu privire la evidența documentelor procedurilor de închiriere:

(1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere, ASSMB întocmește și păstrează două registre:

a) **registru Oferte**, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;

b) **registru Contracte**, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul ASSMB.

(3) ASSMB, prin structura de specialitate, are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul închirierii se păstrează de către ASSMB atât timp cât contractul de închiriere produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- numărul hotărârii de aprobare a închirierii spațiului;
- anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere și dovada transmiterii acestora spre publicare;
- documentația de atribuire;
- denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
- justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
- contractul de închiriere semnat.

(6) Dosarul închirierii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## Cap. XIII – DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

**Art. 87.** Drepturile și obligațiile autorității contractante

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției;

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere, în condițiile documentației de atribuire; în caz contrar sunt obligați să restituie garanția la încetarea contractului;





- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor necesare în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

**Art. 88.** Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică, prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să solicite titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparații normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau produse.

**Art. 89.** Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare, după caz, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație  
medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în  
administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**CUPRINS**

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII
- II. CAIET DE SARCINI
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ



## **I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

### **FIȘA DE DATE A PROCEDURII**

**privind procedura de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)**

#### **1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL**

ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI

Codul fiscal: 25502860

Telefon/ fax: 021.310.10.59

E-mail: [contact@assmb.ro](mailto:contact@assmb.ro)

Persoană de contract: .....

Procurarea documentației de atribuire: Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București [www.assmb.ro](http://www.assmb.ro) - secțiunea *Anunțuri*

#### **2. OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

Spațiul oferit spre închiriere este situat în incinta ....., în suprafață de \_\_\_\_ mp, ZONA \_\_\_\_ (conform prevederilor Hotărârii Consiliului General al Municipiului București care reglementează tarifele pentru închirierea acestei categorii de spații.

Date privind dotările spațiului oferit spre închiriere (utilități):

- încălzire .....
- apă .....
- canalizare .....
- electricitate .....

#### **3. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/ SAU SELECTIE**

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună documentele, conform indicațiilor precizate mai jos, la registratura ASSMB, Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2,





**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

sc. 4, parter, sector 4, București, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii.

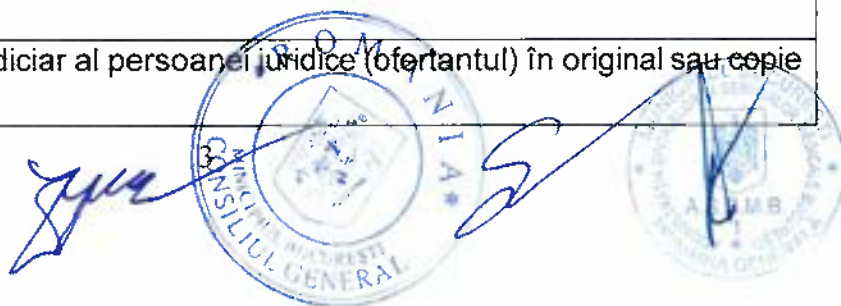
**a. PE EXTERIORUL PLICULUI**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia                                                                                                                             |
| 2 | se vor anexa: FORMULARUL NR. 1- Scrisoare de înaintare și FORMULARUL NR. 2 - Declarație de participare, dovada constituirii garanției de participare; Procură Notarială - doar în cazul în care participă un împuternicit la ședința licitației publice. |

**b. ÎN PLICUL EXTERIOR**

Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | FORMULARUL NR. 4 - Fișa ofertantului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | FORMULARUL NR. 5 - Declarația ofertantului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | FORMULARUL NR. 6 - Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și normele de apărare împotriva incendiilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5  | Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie*, din care să rezulte următoarele: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ofertantul nu este în faliment;</li> <li>- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;</li> <li>- sediul social;</li> <li>- administratorul ofertantului</li> </ul> |
| 6  | Actul constitutiv al ofertantului, cu actele adiționale – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7  | Certificat de înregistrare fiscală (CIF) – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | Actul de identitate al administratorului, dacă este cazul și actul de identitate al persoanei împuternicite - copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF care să ateste că persoana juridică (ofertantul) nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 10 | Certificat de cazier fiscal al persoanei juridice (ofertantul) în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | Certificat de cazier judiciar al persoanei juridice (ofertantul) în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Declarație pe propria răspundere a administratorului societății, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani                     |
| 13 | Certificat/Adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică (oferantul) nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată |
| 14 | Ultimul bilanț depus și înregistrat la Ministerul Finanțelor - ANAF în copie* și dovada transmiterii (index încarcare)                                                                                                                                                            |
| 15 | Documente privind protecția mediului înconjurător - Certificat ISO 14001:2015 Sistemul de Management de mediu                                                                                                                                                                     |
| 16 | Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - Certificat ISO 9001:2015 Sistemul de Management al Calității;                                                                                                                                                             |
| 17 | <b>Plic interior sigilat care va conține FORMULARUL NR. 7 – Ofertă financiară, pe care se va indica <u>obiectul licitației</u> pentru care este depusă oferta, <u>denumirea oferantului</u>, precum și <u>sediul social</u> al acestuia</b>                                       |

**\*Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant și vor fi însoțite de Formularul nr. 3.**

**\*\*Regulile privind oferta și condițiile de participare, precum și documentele prevăzute în Formularul 3 sunt obligatorii, iar nerespectarea acestora/lipsa documentelor conduce la descalificarea oferantului.**

**Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. b., traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată.**

**Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.**

#### **4. PREZENTAREA OFERTEI**

|                                             |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Limba de redactare a ofertei             | Limba română                                                                                                                                  |
| 2. Modul de prezentare a ofertei financiare | Oferta financiară va fi exprimată ferm, în euro, pentru spațiul medical/comercial, având suprafața de ..... mp, situat în incinta .....       |
| 3. Garanția de participare                  | 1. Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere). |

## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

referență procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | <p>2. ASSMB este obligat să restituie, la cerere, ofertanților declarați necâștigători, garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.</p> <p>4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 4. Clarificări                                     | <p>- cei interesați au dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.</p> <p>- Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. Modul de prezentare a ofertei                   | <p>a) Adresa la care se depune oferta: registratura ASSMB, Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București</p> <p>b) Data limită pentru depunerea ofertei: ..... ora .....</p> <p>c) Mod de prezentare</p> <p>Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, documentele de calificare, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate așa cum este stabilit la pct 3. <b>CRITERII DE CALIFICARE ȘI SAU SELECTIE</b></p> <p><u>Plicul exterior</u> conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor, pe care:</p> <p>-se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia</p> <p>-se vor anexa: FORMULARUL NR. 1- Scrisoare de înaintare și FORMULARUL NR. 2 - Declarație de participare, dovada constituirii garanției de participare; Procură Notarială - doar în cazul în care participă un împuternicit la ședința licitației publice.</p> |
| 6. Posibilitate retragerii sau modificării ofertei | <p>Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate.</p> <p>Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată în caietul de sarcini sau după data și ora limită stabilite.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7. Deschiderea ofertelor                           | <p>Data, ora și locul deschiderii ofertelor:</p> <p>..... ora ..... la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București</p> <p>Condiții pentru participanții la ședința de deschidere:</p> <p>- reprezentantul legal al ofertantului și/sau</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |





## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

|  |                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | - reprezentanții ofertanților în baza unei procuri notariale dată de reprezentantul legal al ofertantului. |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. CRITERIILE DE ATRIBUIRE ALE CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE SUNT:

- A) cel mai mare nivel al chiriei;
- B) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- C) protecția mediului înconjurător;
- D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

- A) cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
- B) capacitatea economico-financiară a ofertanților - 40%;
- C) protecția mediului înconjurător - 10%;
- D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

| Criteriul        | Ofertant 1                                                    | Ofertant 2 | ..Ofertant n<br>(unde n= numărul<br>ofertanților) |
|------------------|---------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| A                | (chiria ofertată * 40%)                                       |            |                                                   |
| B                | (cpef * 40%)                                                  |            |                                                   |
| C                | (x*10%)                                                       |            |                                                   |
| D                | (x*10%)                                                       |            |                                                   |
| Total<br>punctaj | (chiria ofertată * 40%) + (cpef<br>* 40%) + (x*10%) + (x*10%) |            |                                                   |

x= 1 pentru fiecare certificat ISO ( în cazul în care ofertantul depune și alte certificate ISO față de cele solicitate, se mai adaugă 1 punct pentru fiecare certificat)

cpef - suma din Bilanț ACTIVE CIRCULANTE /DATORII CURENTE cea mai mică = 1 punct...cea mai mare = n puncte, în funcție de numărul ofertanților

### 6. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

**Etapa I. Procedura de verificare a documentelor anexate plicului exterior și deschiderea plicurilor pentru stabilirea ofertelor calificate la etapa a doua.**

 6  

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

În data și ora stabilită în anunțul privind inițierea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții.

Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

În procesul verbal se va consemna:

- data, ora și locul deschiderii ofertelor;
- ofertanții;
- reprezentantul legal al ofertanților și/sau reprezentanții ofertanților pe baza unei procuri notariale dată de reprezentantul legal al ofertantului;
- faptul că plicurile cu ofertele prezentate au fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată / nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere și au indicat obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia;
- faptul că au fost anexate: FORMULARUL NR. 1- Scrisoare de înaintare și FORMULARUL NR. 2 - Declarație de participare, dovada constituirii garanției de participare și Procură Notarială - doar în cazul în care participă un împuternicit la ședința licitației publice.

Ofertele neconforme se restituie nedeschise ofertanților și se consemnează în Procesul verbal de deschidere.

După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.

Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.

Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație, nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

**Etapă II. Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere**

7



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în Caietul de sarcini din prezenta documentație. Oferta câștigătoare este oferta care are punctajul cel mai mare.

Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare notează în procesul-verbal punctajul ofertelor.

Procesul - verbal se semnează de către toți membrii Comisiei de evaluare.

În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite conducerii ASSMB.

ASSMB va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris prin e-mail, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării autoritatea contractantă:

- va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
- va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

ASSMB are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

## **7. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE**

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul ASSMB, respectiv [www.assmb.ro](http://www.assmb.ro). Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este ....., ora ..... la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București - registratură.

Ședința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de ....., ora ..... la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București.

## **8. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII**

Contractul de închiriere va conține clauze, conform modelului orientativ anexat.



## **II. CAIET DE SARCINI**

### **CAIET DE SARCINI**

**privind procedura de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)**

#### **Art. 1 OBIECTUL ÎNCHIRIERII**

- 1.1. Închirierea spațiului **cu destinație medicală/comercială aflat în incinta unității sanitare din administrarea ASSMB**....., a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. .... din .....
- 1.2. Spațiul **cu destinație medicală/comercială** în suprafață de ..... mp
- 1.3. Spațiul va fi folosit, conform destinației, în baza contractului de închiriere.
- 1.4. Spațiul nu va putea fi subînchiriat.

#### **Art. 2. CONDITII GENERALE ALE LICITAȚIEI**

##### **2.1 Obligațiile privind protecția mediului**

- (1) Locatarul are obligația de a obține avizele de mediu și de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.
- (2) Locatarul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze spațiul pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitar-veterinare sau de autoritățile de mediu, precum și a deșeurilor de orice natură.
- (3) Nerespectarea clauzei de la alin. (2) duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator, în acest sens. Încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuielile locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială în care a fost predat. În această situație locatarul va avea la dispoziție pentru aducerea în starea de la momentul predării bunului închiriat, un termen de cel mult 15 zile.

## 2.2 Condiții de exploatare a spațiului

- (1) Spațiul ce urmează a fi închiriat va fi utilizat de către locatar pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la încetarea contractului să fie restituit, în deplină proprietate, liber de sarcini, administratorului bunului.
- (2) **Pe toată perioada contractului este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.**
- (3) Orice investiție sau amenajare care este necesară spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala locatarului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

## Art. 3. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o **perioadă de maximum 5 ani**, în cazul spațiilor cu destinație medicală.

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o **perioadă de maximum 2 ani**, în cazul spațiilor cu destinație comercială, cu posibilitate de prelungire, prin acordul părților, o singură dată pentru o durată de maximum 2 ani.

## Art. 4. ELEMENTE DE PREȚ

4.1. Prețul de pornire al licitației pentru închirierea spațiului cu destinație medicală/comercială, situat în ....., stabilit în baza Hotărârii C.G.M.B. care reglementează tarifele pentru închirierea acestei categorii de spații în sumă de ..... euro/lună.

4.2. Ofertanții la licitație vor achita garanția de participare la licitație care se stabilește, potrivit art. 334 alin. 5 din Codul Administrativ, la nivelul contravalorii a 2 (două) chirii, respectiv .....euro, plătită în lei, la cursul valutar din data efectuării tranzacției.

**Garanția pentru participare poate fi constituită prin:**

**Ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv în contul:**

**RO74TREZ7005006XXX002371 deschis la Trezoreria Municipiului București**  
**Cod fiscal ASSMB : 25502860**

sau

**Scrisoare de garanție bancară**



## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

- 4.3. Pentru ofertantul care adjudecă licitația, garanția de participare se va restitui doar după constituirea garanției de bună execuție, în echivalentul chiriei licitate pe un trimestru. Încheierea contractului de închiriere este condiționată de constituirea garanției de bună execuție.
- 4.4. Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui, la cerere.
- 4.5. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.
- 4.6. Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

### **Art. 5 ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA LICITAȚIEI**

- 5.1. Licitarea publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă 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 comunicație electronice.
- 5.2. Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:
- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
  - b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
  - c) 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 structurii din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
  - d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
  - e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
  - f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
  - g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- 5.3. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.
- 5.4. (1) La licitație se poate înscrie orice persoană juridică, română sau străină care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a plătit garanția de participare;





## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

- a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) **Nu** are dreptul să participe la licitație persoana juridică care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară organizată de ASSMB, dar nu a încheiat contractul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

5.5. (1) Licitația se va desfășura în data de ....., la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București din Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București.

(2) În ziua stabilită pentru licitație, respectiv data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_, comisia de evaluare numită prin Decizia Directorului General al ASSMB se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

(3) **Nu** este valabilă oferta cuprinzând un preț mai mic decât cel aprobat prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București, care reglementează tarifele aprobate la nivelul municipalității pentru închirierea acestor spații.

(4) După încheierea licitației, ofertanții și comisia de licitație vor semna procesul-verbal privind desfășurarea licitației, în care se vor consemna rezultatele ambelor etape ale licitației.

5.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

5.7. Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

5.8. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

### Art. 6 REGULI PRIVIND OFERTELE ȘI CONDIȚII DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE

6.1. Ofertele se depun la sediul autorității contractante - Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București - registratură din Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, sector 4, București, până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul



## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

procedurii, două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține următoarele documente:

### a. PE EXTERIORUL PLICULUI

|   |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia                                                                                                                             |
| 2 | se vor anexa: FORMULARUL NR. 1- Scrisoare de înaintare și FORMULARUL NR. 2 - Declarație de participare, dovada constituirii garanției de participare; Procură Notarială - doar în cazul în care participă un împuternicit la ședința licitației publice. |

### b. ÎN PLICUL EXTERIOR

Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | FORMULARUL NR. 4 - Fișa ofertantului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2  | FORMULARUL NR. 5 - Declarația ofertantului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | FORMULARUL NR. 6 - Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și normele de apărare împotriva incendiilor                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4  | Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5  | Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie*, din care să rezulte următoarele: <ul style="list-style-type: none"><li>- ofertantul nu este în faliment;</li><li>- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;</li><li>- sediul social;</li><li>- administratorul ofertantului</li></ul> |
| 6  | Actul constitutiv al ofertantului, cu actele adiționale semnificative – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7  | Certificat de înregistrare fiscală (CIF) – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | Actul de identitate al administratorului, dacă este cazul și actul de identitate al persoanei împuternicite - copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF care să ateste că persoana juridică (ofertantul) nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10 | Certificat de cazier fiscal al persoanei juridice (ofertantul) în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11 | Certificat de cazier judiciar al persoanei juridice (ofertantul) în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12 | Declarație pe propria răspundere a administratorului societății, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani                                                                                                                                                                            |
| 13 | Certificat/Adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică (oferantul) nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată |
| 14 | Ultimul bilanț depus și înregistrat la Ministerul Finanțelor - ANAF în copie* și dovada transmiterii (index încarcare)                                                                                                                                                            |
| 15 | Documente privind protecția mediului înconjurător - Certificat ISO 14001:2015 Sistemul de Management de mediu                                                                                                                                                                     |
| 16 | Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - Certificat ISO 9001:2015 Sistemul de Management al Calității;                                                                                                                                                             |
| 17 | <b>Plic interior sigilat care va conține FORMULARUL NR. 7 – Ofertă financiară, pe care se va indica <u>obiectul licitației</u> pentru care este depusă oferta, <u>denumirea ofertantului</u>, precum și <u>sediul social</u> al acestuia</b>                                      |

**\*Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant și vor fi însoțite de Formularul nr. 3**

**\*\*Regulile privind oferta și condițiile de participare, precum și documentele prevăzute în Formularul 3 sunt obligatorii, iar nerespectarea acestora/lipsa documentelor conduce la descalificarea ofertantului.**

**Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. b., traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată.**

**Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.**

6.2. Garanția de participare la licitație este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii, respectiv ..... euro.

6.3. Autoritatea Contractantă este obligată să restituie, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.

6.4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.

6.5. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

6.6. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.





**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

- 6.7. Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.
- 6.8. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.
- 6.9. Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.
- 6.10. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sunt descalificate.
- 6.11. Ofertele se redactează în limba română.
- 6.12. Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de închiriere a spațiului.
- 6.13. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită.
- 6.14. Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, urmând a se lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.
- 6.15. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.
- 6.16. În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

**Art.7. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE**

- 7.1. Locatarul are obligația de a exploata în mod direct bunul imobil, care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesa unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.
- 7.2. Locatarul nu poate veni cu acest bun imobil în contracte de asociere.
- 7.3. **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere** sunt:

- A) cel mai mare nivel al chiriei;
- B) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- C) protecția mediului înconjurător;
- D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:

- A) cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
- B) capacitatea economico-financiară a ofertanților - 40%;
- C) protecția mediului înconjurător - 10%;



## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

afereantă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

| Criteriul     | Ofertant 1                                                 | Ofertant 2 | ..Ofertant n<br>(unde n= numărul ofertanților) |
|---------------|------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| A             | (chiria ofertată * 40%)                                    |            |                                                |
| B             | (cpef * 40%)                                               |            |                                                |
| C             | (x*10%)                                                    |            |                                                |
| D             | (x*10%)                                                    |            |                                                |
| Total punctaj | (chiria ofertată * 40%) + (cpef * 40%) + (x*10%) + (x*10%) |            |                                                |

x= 1 pentru fiecare certificat ISO ( în cazul în care ofertantul depune și alte certificate ISO față de cele solicitate, se mai adaugă 1 punct pentru fiecare certificat)

cpef - suma din Bilanț ACTIVE CIRCULANTE /DATORII CURENTE cea mai mică = 1 punct...cea mai mare = n puncta, în funcție de numărul ofertanților

7.4. Este declarant câștigător ofertantul care obține cel mai mare punctaj.

7.5. ASSMB are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

7.6. ASSMB are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului în scris, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

7.7. Anunțul de atribuire 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;
- data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a;
- criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- durata contractului;
- nivelul chiriei;
- instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
- data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

7.8. ASSMB are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

7.9. Procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019;
- b) Autoritatea Contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019.

7.10. ASSMB are obligația de a comunica, în scris prin e-mail, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

- 7.11.
- (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.
  - (2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
  - (3) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul, atrage după sine reținerea garanției de participare.
  - (4) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.
  - (5) În cazul în care Autoritatea Contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că, ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.
  - (6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(3)

**Art. 8 REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE**

8.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

8.2. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.





8.3. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare a ofertelor, următoarele persoane:

- a) soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul;
- b) soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

8.4. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

#### **Art. 9 PROTECȚIA DATELOR**

9.1. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei închirieri, Autoritatea Contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

#### **Art. 10 INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC**

10.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere - în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă - precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

10.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei jurisdicție se află sediul Autorității Contractante.



**Art. 11 DISPOZIȚII FINALE**

- 11.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.
- 11.2. Drepturile și obligațiile părților, executarea și încetarea contractului răspunderea contractuală și rezolvarea litigiilor se vor stabili prin contractul de locațiune (închiriere), încheiat conform legislației în vigoare.

**III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**

**FORMULARUL nr. 1** – Scrisoare de înaintare (acest document se anexează plicului exterior)

**FORMULARUL nr. 2** - Declarație de participare (acest document se anexează plicului exterior)

**FORMULARUL nr. 3** - Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse

**FORMULARUL NR. 4** - Fișa ofertantului

**FORMULARUL NR. 5** - Declarația ofertantului

**FORMULARUL NR. 6** - Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și normele de apărare împotriva incendiilor

**FORMULARUL NR. 7** – Ofertă financiară

The block contains a handwritten signature in blue ink and a circular official stamp. The stamp features the coat of arms of Romania in the center, surrounded by the text "ROMANIA" at the top and "CONSILIUL GENERAL" at the bottom. The words "MUNICIPIUL BUCUREȘTI" are also visible around the inner circle.

This block shows another official stamp, similar to the one above, but with a handwritten signature or mark over it. The stamp is circular and contains the coat of arms of Romania and the text "ROMANIA" and "CONSILIUL GENERAL".

# DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

FORMULARUL nr.1

ACEST DOCUMENT SE ANEXEAZĂ PLICULUI EXTERIOR

Ofertant

(denumire / sediu )

Înregistrat la sediul ASSMB

nr. \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

## SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către: **ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI**

Ca urmare a anunțului de participare nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, privind procedura de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB), pentru atribuirea contractului de închiriere a spațiului situat în

noi \_\_\_\_\_ vă transmitem alăturat următoarele:  
(denumirea ofertantului)

1. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numarul, emitentul) privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilită prin documentația de atribuire;

2. Formularul nr. 2 însoțit de Procura Notarială pentru persoanele împuternicite să participe la licitație, în cazul în care nu participă reprezentantul legal al ofertantului.

3. Pachetul/plicul exterior sigilat și marcat în mod vizibil, cu următoarele mențiuni înscrise: denumirea ofertantului, obiectul licitației pentru care este depusă oferta, precum și sediul acestuia, conținând un număr de \_\_\_\_\_ file:

a) documentația de calificare, însoțită de opis întocmit de ofertant, semnat și stampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse și numărul de file;

b) oferta financiară, în plicul interior sigilat și marcat în mod vizibil, care conține oferta propriu-zisă; plicul are următoarele mențiuni înscrise: denumirea ofertantului, obiectul licitației pentru care este depusă oferta, precum și sediul acestuia, potrivit formularului nr. 6.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant



L.S.





**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**FORMULARUL nr.2**

ACEST DOCUMENT SE ANEXEAZĂ PLICULUI EXTERIOR

**DECLARAȚIE DE PARTICIPARE**

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

Către: **ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI**

Ca urmare a anunțului de participare nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_,  
privind procedura de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB),

Prin prezenta, \_\_\_\_\_

(denumirea ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică pentru închiriere, a spațiului cu destinație medicală/comercială \_\_\_\_\_  
aflat în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB), organizată în data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_ de către Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru ședința de deschidere, în va participa dl. \_\_\_\_\_, posesor al CI/BI Seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal al ofertantului.

/

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru ședința de deschidere, în numele meu va participa dl. \_\_\_\_\_, posesor al CI/BI Seria \_\_\_\_\_, Nr. \_\_\_\_\_, împuternicit prin Procura Notarială nr. \_\_\_\_\_, din data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, emisă de \_\_\_\_\_, să mă reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

L.S.



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**FORMULARUL nr.3**

**ACEST DOCUMENT SE INCLUDE ÎN PLICUL EXTERIOR**

Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse

| Nr. Crt.                                      | Documentație licitație                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nr. file |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I. Documente anexate plicului exterior</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 1                                             | <b>FORMULARUL NR. 1- SCRISOARE DE ÎNAINȚARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 2                                             | <b>FORMULARUL NR. 2 - DECLARAȚIE DE PARTICIPARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| 3                                             | <b>Procură Notarială - <u>doar în cazul în care participă un împuternicit la sedința licitației publice</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| <b>II. Conținut pachet/plic exterior</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 1                                             | <b>FORMULARUL NR. 4 - FIȘA OFERTANTULUI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| 2                                             | <b>FORMULARUL NR. 5 - DECLARAȚIA OFERTANTULUI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| 3                                             | <b>FORMULARUL NR. 6</b> - Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și normele de apărare împotriva incendiilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| 4                                             | Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| 5                                             | Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie*, din care să rezulte următoarele:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- ofertantul nu este în faliment;</li> <li>- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;</li> <li>- sediul social;</li> <li>- administratorul ofertantului</li> </ul> |          |
| 6                                             | Actul constitutiv al ofertantului, cu actele adiționale – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| 7                                             | Certificat de înregistrare fiscală (CIF) – copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| 8                                             | Actul de identitate al administratorului, dacă este cazul și actul de identitate al persoanei împuternicite - copie*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| 9                                             | Certificat de atestare fiscală eliberat de ANAF care să ateste că persoana juridică (ofertantul) nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| 10                                            | Certificat de cazier fiscal al persoanei juridice (ofertantul) în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 11                                            | Certificat de cazier judiciar al persoanei juridice (ofertantul) în original sau copie legalizată                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |

*[Signature]*



## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială, aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 12 | Declarație pe propria răspundere a administratorului societății, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani                      |  |
| 13 | Certificat/Adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică (ofertantul) nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor – original sau copie legalizată |  |
| 14 | Ultimul bilanț depus și înregistrat la Ministerul Finanțelor - ANAF în copie* și dovada transmiterii (index încarcare)                                                                                                                                                             |  |
| 15 | Documente privind protecția mediului înconjurător - Certificat ISO 14001:2015 Sistemul de Management de mediu                                                                                                                                                                      |  |
| 16 | Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - Certificat ISO 9001:2015 Sistemul de Management al Calității;                                                                                                                                                              |  |
| 17 | <b>FORMULARUL NR. 7 – Ofertă financiară</b>                                                                                                                                                                                                                                        |  |

Data \_\_\_\_\_

Ofertant \_\_\_\_\_

L.S.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**FORMULARUL nr.4**

ACEST DOCUMENT SE INCLUDE ÎN PLICUL EXTERIOR

**FIȘA OFERTANTULUI**

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

1) Ofertant

2) Sediul societății sau adresa

3) Telefon

4) Reprezentant legal

5) Funcția

6) Cod fiscal

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

8) Nr. Cont

9) Trezorerie

10) Capitalul social

11) Cifra de afaceri pe anul fiscal anterior

12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale –dacă este cazul

13) Certificatele de înmatriculare a sucursalelor locale

Data \_\_\_\_\_

Ofertant \_\_\_\_\_



L.S.



FORMULARUL nr.5

ACEST DOCUMENT SE INCLUDE ÎN PLICUL EXTERIOR

\_\_\_\_\_ (denumirea ofertantului)

### DECLARAȚIE

Subscrisa \_\_\_\_\_

(denumirea ofertantului)

reprezentată legal prin \_\_\_\_\_

(Numele reprezentantului legal și funcția)

în calitate de participant la procedura de licitație publică pentru închirierea

organizată de ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI  
în data de \_\_\_\_\_, declar pe proprie răspundere că:

- a) societatea nu în stare de dizolvare/ lichidare/ insolvență/ faliment, activitățile nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu este într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) societatea nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) societatea și-a 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;
- d) societatea nu a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie.

Subsemnatul \_\_\_\_\_, în calitate de reprezentant legal, declar că nu mă aflu într-o situație de incompatibilitate/conflict de interese, 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 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.

Data \_\_\_\_\_

Ofertant

L.S.



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**FORMULARUL nr.6**

**ACEST DOCUMENT SE INCLUDE ÎN PLICUL EXTERIOR**

\_\_\_\_\_

(denumirea ofertantului)

**Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului,  
securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor**

**Subscrisă** \_\_\_\_\_

(denumirea ofertantului)

**reprezentată legal prin** \_\_\_\_\_

(Numele reprezentantului legal și funcția)

**declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte publice, că societatea se angajează să presteze activități în cadrul bunului imobil închiriat pe toată durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.**

**De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.**

**Data** \_\_\_\_\_

**Ofertant**

\_\_\_\_\_  
L.S.







**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**FORMULARUL nr.7**

ACEST DOCUMENT SE INCLUDE ÎN PLICUL EXTERIOR

\_\_\_\_\_

(denumirea ofertantului)

**FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ**

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

**Examinând documentația de atribuire, subscrisă** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(denumirea ofertantului)

**reprezentată legal prin** \_\_\_\_\_

(Numele reprezentantului legal și funcția)

**în calitate de participant la procedura de licitație publică pentru închirierea**

\_\_\_\_\_

**organizată de ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să închiriem spațiul medical/comercial scos la licitație pentru un pret de \_\_\_\_\_ euro/mp/lună.**

(suma în litere și în cifre)

**Ne angajăm să menținem această ofertă până la încheierea și semnarea contractului de închiriere, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între părți.**

**Data** \_\_\_\_\_

**Ofertant**

\_\_\_\_\_

**L.S.**



27



**IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE**

Încheiat astăzi ....., în baza raportului final al procedurii de închiriere  
nr. ....

**PĂRȚILE CONTRACTANTE:**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI prin ADMINISTRAȚIA SPITALELOR ȘI  
SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI, cu sediul 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  
Comerțului 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 vointa părților exprimată în scris fac parte integrantă din contract.
- b) *Locator și 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 se obligă să asigure celeilalte părți, numite locatar, folosința unui bun pentru o anumită perioadă, în schimbul unui preț, denumit chirie;
- b2) *Locatar* - parte în contractul de închiriere care beneficiază de folosința unui bun, în schimbul unui preț, denumit chirie;
- c) *Prețul închirierii* - chiria plătită pentru folosirea spațiilor cu destinație medicală/comercială aflate în incinta unităților sanitare din administrarea ASSMB;
- 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

**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

nefiind exhaustive, ci enunțativă. Nu este considerat forță 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 destinație medicală/comercială situat în București, Str. .... nr. ...., Sector ....., în suprafață totală de ..... metri pătrați, identificat conform *Anexei nr. 1* la prezentul contract, în schimbul unei sume de bani (chirie).

2.2. Spațiul închiriat va fi folosit exclusiv pentru desfășurarea activităților medicale/comerciale.

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 reziliează de drept, în virtutea pactului comisoriu.

2.4. Predarea – primirea spațiului, indicat la art. 2.1, este consemnată în procesul verbal de predare – primire, ce se constituie în *Anexa nr. 4* a prezentului contract.

2.5. Constituie *Anexe* și fac parte integrantă din prezentul contract următoarele documente:

- *Anexa nr. 1 la Contractul de închiriere - FIȘĂ AMPLASAMENT*
- *Anexa nr. 2 la Contractul de închiriere - ANGAJAMENT DE EVACUARE*
- *Anexa nr. 3 la Contractul de închiriere - FIȘA DE CALCUL A CHIRIEI*
- *Anexa nr. 4 la Contractul de închiriere - PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE*

## **3. DURATA CONTRACTULUI**

3.1. Durata contractului de închiriere este de ..... 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.

*Notă:*

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o **perioadă de maximum 5 ani**, în cazul spațiilor cu destinație medicală, fără posibilitatea prelungirii.  
sau

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o **perioadă de maximum 2 ani**, în cazul spațiilor cu destinație comercială, cu posibilitate de prelungire, prin acordul părților, o singură dată pentru o durată de maximum 2 ani.

Locatarul va solicita prelungirea duratei cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului inițial prevăzut în contract, în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți.





#### 4. PREȚUL ÎNCHIRIERII

4.1 Chiria lunară pentru folosirea spațiului închiriat – în suprafață de ..... m.p, ce face obiectul prezentului contract, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de ....., este de ..... Euro/lună.

4.2. Având în vedere prevederile Codului Fiscal art. 292 alin. (2) lit. e), din punct de vedere fiscal, închirierea unui bun imobil este o operațiune scutită de taxa pe valoarea adăugată (fără TVA).

4.3. Modificările ce intervin în raporturile contractuale, sub aspectul modificării suprafeței închiriate, atrag după sine și modificarea cuantumului chiriei percepute, de la data acceptării în scris a acestora de către Locatar.

#### 5. PLATA CHIRIEI

5.1. Plata chiriei se va face lunar, prin transfer bancar, în contul ....., deschis la ....., până în ultima zi a fiecărei luni, pentru luna în curs.

Plata lunară a chiriei se va face în Lei, la cursul Leu/Euro comunicat de BNR, valabil în prima zi lucrătoare a lunii de referință.

5.2. În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligația de plată a chiriei, în termenul scadent, este obligat la plata unei majorări de întârziere, în procent de 0,1 %, din chiria lunară/ pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a debitului principal, inclusiv data plății.

5.3. Totalul majorărilor 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 locatorului, 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.

5.6. Sumele facturate ajunse la scadență reprezintă creanțe certe, lichide și exigibile.

5.7. În cazul în care întârzierea la plata chiriei și/sau a majorărilor și/sau a cheltuielilor de întreținere și utilităților depășește 30 (treizeci) zile de la data scadentă, 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 Locatorului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente ale spațiului etc).

5.8. 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. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE LOCATORULUI

- 6.1. Să pună la dispoziția LOCATARULUI, cu titlu de folosință spațiul în suprafață de ..... mp, conform Art. 2 alin. 2.1. *Anexa nr. 1* la prezentul contract, situat în București, Str. .... nr. ...., Sector .....
- 6.2. Să controleze modul cum este folosit și întreținut de către locatar, spațiul închiriat (potrivit destinației prevăzute în contract), fără a stânjeni folosința bunului de către locatar.
- 6.3. Să rezilieze unilateral contractul, în condițiile în care locatarul nu îl utilizează conform destinației sale și nu îl întreține corespunzător.
- 6.4. Să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile prezentului contract de închiriere.
- 6.5. Să înștiințeze locatarul, în termen de 60 de zile de la producere, despre eventualele modificări ale statutului juridic al imobilului.

## 7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE LOCATARULUI

- 7.1. Să folosească spațiul închiriat, conform destinației prevăzute în contract.
- 7.2. Să plătească chiria stabilită la cap. 4, în termenul scadent.
- 7.3. Locatarul își asumă obținerea tuturor avizelor și a autorizațiilor prevăzute de legislația în vigoare, pentru desfășurarea activității ce face obiectul contractului, în spațiul închiriat.
- 7.4. **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 bancă din România într-un cont special, la dispoziția ASSMB. După constituirea garanției de bună execuție a contractului, locatarul va comunica dovada constituirii acesteia către ASSMB/Locator. Locatarul este de drept în întârziere, în cazul neconstituirii garanției de bună execuție, în termenul anterior menționat.
- 7.4.1. 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 Locatorului 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.).
- 7.4.2. 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, locatorul este în drept să rețină, din garanția de bună execuție, sumele datorate pentru acoperirea prejudiciilor.



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

7.4.3. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 Locatorului 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.).

7.8. 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.

7.9. 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. 7.5.

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

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

7.12. La expirarea termenului de închiriere, locatarul va preda amplasamentul închiriat în bună stare de funcționare fără nicio pretenție față de ASSMB, 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.



- 7.13. 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. Locatarul va asigura personalului propriu echipament adecvat.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Să folosească bunul cu bună-credință, ca un bun gospodar;
- 7.19. Să permită accesul locatorului în spațiul închiriat, pentru a se controla modul în care este folosit și întreținut spațiul, precum și pentru efectuarea lucrărilor care sunt în sarcina locatorului;

## **8. MODIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

- 8.1. Orice modificare a clauzelor contractuale se va face prin încheierea unor acte adiționale.
- 8.2. Suspendarea contractului are loc în cazul prevăzut la art. 7.17., precum și în caz de forță majoră, caz fortuit și stare de necesitate.
- 8.3. 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) denunțarea unilaterală a contractului de către oricare dintre părți, cu o notificare prealabilă de .....
  - d) în cazul nerespectării obligațiilor legale și contractuale, de către Locatar, prin rezilierea contractului, în virtutea pactului comisoriu, în cazurile prevăzute în prezentul contract;
  - 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 și nu le remediază conform clauzelor contractuale;

g) locatarul nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute în prezentul contract de închiriere – altele decât cele prevăzute la lit c), la expirarea termenului prevăzut în Notificarea de informare.

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 ASSMB hotărăște executarea unor lucrări de modernizare sau modificare a spațiului cu ce face obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 30 (treizeci) 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 0,1% 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 spațiul și să-l predea locatorului în stare de funcționare, pe bază de proces-verbal. La expirarea termenului de închiriere, obligațiile de plată stabilite prin contractul de închiriere (inclusiv contravaloarea lipsei de folosință, la valoarea chiriei, plus penalități) 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 cu sediul în Bld. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. 2, sc. 4, parter, 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 5 (cinci) zile 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 în 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. DISPOZIȚII 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 autenticată 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 împuterniciilor acestuia pe baza de proces - verbal



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

(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**

**LOCATAR,**




**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

Anexa nr. 1 la Contractul de închiriere

**FIȘĂ AMPLASAMENT**

**1. Date privind identificarea amplasamentului**

- 1.1. Denumire: .....
- 1.2. Adresa: Str. .... nr. ...., Sector .....
- 1.3. Proprietar/ Administrator: Municipiul București, prin ASSMB;
- 1.4. Titular al dreptului de administrare: Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- 1.5. Profilul de activitate: coduri CAEN conform caiet de sarcini –
- 1.6. Zona de amplasare: zona ....., conform tarifelor aprobate de CGMB pentru închirierea acestei categorii de spații.

**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 .... mp**, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de ....., respectiv ..... **Euro/lună** pentru suprafața închiriată de ..... m.p.,
- Chiria pentru amplasament se va plăti lunar, începând cu data încheierii contractului.



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

Anexa nr. 2 la Contractul de închiriere

**ANGAJAMENT DE EVACUARE**

Subsemnatul(a)....., cetățean.....  
cu domiciliul în ....., Str.....nr..... bloc .....,  
scara....., etaj....., ap....., sector/ județ....., 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 aflat în administrarea ASSMB, situat în Str.....,  
Nr....., sector....., spațiu în suprafața de .....m.p., pentru care încheiem contract de  
închiriere cu ASSMB 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.....

Semnătura.....



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

Anexa nr. 3 la Contractul de închiriere

**FIȘA DE CALCUL A CHIRIEI**

1. **Suprafața:** ..... m.p.

2. **Chiria:**

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

\*  $S$  = suprafața;  $C$  = chiria



**DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE**  
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiilor cu destinație medicală/comercială,  
aflate în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea  
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (ASSMB)

*Anexa nr. 4 la Contractul de închiriere*

**PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE**  
a spațiului .....  
Încheiat astăzi.....

**Art. 1.** În baza Contractului de închiriere înregistrat la **Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București** sub nr ..... din data de ....., se încheie prezentul proces-verbal prin care ASSMB, prin reprezentanții:

-

.....

.....

-

.....

.....

-

.....

.....

în baza Deciziei Directorului General nr. ...., **predă**

și societatea .....  
reprezentată de Dl./D-na ....., legitimat(a) cu B.I./C.I./ seria.....nr.

..... eliberat(a) 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 situat în ....., 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-ASSMB**

**AM PRIMIT,  
LOCATAR,**

