



**Aprobat prin Decizia Directorului
General al ASSMB**

nr. 453/06.10.2025

CAIET DE SARCINI

privind procedura de închiriere, prin licitație publică, a spațiului cu destinație comercială, aflat 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 comercială aflat în Zona „1” în incinta unității sanitare din administrarea A.S.S.M.B, aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 350/29.06.2022

Nr. Crt.	Unitate sanitară	Adresa	Amplasament spațiu (spațiu situat în corp clădire, etaj)	Destinație teren	Suprafața propusă pentru închiriere (mp)	Utilități
1	Spitalul Clinic “Colentina”	Șos. Ștefan cel Mare, nr.19-21, Sector 2, București	Chioșc situat în curte	Spațiu unde se desfășoară activitate comercială	12 mp	Da

1.2. Spațiul cu destinație comercială are o suprafață totală de **12 mp**.

1.3. Spațiile vor fi folosite, conform destinației, în baza contractului de închiriere.

1.4. Spațiile nu vor putea fi subînchiriate.

Art. 2. CONDIȚII 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 cheltuiala 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 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 spațiilor cu destinație comercială, menționate la Art.1.1, **spații încadrate în ZONA "1", conform anexei nr. 5 a H.C.G.M.B nr. 426/2018: respectiv de 10 euro/mp.**

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 la prețul de pornire al licitației pe metru pătrat, respectiv **240 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

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. Licitația 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;
 - 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 **12.11.2025**, 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 **12.11.2025** ora **10:00**, 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 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: - ofertantul nu este în faliment; - ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice; - sediul social; - administratorul ofertantului
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 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 bilanș 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	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

***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 **240 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.



- 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 o 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%;



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

Criteriul	Ofertant 1	Ofertant 2	..Ofertant n (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 puncte, 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;



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 PROTECTIA 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 cărui jurisdicție se află sediul Autorității Contractante.

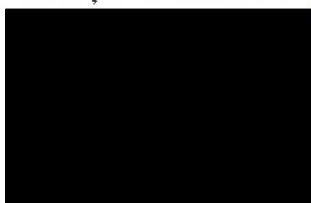


Art. 11 DISPOZIȚII FINALE

- 11.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însoșite 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.

Director

Direcția Administrativ-Tehnic



Șef Serviciu Administrativ



Întocmit,



Inspector de Specialitate

