



Avizat,
DIRECTOR DIRECTIA JURIDICA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA SPITALELOR
ȘI SERVICIILOR MEDICALE BUCUREȘTI

Nr. INTRARE / IEȘIRE 2109
25 Luna 01 An 2022

Aprobat,
DIRECTOR GENERAL,

CAIET DE SARCINI

privind închirierea prin licitație publică, a spațiului cu destinație medicală, în suprafață totală de 390 mp, situat în incinta Spitalului Clinic Colentina, Șoseaua Ștefan cel Mare 19-21, Sector 2, București, (spațiu corp H, demisol) aflat în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București

CAPITOLUL I

Datele de identificare ale locatorului (titularul dreptului de administrare)

Prezentul Caiet de Sarcini stabilește condițiile pentru închirierea prin licitație publică a unui spațiu, cu destinație medicală, situat în incinta imobilului din Șoseaua Ștefan cel Mare 19-21, Sector 2, București, în care își desfășoară activitatea Spitalul Clinic Colentina.

Închirierea prin licitație publică se va desfășura după regula, licitației publice cu ofertă în plic închis, conform art. 334-347 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, al H.C.G.M.B nr. 242 /2021, al H.C.G.M.B nr.237/2020, al H.C.G.M.B nr. 426/2018, și al prezentului Caiet de Sarcini.

Organizatorul licitației este Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, cu adresa de corespondență mun. București, bd. Dimitrie Cantemir nr. 1, bl. B2, sc. 4, sector 4, telefon: 021.310.10.59, fax 021.310.10.59, CIF 25502860, cont RO74TREZ7005006XXX002371, deschis la Trezoreria Municipiului București .

Spațiul se află în proprietatea publică a municipiului București și în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform prevederilor H.G. 1096/2002 și ale H.C.G.M.B. nr. 425/2008, și este scos la licitație publică în baza prevederilor H.C.G.M.B nr. 242 din 02.08.2021, iar prețul de pornire al licitației este stabilit prin H.C.G.M.B nr. 426/2018-Anexa nr.5.

CAPITOLUL II

Descrierea spațiului care face obiectul închirierii

Spațiul care face obiectul închirierii se află la demisolul Corpului H al Spitalului Clinic Colentina și are o **suprafață totală de 390 mp**, fiind încadrat în **ZONA I (zona centrală)** conform anexei nr. 5 a H.C.G.M.B nr. 426/2018.

Date privind dotările spațiului oferit spre închiriere (utilități):

- încălzire - DA



Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

- | | |
|-----------------|------|
| - apă | - DA |
| - canalizare | - DA |
| - electricitate | - DA |

CAPITOLUL III

Condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat

Destinația spațiului dat spre închiriere are ca scop desfășurarea activităților medicale, – *Cod CAEN 8690 Alte activitati referitoare la sănătatea umană - Servicii medicale imagistică (CT+RMN+RX).*

Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.

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

Cheltuielile privind obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor prevăzute de legislația în vigoare, precum și cele pentru amenajarea spațiului în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de locatar.

Prezentul caiet de sarcini face strict obiectul închirierii spațiului sus menționat.

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

La încetarea contractului de închiriere, amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatarului.

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

Are obligația să întrebuințeze, pe toată durata închirierii, bunul imobil ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației care rezultă din contract, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa, să asigure exploatarea eficace în regim de continuitate a bunului închiriat, sub sancțiunea încetării de drept a contractului, fără punere în întârziere și fără nici o altă formalitate - pact comisoriu de gradul IV).

Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarul este obligat să respecte toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând fără a se limita:

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

Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

urmărire a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.

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

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

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

Utilitățile (încălzire, apă, canalizare, electricitate, etc) vor fi plătite de locatar, acesta având obligația de a achiziționa și monta pe cheltuiala lui contoare pasante pentru fiecare utilitate în parte, în locațiile unde există posibilitatea de racordare la acestea, în termen de cel mult 30 de zile de la semnarea contractului de închiriere.

Factura aferentă cotelor de utilități, precum și deșeurile rezultate din activitatea medicală și nemedicală pentru spațiul închiriat în baza contractului, va fi emisă de către Spitalul Clinic Colentina, urmând a fi achitată de către locatar.

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

Locatarul are obligația de a încheia, în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de închiriere, un contract de asigurare cu o societate specializată pentru spațiul pe care îl va închiria, orice deteriorare a acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar, dacă se constată că deteriorarea stării fizice este din culpa locatarului.

CAPITOLUL IV**Prețul de pornire a licitației, respectiv chiria**

Prețul de pornire al licitației publice pentru spațiul situat în din Șoseaua Ștefan cel Mare 19-21, Sector 2, Spitalului Clinic Colentina, Corp H – demisol, în vederea desfășurării de activități medicale conform **Cod CAEN 8690 Alte activitati referitoare la sănătatea umană** - Servicii medicale imagistică (CT+RMN+RX), este de **7,00 euro/mp /lună**, conform Anexei nr. 5 a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 426/2018.

Contravaloarea chiriei va fi plătită lunar, în lei, la cursul de schimb al BNR euro/leu **valabil la data emiterii facturii**, în contul RO85TREZ7005033XXX013918, deschis la Trezoreria Municipiului București.

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

Plata chiriei se face lunar, până în ultima zi a fiecărei luni pentru luna în curs.

CAPITOLUL V**Cuantumul garanției de participare și cel al garanției de bună execuție contractuală**

1. **Garanția de participare** este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul RO74TREZ7005006XXX002371, deschis la Trezoreria Municipiului București, până cel târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

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

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere calculată astfel: $390 \text{ mp} \times 7,00 \text{ euro/mp/lună} = 2730 \text{ euro/lună} \times \text{trei luni} = 8190 \text{ euro}$ echivalentul în lei al sumei din ziua constituirii garanției de participare.

Garanția de participare se reține în următoarele cazuri:

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul nu a constituit garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere;
- refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere la expirarea 20 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, în cazul în care nu se depun contestații sau de la soluționarea contestațiilor, după caz, situație în care termenele se vor decala în consecință.

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

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

Garanția de bună execuție contractuală se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul RO74TREZ7005006XXX002371, deschis la Trezoreria Municipiului București, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere. Predarea-primirea spațiului se va efectua, în 5(cinci) zile de la data semnării contractului de închiriere, sub condiția, constituirii garanției de bună-execuție și prezentarea către locator, a documentului justificativ, în acest sens. Valoarea garanției de bună execuție reprezintă contravaloarea prețului chiriei, respectiv a ofertei financiare declarate câștigătoare, calculată pentru o perioadă de 3 (trei) luni. Garanția de bună execuție se va constitui în lei, la cursul de schimb al BNR euro/leu, valabil la data constituirii.

În cazul în care LOCATARUL nu constituie garanția de bună execuție în termen de maximum 5 de zile de la data semnării contractului de închiriere, acesta de aflare de drept în întârziere, la expirarea celor 5 zile, 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 ce sunt imputabile LOCATORULUI (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai a unor elemente etc).



Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Garanția de bună execuție se reține:

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei timp de 60 de zile de la data scadentă a facturii;
- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile de la data scadentă a facturii;
- în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice actuale a spațiului, din culpa locatarului.

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

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

- Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București
- CIF 25502860
- cont RO74TREZ7005006XXX002371, deschis la Trezoreria Municipiului București

CAPITOLUL VI

Cerințe privind calificarea ofertanților

Autoritatea contractantă va asigura accesul direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire.

Documente de calificare/Cerințe privind calificarea ofertanților:

- Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse;
- Fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
- Declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant (Formularul 3);
- Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie conformă cu originalul și documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului (actul constitutiv în copie conformă cu originalul pentru persoanele juridice și copie conformă cu originalul a CIF);
- Certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul local, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Certificat constatator de informare, emis de Oficiul Registrului Comerțului valabil la data desfășurării procedurii, în copie conformă cu originalul;
- Copie conformă cu originalul a actului de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de licitație, precum și actul de împuternicire (împuternicire/procură notarială);
- Declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese astfel cum sunt prevăzute în Formularul 4;
- Ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice în copie conformă cu originalul (necesar doar pentru persoanele care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil);

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

- Dovada că ofertantul nu are datorii față de Municipiul București în copie conformă cu originalul, sau declarație pe proprie răspundere autenticată de un notar public din care să rezulte că ofertantul nu are datorii la bugetul local al Municipiului București, valabil la data deschiderii ofertei (valabilitatea este de maxim 30 de zile de la data emiterii, dacă documentul depus nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Documente care să ateste faptul că ofertantul nu a suferit condamnări penale, în copie conformă cu originalul (Cazier judiciar, Cazier fiscal);
- Documente privind situația de personal a ofertantului;
- Documente privind protecția mediului înconjurător (să facă dovada certificării/implementării/respectării/ standardelor de protecția a mediului sau a colaborării cu o firmă de specialitate pentru aplicarea acestor standarde);
- Declarație pe proprie răspundere (care să nu fie mai veche de 30 de zile la data deschiderii ofertei) din care să rezulte că ofertantul nu a fost desemnat câștigător 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.
- Alte documente, în funcție de cerințele profilului de activitate, specificate în caietul de sarcini.

Nu poate participa la depunerea ofertei, persoană juridică care este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

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.

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

Orice ofertant are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire. 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.

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.

Toate cerințele sunt obligatorii, un singur document lipsă, conducând la descalificarea ofertantului.

CAPITOLUL VII

Oferta financiară

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

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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru
ofertelor și are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate a acesteia.

CAPITOLUL VIII

Criteriile de atribuire utilizate

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere:

- a) Cel mai mare nivel al chiriei: pondere de 40%
- b) Condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (laborator medical): pondere de maxim 40 %
- c) Capacitatea economico-financiară a ofertanților: pondere de maxim 15%
- d) Protecția mediului înconjurător: pondere de maxim 5%

Autoritatea contractantă va ține seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, conform art. 340 alin (3) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

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.

Licitația se va desfășura după metoda licitației publice în plic închis și adjudecarea conform criteriilor prevăzute în documentația de atribuire.

Prețul de pornire al licitației este cel stabilit în Caietul de Sarcini aferent spațiului închiriat, conform zonelor desemnate în Anexa nr. 5 la H.C.G.M.B. nr. 426/2018, respectiv 7 Euro/mp/lună.

CAPITOLUL IX

Subînchirierea bunului sau cesionarea dreptului de locațiune

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

Încălcarea acestor cerințe atrage încetarea de drept a contractului de închiriere, fără îndeplinirea vreunei proceduri prealabile.

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

CAPITOLUL X

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

Durata contractului de închiriere este de 3 ani cu posibilitate de prelungire prin acordul părților, prin acte adiționale în condițiile legii dacă obligațiile contractuale au fost respectate de către părți. Perioada contractuală și a actelor adiționale nu poate depăși 5 ani.

Încetarea contractului de închiriere înainte de termen, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, poate avea loc în următoarele situații:

- a) la momentul în care spitalul își va finaliza procedura pentru organizarea propriului laborator de

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

Servicii medicale imagistică (CT+RMN+RX), locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de data incidenței unei asemenea situații.

- b) în cazul în care Consiliul General al Municipiului București prin A.S.S.M.B. hotărăște executarea unor lucrări de modernizare sau modificare a imobilului în care își desfășoară activitatea unitatea sanitară și care ar putea afecta spațiul ce face obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de data incidenței unei asemenea situații.
- c) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- d) prin acordul scris al părților;
- e) în cazul nerespectării obligațiilor legale și contractuale, de către Locatar, prin rezilierea contractului în virtutea pactului comisoriu;
- f) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către Locator, fără plata vreunei despăgubiri;
- g) 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;
- h) în cazul în care locatarul aduce daune spațiului închiriat;
- i) locatarul nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute în contractul de închiriere, iar aceasta neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 (cinci) de zile calendaristice de la notificarea în scris ("Notificare de informare") trimisă Locatarului de către Locator;
- j) la deschiderea procedurii insolvenței judiciare sau falimentului împotriva Locatarului;
- k) alte cauze, conform prevederilor contractuale și legale aplicabile.

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

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

CAPITOLUL XI**Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor****Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor****Secțiunea 1. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor**

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Oferta va conține:

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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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

PLICUL EXTERIOR trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa locatorului (titularul dreptului de administrare) și cu inscripția „**A nu se deschide înainte de data de 18.02.2022, ora 10:00" și va indica bunul imobil pentru care se va face oferta.**

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

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

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

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

Oferta se depune până cel târziu la **data de 17.02.2022, ora 14:00**, în plic sigilat, la sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București situat în B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București.

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

Secțiunea 2. Data, ora și locul deschiderii ofertelor

Comisia are obligația de a stabili oferta câștigătoare pe baza criteriilor stabilite.

Președintele comisiei de evaluare conduce întreaga activitate după următoarea procedură:

- a) La data, ora și locul anunțate prin publicație pentru desfășurarea licitației, în prezența membrilor comisiei de licitație, invită în sală pe toți ofertanții (personal sau mandatar împuternicit prin procură autentică sau împuternicire emisă de reprezentantul legal), în vederea începerii licitației, respectând măsurile privind pandemia de COVID 19;
- b) Se verifică identitatea ofertanților (pe baza actului de identitate și a actului autentic de reprezentare);
- c) Se prezintă în mod succint prevederile legale în materie, procedura de desfășurare a licitației și date despre imobilul care face obiectul licitației;
- d) Se verifică integritatea plicurilor în care s-au depus ofertele;
- e) În cazul în care plicurile sunt sigilate, se trece la deschiderea ofertelor, verificându-se existența tuturor documentelor solicitate;
- f) Comisia de evaluare, după deschiderea plicurilor exterioare, elimină ofertele care nu conțin totalitatea documentelor solicitate sau la care:
-ofertantul este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

judiciar, activitățile îi sunt suspendate, sau este într-o situație asemănătoare cu cele anterioare, reglementată de lege;

-ofertantul nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiile de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat sau bugetul local;

-ofertantul prezintă informații false în legătură cu situația proprie sau nu prezintă informațiile solicitate de membrii comisiei de evaluare;

g) După analizarea conținutului plicului exterior, se întocmește un proces-verbal de deschidere care va fi semnat de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

h) În urma analizării ofertelor de către Comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, se întocmește un proces-verbal de evaluare în care se 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.

i) În baza procesului-verbal de evaluare care îndeplinește condițiile prevăzute la litera h, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Directorului General al Administrației Spialelor și Serviciilor Medicale București.

j) Raportul prevăzut la litera i se depune la dosarul licitației.

k) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire comisia de evaluare are dreptul de a solicita clarificări și completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate, cu condiția ca prin clarificările ori completările solicitate să nu se determine un avantaj evident în favoarea unuia din ofertanți;

l) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului Comisiei de evaluare, organizatorul licitației informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Locatorul încheie contractul de închiriere cu ofertantul câștigător (chiriașul) numai după împlinirea unui termen de 20 zile calendaristice de la data realizării comunicării rezultatului licitației.

CAPITOLUL XII**Condiții pentru participării la ședința de deschidere**

În cazul în care pana la data limita de depunere a ofertelor au fost depuse doar una sau după deschiderea plicurilor exterioare nu au fost calificate cel puțin două oferte valabile, se va proceda la republicarea anuntului publicitar, iar procedura licitației publice va fi reluată de la etapa depunerii ofertelor și se va organiza o nouă licitație în termen de minim 20 de zile calendaristice de la data anuntului publicitar. În situația în care procedura de licitație se reia, se vor urma pașii și prevederile legale conform Codului Administrativ.

CAPITOLUL XIII**Alte prevederi**

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

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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

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

Clarificări la documentația de licitație

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

Solicitările de clarificări se vor transmite în cadrul programului de lucru al A.S.S.M.B. (de luni până joi în intervalul orar: 08:00 – 16:30 și vineri în intervalul orar 08:00-14:00). Solicitățile primite în afara programului de lucru, se vor înregistra în ziua lucrătoare imediat următoare.

Răspunsurile la solicitările de clarificare se vor comunica prin publicarea pe site-ul www.assmb.ro în termen de **5 (trei) zile lucrătoare** de la primirea solicitării de clarificare.

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

Nu se va răspunde solicitărilor de clarificări care:

- sunt înregistrate după data limită pentru depunerea solicitărilor de clarificări, conform anunțului de organizare a licitației.
- nu fac obiectul procedurii de licitație publică sau clarificării.

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

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

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

Căi de atac

Eventualele contestații se depun la sediul ASSMB din B-dul Dimitrie Cantemir nr.1, Sector 4, București, **în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor (2 zile lucrătoare)**.

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

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.

Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a Tribunalului București.

Împotriva hotărârii tribunalului se poate declara recurs la secția de contencios administrativ a Curții de Apel București.

CAPITOLUL XIV**REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE ȘI CONFIDENȚIALITATEA**

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

Direcția Patrimoniu – Serviciul Patrimoniu și Cadastru

manifestarea concurenței neloaiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.

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.

Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- 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;
- 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;
- 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 afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

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.

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

Director Direcția Patrimoniu

Șef Serviciu Patrimoniu și Cadastru

Insp. Spec. Serviciu Patrimoniu și Cadastru,