**STUDIU DE OPORTUNITATE**

**privind atribuire a contractului de închiriere a unui imobil**

**pentru Direcţia Asistenţă Socială Pantelimon**

**Obiectul propunerii închirierii**

Propunerea de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil pentru Direcţia Asistenţă Socială, este motivată de insuficienţa spaţiului existent în care îşi desfăşoară activitatea Căsuța Speranței din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială.

**Decrierea obiectului închirierii**

Imobilul care face obiectul prezentului studiu trebuie să aibe o suprafaţă de minim 100 mp, să fie amplasată la parter, starea imobilului să fie corespunzătoare desfăşurării activităţii, atât la interior cât şi la exterior.

Clădirea nu trebuie să fie încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic şi să nu prezinte pericol public.

Imobilul să se încadreze într-o zonă uşor accesibilă a oraşului Pantelimon, la o distanţă de maxim 500 m de fiecare dintre şcolile din Oraşul Pantelimon. Imobilul trebuie să fie pretabil organizării unui Centru de Zi pentru Copii.

Să dispună de următoarele utilităţi:

* Alimentare cu energie electrică, apă şi energie termică
* Acces la internet
* Posibilitatea adăugării la noi conexiuni de la terţi, furnizori de telefonie, internet, etc.

**Motivarea închirierii**

închirierea imobilului este necesară bunei desfăşurări a activităţii Centrului de Zi pentru Copii „Căsuța Speranței” din cadrul Direcţiei de Asistenţă Socială Pantelimon. În prezent, Centrul îşi desfăşoară activitatea într-un imobil închiriat. Contractul de închiriere pentru acest imobil expiră la data de 18.03.2025.

**Motivarea de ordin social**

Oferirea serviciilor de calitate către cetăţenii oraşului Pantelimon pentru activitatea de asistenţă socială, crearea de noi locuri de muncă şi folosirea forţei de muncă din zonă.

**Modalitatea de închiriere a imobilului**

închirierea se va efectua prin atribuirea contractului în conformitatea cu documentatia privind procedura de atribuire a contractului de închirirea a unui imobil.

**Durata contractului**

Contractul se încheie pentru anul 2025 – 2030 cu posibilitatea de prelungire, în condiţiile legii, cu perioade successive de către un an, fără modificarea cunatumului chiriei.

**Preţul chiriei**

Se va stabili de către comisia de negociere, în urma negocirilor, ce se vor realiza de către aceasta.

**DOCUMENTAŢIA**

**PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

**A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE**

**A UNUI IMOBIL PENTRU**

**DIRECŢIA DE ASISTENTA SOCIALA**

**PANTELIMON**

**CUPRINS:**

**Secţiunea I - INSTRUCTIUNI PENTRU OFERTANTI**

**Secţiunea II - FISA DE DATE A ACHIZITIEI**

**Secţiunea III - CAIET DE SARCINI**

**Secţiunea IV - FORMULARE**

**Secțiunea I. INSTRUCŢIUNI PENTRU OFERTANŢI**

**1.1. INFORMAŢII GENERALE**

La depunerea ofertelor, ofertanţii trebuie să respecte toate instrucţiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale şi specificaţiile conţinute în această documentaţie pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil. Transmiterea unei oferte care nu conţine toate informaţiile şi documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentaţiei de atribuire trebuie completate în mod corespunzător şi semnate în original, de persoanele sau instituţiile autorizate.

111 .1. Informaţii privind Autoritatea Contractantă:

Denumire: DIRECŢIA DE ASISTENTA SOCIALA

Adresă: Bd. Biruinţei NR. 48 – 50, Loc. Pantelimon, Judet Ilfov, România

Persoană de contact: Stanciu Tache Tel/Fax: 021.301.70.84 / 021.310.22.60

Adresă de internet:www.daspantelimon.ro

**112 Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | | **Activitatea** | **TERMENE** | **ORA** | **LOCAŢIA** |
| **1.** | | Lansarea procedurii (publicarea anunţului pe pagina web [www.daspantelimon.ro](http://www.daspantelimon.ro) şi în ziarul Libertatea cotidian de circulaţie naţională | 14.02.2025 | **-** | Pagina web a D.A.S. Pantelimon [www.daspantelimon.ro](http://www.daspantelimon.ro) şi anunţ în ziarul Libertatea |
| **2.** | | Transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentaţia de atribuire de către ofertanţi | 18.02.2025 – 20.02.2025 | 08.00 -16.00 | Registratura DAS Pantelimon |
| **3.** | | Transmiterea răspunsurilor  la clarificări  de către autoritatea contractantă | 21.02.2025 | 16.00 | ofertanţilor solicitanţi |
| **4.** | | Termen limită de depunere a ofertelor | 24.02.2025 | 16.00 | Sediul D.A.S. Pantelimon - Registratura |
| **5.** | | Data şedinţei de deschidere a ofertelor | 25.02.2025 | 10.00 | Sediul D.A.S. Pantelimon |
| **6.** | | Evaluarea si stabilirea ofertelor admisibile precum si verificarea conformităţii între starea declarată (conform documentelor conţinute în ofertă) şi cea reală a imobilului prin vizionare la faţa locului | Până la data de 28.02.2025 | - | Sediul D.A.S. Pantelimon + Adresa / adresele imobilelor prezentate în oferte |
| **7.** | | Transmiterea invitaţiei la etapa de negociere | 03.03.2025 | 16.00 | Ofertanţi admişi |
| **8.** | Finalizarea evaluării şi comunicarea deciziilor privind rezultatul procedurii de atribuire către toţi operatorii economici care au depus ofertă | | 05.03.2025 | 16.00 | Tuturor operatorilor economici care au depus oferta |
| **9.** | Depunerea eventualelor contestaţii | | 06.03.2025 - 07.03.2025 | 08.00 -16.00 | Sediul D.A.S. Pantelimon |

**113 Sursa de finanţare**

Bugetul Local al Oraşului Pantelimon pentru: 1.-68.02 Asistenta sociala

**114 Locul de procurare a documentaţiei**

Documentaţia privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil este disponibilă la adresa de internet www.primariapantelimon.ro si la sediul Directiei de Asistenta Sociala Pantelimon, Bd Biruintei nr. 48 - 50, registratura generală.

Persoană de contact: Stanciu Tache Tel/Fax: 021.301.70.84 / 021.310.22.60

**115 Locul şi modul de depunere a ofertei unice**

Formularul de ofertă împreună cu actele doveditoare prevăzute la pct. 1.3.2. se depune la registratura generală al Directiei de Asistenta Sociala a Oraşului Pantelimon, Bd Biruintei nr. 48 - 50 în plic închis, sigilat. Plicul este însoţit de scrisoarea de înaintare prevăzută în anexă.

**a) Obiect contract**

Titlu: 'închiriere imobil (clădire existentă) necesar funcţionării si desfăşurării activităţii:

1.- Direcţia Asistenta Sociala Pantelimon

**b) Denumire contract**: contract de închiriere imobil pentru sediu Direcţia Asistenta Sociala Pantelimon.

**c) Procedura se finalizează prin**: contract de închiriere imobil

**d) Durata contractului de închiriere**: (1) Contractul se încheie pentru anul 2025 - 2030, cu posibilitatea de prelungire, în condiţiile legii, cu perioade succesive de câte un an, fără modificarea cuantumului chiriei. (2) Prelungirea cu un an intervine de drept, la încheierea fiecărui an calendaristic, dacă a fost aprobat bugetul pentru următorul exerciţiu financiar, cu includerea resurselor necesare susţinerii contractului şi dacă una din părţi nu notifică celeilalte intenţia de a nu mai continua contractul după împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.

(3) Notificarea se consideră valabilă dacă a fost transmisă cu cel puţin 15 zile anterior expirării duratei contractului.

(4) în ipoteza în care, până la sfârşitul exerciţiului financiar înăuntrul căruia contractul este în executare, nu se aprobă bugetul exerciţiului financiar următor, cu alocarea resurselor necesare susţinerii contractului, contractul se prelungeşte în aceleaşi condiţii (chirie fixă etc), cu o perioadă care nu poate depăşi data de 30 martie a anului calendaristic următor. O nouă prelungire până la data de 31 decembrie a anului respectiv este considerată că a intervenit de drept după aprobarea bugetului anual, cu includerea sumelor necesare susţinerii contractului.

**1.2.2 Scopul contractului**

închiriere imobil (clădire existentă) necesar funcţionării Directiei de Asistenta Sociala Pantelimon.

Imobilul trebuie să corespundă cerinţelor descrise în caietul de sarcini stabilit în prezenta

documentaţie de atribuire.

**1.2. CERINŢE MINIME DE CALIFICARE**

**ŞI DOCUMENTELE SOLICITATE**

**1.2.1.REGULI GENERALE**

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil respectă următoarele principii: asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenţei dintre operatorii economici, dintre orice persoană juridică sau fizică, precum şi garantarea nediscriminării, recunoaşterii reciproce şi tratamentului egal al celor care participă la care îndeplineşte condiţiile generale si cerinţele tehnice specificate pentru funcţionarea ....., celelalte cerinţe specificate (compartimentare), locaţie uşor accesibilă cu mijloacele de transport în comun şi condiţiile specifice enunţate în caietul de sarcini, are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului (spaţiului) în condiţiile prezentei documentaţii.

Proprietarul, persoana fizică sau juridică, are obligaţia de a elabora şi prezenta oferta de închiriere a imobilului respectiv conform prevederilor prezentei documentaţii.

**1.2.2. CERINŢELE DE CALIFICARE**

Ofertantul trebuie să prezinte în plic închis, sigilat, următoarele documente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Cerinte de calificare** | **Documente care sa sustina cerinta** |
| 1.3.2.1. | Ofertantul este proprietarul imobilului | **1. Extrasul de carte funciara** din care sa reiasa ca imobilul oferit spre închiriere este întabulat în favoarea proprietarului ofertant şi că este liber de sarcini, cu excepţia ipotecii în favoarea unei bănci. |
|  | Spaţiul ofertat este conform cerinţelor stabilite. | **2. Extras din documentatia tehnica a constructiei** (plan, releveu construcţie) din care să rezulte suprafaţa utilă ofertată a spaţiului/clădirii şi a terenului aferent, planul de compartimentare conform cerinţelor din caietul de sarcini şi alte detalii tehnice stabilite în prezenta documentaţie. |
|  | Persoana juridică este înfiinţată şi functioneaza conform legii. | **3. Certificatul constatator** cu starea la zi a firmei,  **4. Certificatul de inmatriculare** sau actul juridic in baza caruia si-a dobandit personalitatea juridica, in copie certificata,  **5. Actul constitutiv**,  **6. Certificatul fiscal** |
|  | Asumarea ofertei | **7. Formularul de oferta / Formularul 3.2** |

Toate documentele menţionate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor.

Planul de compartimentare trebuie să poată fi constatat ca realizat la data deschiderii ofertelor sau ca realizabil.

**1.3. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI**  este

Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Factorii de evaluare:

a. pretul cel mai scăzut: 70% (70 de puncte):

Punctajul ofertei: = ( Preţul minim x punctajul maxim)/Preţul ofertat Pentru preţul minim ofertat se acordă punctajul maxim de 70 de puncte.

b. durata de punere la dispoziţia autorităţii contractante a spaţiului solicitat: 30% (30 de puncte)

Pentru durate mai mari de 45 de zile oferta va fi respinsă ca neconformă.

Pentru durata minimă se acordă punctajul maxim de 30 de puncte.

Pentru alte durate, punctajul se va calcula cu formula:

Punctajul ofertei: = (Durata minimă x Punctajul maxim)/Durata ofertată

**1.4. ATRIBUIREA SI SEMNAREA CONTRACTULUI**

Autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă şi/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire. In cazul în care procedura se anulează, ofertanţii vor fi notificaţi de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

a. au fost depuse numai oferte inacceptabile şi/sau neconforme;

b. nu a fost depusă nici o ofertă sau au fost depuse oferte care, deşi pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluţiilor tehnice şi/sau financiare.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situaţii:

a. a fost depusă după data şi ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunţul de închiriere imobil;

b. a fost depusă de un ofertant care nu îndeplineşte cerinţele minime de calificare;

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situaţii:

a. nu satisface cerinţele caietului de sarcini;

b. nu au fost prezentate toate documentele de clarificare solicitate;

c. conţine propuneri referitoare la clauze contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;

d. conţine în cadrul propunerii financiare un preţ mai mare decât alocarea financiară disponibilă acestui contract.

**SEMNAREA CONTRACTULUI**

Autoritatea contractantă va încheia contractul de inchiriere imobil in perioada de valabilitate a ofertelor.

**Secțiunea II. Fişa de date a achiziţiei**

## Denumirea autorităţii contractante si sursele de finantare:

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PANTELIMON, JUDETUL ILFOV** din orasul Pantelimon, Bd Biruinței nr. 48 - 50, judeţul Ilfov, telefon: 021/3017084, fax: 021/3102260, cod fiscal: 37581018, Cont Trezorerie - Trezoreria Ilfov.

**În atenţia**: d-lui VOICU MIHAI – Director D.A.S. Pantelimon, judeţul Ilfov,

Tel/Fax: 021.301.70.84 / 021.310.22.60

**E-mail**: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](https://daspantelimon.ro/contacteaza-ne/)

**Sursele de finanţare**: bugetul local cap.68.02.

* 1. **Obiectul si durata contractului:** Inchiriere a unui spatiu de ............, in Oraș Pantelimon, judetul Ilfov, pentru Centrul de Zi pentru Copii „Căsuța Speranței” din cadrul Direcției de Asistență Socială Pantelimon, judetul Ilfov, de la data semnarii contractului de inchiriere, de catre ultima parte, pentru o perioada de 5 ani, dar nu mai tarziu de 18.03.2025 cu posibilitatea negocierii anuale a pretului chiriei/mp, dupa implinirea termenului de un an de la data intrarii in vigoare a contractului.
  2. **Procedura aplicată:** Selectie de oferte in baza Normelor procedurale interne pentru organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire a contractului de inchiriere spatiu existent si a terenului aferent;

**Autoritatea contractantă** publică cu cel puţin 4 de zile înainte de data de depunere a ofertelor, pe pagina de internet [www.daspantelimon.ro](http://www.daspantelimon.ro) si într-un cotidian naţional, un anunţ privind intenţia de închiriere şi Documentația de atribuire completă (fişa de date a achiziţiei, caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor, modelul orientativ de contract) în baza unei analize a pieţei vizate.

## Calendarul estimativ al procedurii de atribuire:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | | | **Activitatea** | **TERMENE** | **ORA** | **LOCAŢIA** |
| **1.** | | | Lansarea procedurii (publicarea anunţului pe pagina web [www.daspantelimon.ro](http://www.daspantelimon.ro) şi în ziarul Libertatea cotidian de circulaţie naţională | 14.02.2025 | **-** | Pagina web a D.A.S. Pantelimon [www.daspantelimon.ro](http://www.daspantelimon.ro) şi anunţ în ziarul Libertatea |
| **2.** | | | Transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentaţia de atribuire de către ofertanţi | 18.02.2025 – 20.02.2025 | 08.00 -16.00 | Registratura DAS Pantelimon |
| **3.** | | | Transmiterea răspunsurilor  la clarificări  de către autoritatea contractantă | 21.02.2025 | 16.00 | ofertanţilor solicitanţi |
| **4.** | | | Termen limită de depunere a ofertelor | 24.02.2025 | 16.00 | Sediul D.A.S. Pantelimon - Registratura |
| **5.** | | | Data şedinţei de deschidere a ofertelor | 25.02.2025 | 10.00 | Sediul D.A.S. Pantelimon |
| **6.** | | | Evaluarea si stabilirea ofertelor admisibile precum si verificarea conformităţii între starea declarată (conform documentelor conţinute în ofertă) şi cea reală a imobilului prin vizionare la faţa locului | Până la data de 28.02.2025 | - | Sediul D.A.S. Pantelimon + Adresa / adresele imobilelor prezentate în oferte |
| **7.** | | | Transmiterea invitaţiei la etapa de negociere | 03.03.2025 | 16.00 | Ofertanţi admişi |
| **8.** | | | Finalizarea evaluării şi comunicarea deciziilor privind rezultatul procedurii de atribuire către toţi operatorii economici care au depus ofertă | 05.03.2025 | 16.00 | Tuturor operatorilor economici care au depus oferta |
| **9.** | | | Depunerea eventualelor contestaţii | 06.03.2025 - 07.03.2025 | 08.00 -16.00 | Sediul D.A.S. Pantelimon |
| **10.** | | Soluţionarea contestaţiilor. Comunicarea rezultatului (prin tel. fax/e-mail) | | 10.03.2025 |  | Sediul D.A.S. Pantelimon şi comunicare tuturor operatorilor economici care au depus contestaţie |
| **11.** | | Semnarea contractului cu D.A.S. Pantelimon | | Până la 14.03.2025 |  | Sediul D.A.S. Pantelimon |
| **12.** | | Predarea imobilului | | În funcţie de ofertă |  | Adresa imobilului |
| **13.** | | Reconfigurare şi amenajare spaţiu | | În funcţie de ofertă |  | Adresa imobilului |
| Pentru informaţii suplimentare, nelămuriri în ceea ce priveşte Documentaţia de atribuire, etc,  se recomandă ofertanţilor să solicite clarificări autorităţii contractante.  Solicitările de clarificări se transmit:   * pe fax, e-mail, prin poştă sau prin Registratura D.A.S. Pantelimon, judeţul Ilfov   Solicitările de clarificări se vor înainta urmând modelul din *Formularul 3.* | | | | | |

* 1. **Legislaţie aplicabilă:**

Normele procedurale interne pentru organizarea şi desfăşurarea procedurilor de atribuire a contractului de achiziţie/inchiriere clădire existenta si a terenului aferent.

**NOTA:** Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice - art.29, unde citez: *“Prezenta lege nu se aplică pentru atribuirea contractelor de achiziţie publică/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora;…..”*

dar conform prevederilor art. 1, alin.(1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din <LLNK 12016 98 10 201 0 17>Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, aprobate prin Hotararea de Guvern nr. 395/2016 se mentioneaza, citez:

*“În procesul de realizare a achiziţiilor publice orice situaţie pentru care nu există o reglementare explicită se interpretează prin prisma principiilor prevăzute la <LLNK 12016 98 10 201 0 38>art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice”*

unde este stipulat, citez:

*“Scopul prezentei legi îl constituie asigurarea cadrului legal necesar pentru a realiza achiziţionarea de bunuri, servicii şi lucrări în condiţii de eficienţă economică şi socială.*

*<LLNK810003140154000001> Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziţie publică şi a organizării concursurilor de soluţii sunt:*

*a) nediscriminarea;*

*b) tratamentul egal;*

*c) recunoaşterea reciprocă;*

*d) transparenţa;*

*e) proporţionalitatea;*

*f) asumarea răspunderii.”*

## Calificarea candidaţilor/ofertanţilor

* 1. **Eligibilitate**

Pentru calificare, ofertantii vor prezenta urmatoarele documente:

1. **Declaraţie pe propria raspundere privind eligibilitatea** - *FORMULARUL 4*.

## Certificat de participare la licitaţie cu ofertă independentă - *FORMULARUL 5*.

1. **Declaraţie pe propria raspundere privind evitarea conflictului de interese** –

*FORMULARUL 6.*

## Documente de identificare și înregistrare:

* 1. **Certificatul de înregistrare** al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie conform cu originalul **(ptr. societati comerciale); Certificatul de înregistrare pentru PFA/ II/IF**.
  2. **Certificat Constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului** de pe langa instanta competenta (informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor), in original- **ptr. societati comerciale**, inclusiv PFA/II/IF.

## Titlul de proprietate asupra imobilului:

* 1. Actul juridic prin care se face dovada **titlului de proprietate în copie conform cu originalul**, însoțit de dosarul cadastral şi planurile spațiilor ofertate.
  2. Actul prin care ofertantul deține dreptul de folosință al spațiului oferit spre închiriere din care să rezulte că acesta are și **dreptul de a subînchiria spațiul** respectiv (dacă este cazul), în copie conform cu originalul.
  3. **Extras de carte funciara pentru informare (in original)**, emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertelor, din care sa rezulte ca spatiul nu este grevat de sarcini. Autoritatea Contractantă acceptă, dacă este cazul, existenţa unei ipoteci a imobilului oferit spre închiriere în favoarea unor instituţii financiar-bancare (bănci, fonduri de investiții), doar prin prezentarea unui acord in scris al institutiei respective în acest sens. ***Ofertele care au oferit spre închiriere un imobil cu un alt gen de ipotecă, alta decât cea financiar-bancară, vor fi respinse din cadrul prezentei proceduri de selecţie.***
  4. **Extras din cartea tehnică a construcției,** intocmita in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, republicata, vizată spre neschimbare, din care să rezulte destinatia cladirii, suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii ofertate).
  5. Declaratie pe proprie raspundere a proprietarului, autentificata de un notar public, ca imobilul ce va face obiectul inchirierii, nu este urmarit si nu face obiectul unui litigiu aflat pe rolul unei instante de judecata, in original.

## Documente constatatoare pentru indeplinirea obligatiilor exigibile privind plata impozitelor si taxelor catre stat:

* 1. **Certificat fiscal**, emis de Primaria orasului Pantelimon, judetul Ilfov, privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original, din care să rezulte plata obligațiilor către bugetul local in luna anterioara celei in care este stabilit termenul limită de depunere a ofertelor – pentru persoane fizice si juridice;
  2. **Certificat de atestare fiscala** eliberat de organul de administrare fiscala al unitatii administrativ teritoriale de pe raza careia societatea are sediul social privind plata obligatiilor la bugetul general consolidat, in original, din care să rezulte plata obligațiilor către bugetul local in luna anterioara celei in care este stabilit termenul limită de depunere a ofertelor– pentru persoane juridice;

## Elaborarea ofertei

* 1. **Limba de redactare a ofertei**: limba română

## Documente care însoţesc oferta:

Ofertantii vor transmite oferta insotita de o Scrisoare de inaintare, conform Formularului 1, ce va fi prezentata separat de plicul ce contine oferta.

## Oferta tehnică

* 1. Oferta tehnica va contine o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și a dotărilor ofertate, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini. Oferta tehnica va fi insotita de planuri ale spatiului de inchiriat, precum si imagini exterioare si interioare relevante.
  2. Oferta tehnica **va respecta în totalitate specificatiile tehnice generale minime** si, de asemenea, va prezenta caracteristici tehnice cel puţin la nivelul sau superioare celor din grila din Caietul de sarcini.
  3. Ofertantul va prezenta in copie conform cu originalul **polița de asigurare a clădirii de birouri**, valabilă pentru anul în curs (cu obligativitatea reînnoirii acesteia pe întreaga durată de derulare a contractului de închiriere).
  4. Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcţie de solicitările din caietul de sarcini. Oferta tehnică va conţine un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificaţiilor conţinute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondenţa propunerii tehnice cu specificaţiile respective.

Ofertanţii care participă la procedura de atribuire înteleg să ofere numai servicii care să îndeplinească cel puţin condiţiile tehnice minime specificate în caietul de sarcini.

* 1. Oferta tehnică va mai conţine: **Tabelul de corespondență cu specificațiile tehnice minime** prin care se precizează modul în care ofertantul îndeplineşte cerințele şi, dacă este cazul, paginile unde se găsesc detalii în oferta tehnică detaliată. Acest tabel se va completa în conformitate cu ***FORMULARUL 7*.**

## C.4. Oferta financiară: Ofertanţii au obligaţia de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

* 1. **Formular de Ofertă,** reprezentând actul prin care ofertantul îşi manifestă voinţa de a se angaja din punct de vedere juridic în relaţia contractuală cu autoritatea contractantă. Acesta se va completa în conformitate cu ***FORMULARUL 8*.**
  2. **Graficul de timp pentru darea în folosință** (Anexă a formularului de ofertă, completat în conformitate cu ***FORMULARUL 9*).**
  3. **Oferta financiară detaliată,** completată în conformitate cu ***FORMULARUL 10***.
  4. **Prețul ofertei** va fi exprimat sub forma:

1. Costul lunar al chiriei/mp, in euro, exclusiv TVA (care include costul cu amenajarea si compartimentarea spațiului de birouri si a spatiilor anexe). Tariful chiriei per/ mp reprezinta un pret maximal aplicabil pe toata durata de valabilitate a contractului, mentionata la pct. A2.
2. Unitatea Administrativ Teritoriala oras Pantelimon, judetul Ilfov va suporta plata lunara aferenta utilitatilor (gaz, energie electrica, apa, canal, internet, dupa caz), conform cotei părți ce ii revine, in baza consumurilor reale inregistrate.

## Perioada de valabilitate a ofertei:

1. Valabilitatea ofertei: 45 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă.
2. Autoritatea Contractantă îsi rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.
3. ***Modul de prezentare a ofertei***
   1. Proprietarii/chiriașii, după caz, ai imobilelor depun ofertele redactate în limba română. Documentele redactate în altă limbă decât limba româna vor fi însoțite în mod obligatoriu de traducere autorizată.
   2. Oferta va fi elaborată în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va conține:
      1. scrisoare de inaintare catre Primaria orasului Pantelimon, judetul Ilfov, completată în conformitate cu *FORMULARUL 1*;
      2. împuternicirea, în original, pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completata in conformitate cu *FORMULARUL 2*;
      3. documentele de calificare, enumerate la pct. B1 din Documentatia de atribuire;
      4. oferta tehnica;
      5. oferta financiara;
   3. Adresa la care se depune oferta: D.A.S. Pantelimon din orasul Pantelimon, Bd. Biruinței nr....., judetul Ilfov – Registratura;
   4. Data si ora limită pentru depunerea ofertei : 20 de zile de la postarea pe site a anuntului, ora 1600;
   5. Data si ora deschiderii ofertelor : 3 zile de la data limita a depunerii ofertelor, ora 1000;
   6. Numărul de exemplare al ofertei : 1 original si 1 copie.
   7. Documentele ofertei vor fi semnate şi ştampilate pe fiecare pagina de către proprietar sau reprezentanţii legali ai ofertantului; oferta va fi însoțită de un opis al documentelor din dosar care va cuprinde numărul paginii de referință și titlul documentului.
   8. Oferta tehnică şi oferta financiară se vor introduce fiecare într-un plic separat sigilat, care la rândul lui, împreună cu celelalte documente de calificare se vor introduce într- un alt plic sigilat. Pe plicul exterior al ofertei se vor scrie următoarele informații:
      1. adresa unde trebuie depusa oferta: D.A.S. Pantelimon din orasul Pantelimon, Bd. Biruinței nr....., judetul Ilfov – Registratura;

## mențiunea “pentru contract închiriere spațiu - D.A.S. Pantelimon, judetul Ilfov ”;

* + 1. mențiunea **“A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor”**.
  1. Oferta trebuie să fie transmisă în plic sigilat și ștampilat, marcat cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea fără a fi deschis, în cazul în care oferta respectivă este declarată a fi primita cu întârziere.

## Deschiderea şi evaluarea ofertelor

Ofertele se pot depune prin poștă, curier sau depuse personal la Registratura D.A.S.Pantelimon, judetul Ilfov.

Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită sau după expirarea datei si orei limită pentru depunere este considerată respinsă şi se returnează nedeschisă.

* 1. Procedura aplicata pentru atribuirea contractului de achiziţie publică: selectie de oferte în baza Normelor procedurale interne.

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic (oferta financiara cu o pondere de 60% si oferta tehnica cu o pondere de 40%).

Stabilirea ofertei câştigătoare se va realiza in baza unui algoritm de calcul:

* + 1. **Oferta financiara**
    2. pentru cel mai mic dintre preturile ofertate se vor acorda 100 puncte;
    3. pentru alt pret se acorda punctaj astfel: Pfinanciar=(Pminim/Pofertant x 100) x 70%

## Oferta tehnica

* + 1. Ptehnic = Ptehnic total factori de evaluare x 30%
    2. **Ptotal = Pfinanciar + Ptehnic**
  1. Evaluarea ofertelor si desemnarea ofertei castigatoare

Comisia de evaluare numită prin Dispoziţie a Directorului Executiv al Direcţiei de Asistenţă Socială, va urma succesiv urmatoarele etape:

1. analiza documentelor de calificare a ofertantilor in functie de documentele depuse si valabilitatea acestora;
2. analiza ofertelor tehnice depuse si a modului de indeplinire a cerintelor din documentatia de atribuire;
3. analiza ofertelor financiare depuse si a modului de indeplinire a cerintelor din documentatia de atribuire.

Vor fi considerate **admisibile** numai acele oferte care, in urma evaluarii, îndeplinesc toate cerintele prevazute in documentatia de atribuire.

Se va efectua vizita din partea Comisiei de evaluare in imobilele a caror oferta a fost considerata admisibila.

La fata locului se vor face poze si se va intocmi un Proces verbal de constatare a starii fizice a imobilului (Formularul 11), pe care vor semna ambele părţi. În funcţie de multitudinea si gravitatea aspectelor negative semnalate, Comisia va decide eliminarea ofertantului din procedura demarata printr-o Notificare transmisa acestuia.

Pentru stabilirea ofertei castigatoare, autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita, doar ofertantilor care au oferta admisibila, negocierea propunerii financiare.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile.

Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.

Autoritatea contractanta are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere dacă ia această decizie, de regulă, înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire şi oricum înainte de data semnării contractului de închiriere în următoarele cazuri:

1. nu a fost posibilă asigurarea unui nivel satisfăcător al concurenţei, respectiv au fost depuse mai puţin de doua oferte admisibile;
2. au fost prezentate numai oferte care depasesc posibilitatile financiare a autorității contractante;
3. au fost prezentate numai oferte dupa data si ora limita de depunere a ofertelor sau au fost depuse la o alta adresa fata de cea precizata in Documentatia de atribuire;
4. abateri grave care afectează procedura pentru atribuirea contractului de închiriere sau este imposibilă încheierea contractului de închiriere;
5. forta majora.

Autoritatea Contractantă va folosi pentru contractare formularul de model de contract prezentat în documentația de atribuire.

* 1. ***INFORMAŢII SUPLIMENTARE***

Ofertantii pot participa **cu una sau mai multe oferte de spatii (locatii) de inchiriere**. In situatia in care un ofertant participa cu mai multe oferte, **acestea trebuie sa fie pentru spatii (locatii) diferite. Nu sunt acceptate mai multe variante de oferte pentru acelasi spatiu.**

Operatorul economic declarat câstigator este obligat, conform normelor legale în vigoare sa detina/sa-si deschida cont la Trezorerie, in vederea efectuarii platilor aferente serviciilor prestate in cadrul contractului (nu se aplica persoanelor fizice).

Ofertantului declarat castigator, i se pot solicita prezentarea in original a documentelor care, pe parcursul derularii procedurii de inchiriere, au fost solicitate in copie conform cu originalul.

In situatia in care, urmare a vizionarii la fata locului, exista discordante intre starea declarata (prin documentele continute in oferta) si cea reala a spatiului de inchiriat, autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a notifica ofertantul respectiv cu privire la eliminarea acestuia din procedura de inchiriere.

**Secțiunea III. CAIETUL DE SARCINI**

**CAIET DE SARCINI**

**PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE**

**A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE A UNUI IMOBIL PENTRU**

**DIRECŢIA DE ASISTENTA SOCIALA PANTELIMON**

**Condiţii generale pentru imobil**

Suprafaţa necesară închirierii pentru Direcţia Asistenta Sociala : - minim 100 mp

a) Spaţiile instituţie trebuie să fie amplasate la parter, împreună, în cadrul aceleiaşi clădire.

b) Starea clădirii este corespunzătoare desfăşurării activităţii, atât la interior, cât şi la exterior.

c) Clădirea nu este încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic şi nu prezintă pericol public.

d) Locaţia imobilului se încadrează într-o zonă a Oraşului Pantelimon uşor accesibilă, la o distanţă de maxim 500 m de fiecare dintre scolile din Oraşul Pantelimon.

e) Spaţiul este deja compartimentat sau urmează a fi compartimentat în baza planului de compartimentare.

f) Spaţiul să fie dat în funcţiune în maxim 30 de zile de la semnarea contractului, cu toate compartimentările necesare utilizării.

g) Alimentare cu energie electrică şi apă.

h) Instalaţii electrice, de apă şi termice în stare de funcţionare.

i) acces la internet;

**A. Cerinţe tehnice specifice:**

a) Acceptarea unei reţele structurate, separată de reţeaua clădirii, realizarea acesteia urmând a fi asigurată de către Oraşul Pantelimon, în condiţiile legii.

b) Prize de alimentare cu energie electrică distribuite în fiecare spaţiu de lucru, pentru spaţiile deja compartimentate sau pentru cele ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului, pe cheltuiala proprietarului, în baza planului de compartimentare, anexă la contract şi depus în cadrul ofertei.

c) Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terţi furnizori de telefonie, internet.

**B. Cerinţe specifice (compartimentare)**

a) Spaţiu pretabil organizării de birouri (minim 3 birouri) cabinet medical, spaţiu pentru servit masa, sală de curs, spaţiu pentru diverse activităţi, compartimentat cu pereţi. În cazul în care ofertantul prezintă imobil cu spaţii deschise (necompartimentate) va prezenta propunere de compartimentare respectând cerinţele de mai sus.

**C. Condiţii specifice:**

1. Iluminat natural asigurat prin existenţa ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spaţiilor destinate birourilor (se exclude spaţiul destinat spaţiilor auxiliare-holuri, casa scărilor, toalete etc).

2. Accesul la grupurile sanitare, dotate cu lavoare, minimum 2 WC-uri cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, în perfectă stare de funcţionare. Sunt excluse toaletele mobile. Imobilul va dispune obligatoriu de o toaletă dotată pentru persoane cu handicap

3. Accesul la utilităţi (apă curentă, curent electric, încălzire). Instalaţiile electrice, de apă şi termice să fie în stare de funcţionare.

4. Clădirea trebuie să aibă perimetrul închis realizat din zidărie de cărămidă/bca şi pereţi interiori de compartimentare din zidărie sau pereţi uşori izolaţi fonic.

**Important: Cerinţele stabilite în prezentul caiet de sarcini se constituie în cerinţe minime obligatorii. Neîndepiinirea unei cerinţe dintre ce ieprecizate mai sus duce ia respingerea ofertei ca neconformă.**

**F O R M U L A R E**

Ofertant\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

înregistrat la sediul DAS Pantelimon

NR. / 2025, ora.

**SCRISOARE DE ÎNAINTARE**

Către

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA PANTELIMON

Pantelimon, BD Biruintei nr , Ilfov

TELEFON/FAX: 021/.......,

Doamnelor/Domnilor,

Ca urmare a invitaţiei dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului închiriere imobil,

subscrisa/subsemnatul,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(denumire/nume ofertant),

vă transmitem alăturat documentele şi informaţiile solicitate în orginal.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi vă satisface cerinţele.

Data completării 2018

Cu stimă,

Ofertant

(semnătura şi stampila autorizată)

ANTET OFERTANT

**FORMULAR DE OFERTĂ**

Către

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA PANTELIMON

Pantelimon, BD Biruintei nr , Ilfov

TELEFON/FAX: 021/.......,

Doamnelor/Domnilor,

Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii, reprezentanţi ai ofertantului

(denumire/numele si prenumele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia pusă la dispoziţie în urma anunţului public pentru închirierea unui imobil pentru stabilirea sediului/........ Direcţiei Asistenta Sociala, să închidem spaţiul în suprafaţă de , situat în Pantelimon, str , bloc , scara , parter, identificat în CF cad/top , proprietatea noastră, pentru suma de (suma în litere şi în cifre, precum şi moneda ofertei) la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoarea de (suma în litere şi în cifre), reprezentând preţul total lunar al chiriei imobilului/spaţiului ofertat, plătibil lunar după recepţia imobilului.

Declarăm că am luat la cunoştinţă de toate prevederile documentaţiei de atribuire şi îndeplinim toate condiţiile minimale stabilite în această documentaţie.

Completăm prezenta ofertă cu următoarele precizări:

Prezenta ofertă este valabilă până la data de :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data(ZZ.LL.AAAA)

(Numele şi prenumele în clar) (semnătura)

In calitate de........./reprezentant legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele (denumire/nume operator economic)

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE**

încheiat astăzi,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_între:

DIRECTIA DE ASISTENTA SOCIALA PANTELIMON, cu sediul în Oraşul Pantelimon,Bd Biruintei nr......, Judetul Ilfov, telefon: 021/................., fax: 021/......................., CUI ...................., cont.........................., deschis la Trezoreria Ilfov, legal reprezentată prin Voicu Mihai, Director, în calitate de CHIRIAŞ, pe de o parte

si

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o societate legal înfiinţată şi funcţionând în conformitate cu legislaţia din România, cu sediul în , sector , str. nr , cod fiscal/cod unic de înregistrare RO , înscris în Registrul Comerţului la nr. ,

cont XXXXXXXXXXXXXXXXX, deschis la Trezoreria Oraşului Pantelimon, legal

reprezentată de către , în calitate de administrator, în calitate de PROPRIETAR, pe de altă parte,

sau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nume si prenume), domiciliat in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, identificat cu C.I. seria ..... nr..............., eliberat de ............................, la data de .........................., avand CNP .................., în calitate de PROPRIETAR, pe de altă parte,

denumite în continuare în mod individual „Partea” şi în mod colectiv „Părţile”.

*Având în vedere că:*

(A) Proprietarul are în deplină proprietate şi posesie imobilul situat în Oraşul Pantelimon, adresa , identificat conform CF nr

(B) Chiriaşul este în căutarea unui spaţiu pentru birouri şi desfăşurarea activităţilor de lucru

cu publicul.

(C) Proprietarul doreşte să închirieze o suprafaţă de ..... metri pătraţi situată in .... („Spaţiul”), conform schiţei anexate, suprafaţă care va fi utilizată pentru sediu, ale unor servicii din cadrul/de sub autoritatea Consiliului Local al Orasului Pantelimon, Directia de Asistenta Sociala Pantelimon.

(D) Caracteristicile Spaţiului îl fac potrivit pentru activităţi de genul celor desfăşurate de către Chiriaş, condiţionat de realizarea amenajărilor şi compartimentărilor solicitate de beneficiar prin documentaţia anexată la prezentul contract.

Prin urmare, în baza celor de mai sus, Părţile au convenit să încheie prezentul contract, cu respectarea următoarelor clauze:

**I. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Art 1. Prestatorul închiriază Chiriaşului Spaţiul, astfel cum acesta este definit mai sus, identificat în Anexa la prezentul Contract

Art 2. Chiriaşul declară că a inspectat locaţia şi că aceasta este pe deplin potrivită pentru destinaţia convenită şi declară că va accepta Spaţiul dacă acesta va corespunde specificaţiilor prevăzute în documentaţia anexată şi va semna protocolul de predare- primire. Data Predării este estimată a fi trimestrul IV al anului 2018, cel mai târziu în termen de 15 zile de Ia data semnării prezentului contract, pe baza unei notificări trimise de către Proprietar în prealabil.

**SPECIFICAŢIILE STANDARD ALE CLĂDIRII**

Art 3. Standardul tehnic al clădirii în care se află Spaţiul este cel realizat potrivit proiectului tehnic, detaliilor de execuţie şi celorlalte documente tehnice realizate, potrivit legii. Spaţiul se va preda Chiriaşului în stare funcţională, în conformitate cu documentaţia tehnică a clădirii şi cu cerinţele impuse de Chiriaş, cu precizarea că:

a) Dacă Proprietarul nu poate să obţină la un cost rezonabil sau într-o perioadă rezonabilă de timp oricare din materialele prevăzute în documentaţia tehnică iniţială, Proprietarul le poate înlocui cu alte materiale care să aibă pe cât posibil aceeaşi calitate şi aceleaşi caracteristici tehnice;

b) Proprietarul poate efectua, în condiţiile legii, modificări ale documentaţiei tehnice astfel cum aceste modificări pot fî solicitate de orice autoritate competentă sau în vederea respectării legilor aplicabile sau a standardelorobligatorii.

**II. OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR**

Art 4. Obligaţiile Chiriaşului sunt următoarele:

1. să îngrijească şi să conserve Spaţiul ca un bun proprietar;
2. să folosească Spaţiul exclusiv pentru destinaţia de birou şi lucru cu publicul şi să nu schimbe această destinaţie fără acordul Proprietarului;
3. să predea bunul liber si în bună stare, la data încetării contractului;
4. să remedieze pe cheltuiala sa elementele Spaţiului sau facilităţile tehnice ale clădirii deteriorate din culpa sa (cu excepţia elementelor structurale ale Clădirii);
5. să nu efectueze modificări, adaptări sau îmbunătăţiri ale Spaţiului fără aprobarea prealabilă în scris a Proprietarului;
6. 0 să achite la timp toate sumele datorate potrivit prezentului Contract;
7. să asigure contorizarea individuală a apei, a canalizării, a energiei electrice si a gazelor naturale consumate în Spaţiu şi să-şi achite sumele aferente acestor consumuri;
8. Chiriaşul va plăti Proprietarului, în schimbul închirierii Spaţiului, contravaloarea în lei, a sumei de pentru fiecare metru pătrat al Spaţiului, la care se va adăuga TVA, potrivit reglementărilor legale în vigoare.
9. orice obligaţie de plată în sarcina chiriaşului curge de la data primirii şi recepţionării efective a spaţiului, supă semnarea protocolului de predare-primire.

Art 5. Obligaţiile Proprietarului sunt următoarele:

1. să predea spre folosinţa Chiriaşului Spaţiul mai sus menţionat, începând cu data semnării protocolului de predare-primire;
2. să asigure folosinţa liniştită a Spaţiului dacă Chiriaşul îşi respectă toate obligaţiile sale în baza prezentului Contract;
3. să răspundă de repararea daunelor cauzate de viciile ascunse ale Spaţiului;
4. să se abţină de la autorizarea şi desfăşurarea oricăror activităţi în locaţia care ar putea aduce atingere prestigiului autorităţii publice a Chiriaşului sau care ar putea stânjeni activitatea serviciului public desfăşurat de Chiriaşului;
5. să asigure serviciul de pază exterioară a Spaţiului, fără a solicita din partea chiriaşului vreo plată, alta decât chiria invocată la art. 5;
6. să asigure gratuit amenajarea Spaţiului oferit spre închiriere cu dotările precizate în anexă, precum şi cu: tencuieli, zugrăveli, pardoseli, ferestre, uşi, instalaţii electrice, iluminat, precum şi cu sisteme de încălzire.
7. să-şi dea acordul şi să asigure gratuit Chiriaşului pozarea exterioară pe faţadă şi interioară a firmei cu denumirea serviciului public şi autorităţii care îl coordonează;
8. in cazul în care Spaţiul nu poate fi predat la termen de către Proprietar sau Proprietarul nu va finaliza Proiectul, oricare din părţi poate denunţa unilateral prezentul Contract, fără a fi necesară vreo altă formalitate sau intervenţia vreunei instanţe de judecată, părţile neavând nicio răspundere într-o astfel de situaţie;

**III. DURATA CONTRACTULUI**

Art.7 (1) Contractul se încheie pentru perioada 2020 -20... cu posibilitatea de prelungire, în condiţiile legii, cu perioade succesive de câte un an, fără modificarea cuantumului chiriei.

(2) Prelungirea cu un an intervine de drept, la încheierea fiecărui an calendaristic, dacă a fost aprobat bugetul chiriaşului pentru următorul exerciţiu financiar, cu includerea resurselor necesare susţinerii contractului şi dacă una din părţi nu notifică celeilalte intenţia de a nu mai continua contractul după împlinirea termenului pentru care a fost încheiat.

(3) Notificarea se consideră valabilă dacă a fost transmisă cu cel puţin 30 de zile anterior expirării duratei contractului.

(4) In ipoteza în care, până la sfârşitul exerciţiului financiar înăuntrul căruia contractul este în executare, nu se aprobă bugetul chiriaşului, pentru exerciţiul financiar următor, contractul se prelungeşte în aceleaşi condiţii (chirie fixă etc), cu o perioadă care nu poate depăşi data de 30 aprilie a anului calendaristic următor. O nouă prelungire până la data de 31 decembrie a anului respectiv este considerată că a intervenit de drept după aprobarea bugetului anual, cu includerea sumelor necesare susţinerii contractului.

**IV. ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

Art.8. Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenţia instanţelor judecătoreşti, în cazul în care una din părţi:

a. nu îşi execută una din obligaţiile esenţiale enumerate la capitolul III din prezentul Contract;

b. îşi încalcă vreuna din obligaţiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la încetarea prezentului contract;

c. în termen de 30 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoştinţă că nu şi-a executat ori îşi execută în mod necorespunzător oricare dintre obligaţiile ce-i revin;

d. prin acordul părţilor.

Art.9.Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părţi, cu cel puţin 30 zile înainte de data la care încetarea urmează să-şi producă efectele. Rezilierea potrivit prezentului capitol nu înlătură răspunderea părţii care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

Art. 10. La data încetării prezentului Contract, Chiriaşului va preda Proprietarului posesia asupra Spaţiului, liberă de orice chiriaşi sau ocupanţi, curată, tară nici un fel de resturi şi cu reparaţiile efectuate, în starea descrisă în protocolul de predare-primire, cu excepţia uzurii normale.

**V. EXECUTAREA CONTRACTULUI**

Art. 11. Proprietarul va avea dreptul să vândă cădirea şi să cesioneze orice drepturi care rezultă din prezentul Contract, fără aprobarea sau consimţământul Chiriaşului, dar cu notificarea ulterioară în termen de cel mult 15 zile de la data înregistrării valabile a actului juridic încauză. Art. 12. (1) Proprietarul poate efectua pe propria sa cheltuială reparaţii structurale/capitale şi/sau modificări care se vor efectua în Spaţiu sau în clădire fără aprobarea Chiriaşului, dar cu o notificare prealabilă.

(2) In cazuri urgente, pentru a evita pericole iminente, Proprietarului poate efectua aceste reparaţii fără o notificare prealabilă.

Art. 13. Chiriaşului va încheia direct, dacă este posibil, contracte de furnizare cu furnizorul de energie electrică si alte utilitati necesare.

**VI. NOTIFICĂRI**

Art. 14.Orice notificare trimisă de oricare dintre Părţi celeilalte Părţi poate fi trimisă prin scrisoare recomandată, telegramă sau fax la adresa celeilalte Părţi care apare mai jos sau la o altă adresă pe care o Parte ar putea la un moment dat să o comunice celeilalte Părţi în scris. Notificările vor fi considerate ca fiind trimise si primite după cum urmează: (i) daca au fost trimise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, la data confirmării de primire; (ii) dacă au fost trimise prin telegramă, ziua următoare celei în care telegrama a fost trimisă; (iii) dacă a fost trimisă prin fax, la data transmiterii, cu condiţia ca expeditorul să păstreze o copie a confirmării de trimitere; notificările vor fi transmise la următoarele adrese/numere de fax:

a) Pentru Proprietar- Adresa: , Romania, Fax: , In atentia:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

b) Pentru Chiriaş - Adresa: Pantelimonu, Bd. Biruintei 48 - 50, In atentia: Director Executiv Mihai Voicu.

**VIII. CLAUZE FINALE**

Art. 15.Proprietarul va asigura Chiriaşului folosinţa Spaţiului în conformitate cu prevederile prezentului Contract atât timp cât Chiriaşul îşi îndeplineşte la timp si întocmai toate obligaţiile.

Art. 16. Orice neînţelegere între părţi cu privire la executarea prezentului contract se soluţionează pe cale amiabilă, iar în cazul în care acest lucru nu este posibil, litigiul se va soluţiona de către instanţele judecătoreşti competente.

Art. 17. Proprietarul va permite necondiţionat accesul publicului şi al funcţionarilor la Spaţiul închiriat.

Art. 18. Modificarea prezentului contract se face numai prin act adiţional încheiat între părţile contractante.

Art. 19. Prezentul contract, împreună cu anexele sale, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voinţa părţilor şi înlătură orice altă înţelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Art.20. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi, ..................... , data semnării lui.

**PROPRIETAR CHIRIAŞ**