**SECTIUNEA II**

**CAIET DE SARCINI**

**Servicii de închiriere a unui spațiu în cadrul unui/unor imobil/imobile, dotat cu mobilier, utilități și spații de parcare, cu destinație de sediu necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene**

*Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentaţia de achiziție şi constituie ansamblul cerinţelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică şi cea financiară.*

*Acest caiet de sarcini conţine indicaţii privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potenţialii ofertanţi să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesităţile autorităţii contractante.*

***Cerinţele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale şi obligatorii.***

1. **INFORMAȚII GENERALE DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA**

**Denumirea: Ministerul Fondurilor Europene**

(cod fiscal: 20897750)

Sediul: Bld. Ion Mihalache nr.15-17, sector 1, București

Număr de telefon: 0372.838.500/ fax: 0372.838.502

1. **OBIECTUL ACHIZIŢIEI**

Obiectul contractului care se va încheia între Ministerul Fondurilor Europene şi ofertantul desemnat câştigător îl reprezintă închirierea unui spațiu pentru desfăşurarea activităţii ministerului. Spaţiul ce face obiectul închirierii poate fi format dintr-un spatiu aflat intr-un imobil sau maxim trei imobile. Spaţiul ce face obiectul închirierii trebuie să fie dotat cu mobilier nou sau în stare foarte bună (pus la dispoziţia autorităţii contractante cu titlu gratuit pe perioada derulării contractului de închiriere), cu dotări și instalații tehnice, utilităţi, locuri de parcare necesare desfășurării în condiţii corespunzătoare a activității Ministerului Fondurilor Europene. Ofertantul va asigura mentenanţa spaţiului pe care îl va propune spre închiriere, inclusiv asigurarea serviciilor de reparare şi întreţinere a clădirii și a spațiilor închiriate, a echipamentelor şi instalaţiilor din dotare, conform specificațiilor prezentate în caietul de sarcini.

1. **DURATA CONTRACTULUI**
2. Prezentul contract se încheie pentru o perioadă de 24 (douăzeci și patru) luni, începând cu data semnării acestuia de către ambele părți.
3. Durata contractului poate fi prelungită numai prin acordul scris al părților, în lipsa unui astfel de acord, contractul încetează de plin drept la data menționată la alin. (1), fără posibilitatea intervenirii tacitei relocațiuni.
4. **SPECIFICAŢII MINIME TEHNICE ŞI FUNCŢIONALE**

**Suprafața utilă ofertată (se va exclude suprafața teraselor, balcoanelor, logiilor, etc.) va fi de aproximativ¹ 6.000 mp.**

**Suprafața ofertată pecuniar a teraselor, balcoanelor, logiilor, etc. nu va depăși 15% din suprafața utilă ofertată, respectiv aproximativ**[[1]](#footnote-1) **900 mp.**

**A. Condiţii minime obligatorii**

A.1. Se solicită ca imobilul sau imobilele să fie amplasat/e în Bucureşti, într-o locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (metrou și un alt mijloc de transport în comun), în zona centrală sau ultracentrală a Bucureştiului, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 3 la Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 32 din 20.02.2007);

La stabilirea perimetrului autoritatea contractantă, în calitate de autoritate publică centrală a avut în vedere atribuțiile si activitățile zilnice desfășurate de MFE și colaborarea cu alte instituţii publice centrale.

**A.2** Starea tehnică a imobilului/imobilelor să fie foarte bună, atât la interior, cât şi la exterior şi să nu prezinte risc (inclusiv seismic) şi pericol public.

Autoritatea Contractantă solicită ofertantului declarat câștigător o adeverință privind încadrarea/ neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic emisă de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București sau o expertiză tehnică întocmită de un expert tehnic atestat pentru construcţii, care să certifice starea actuală a construcţiei, inclusiv a riscului seismic, document prezentat în xerocopie conformă cu originalul.

A.3. Suprafaţa utilă totală solicitată de autoritatea contractantă prin prezentul caiet de sarcini necesară desfăşurării activităţii Ministerului Fondurilor Europene este de aproximativ[[2]](#footnote-2) **6.000 mp utili** - pretabilă organizării de birouri şi spatii de lucru pentru aproximativ 543 de persoane. În acest sens se vor prezenta documente suport în vederea îndeplinirii acestei cerinţe, pentru fiecare etaj/ spaţiu/spații în parte, aşa cum rezultă din cadrul releveului emis, avizat de Oficiul de Cadastru (documentul va fi prezentat în cadrul ofertei).

A.4. Imobilul/Imobilele să permită, în limita spaţiului disponibil instalarea în exterior şi în interior a însemnelor instituţiei sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu specificul și reprezentativitatea instituției.

A.5. Spaţiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe mai multe etaje consecutive, dacă este posibil), să asigure căi de acces, să permită asigurarea pazei obiectivului/lor, precum și accesul pentru persoanele cu dizabilități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Dacă imobilul de birouri/spațiul deservește și alte entități, obligativitatea asigurării unui spațiu cât mai compact pentru personalul Ministerului Fondurilor Europene, cu posibilitatea de intrare separată, care să permită asigurarea pazei obiectivului în condițiile Legii nr. 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care accesul în spaţiile destinate MFE se face pe baza unui sistem de tip „cartelă magnetică”, locatorul va asigura gratuit cartelele magnetice pentru tot personalul MFE şi un număr suplimentar de 10% de cartele pentru vizitatori.

Anexate ofertei se vor prezenta fotografii ale imobilului/imobilelor de închiriat, din exterior şi interior, aferente spaţiilor propuse spre închiriere şi/ sau orice alte documente relevante pentru susţinerea celor prezentate în ofertă.

**A.6. Compartimentare spaţii birouri de lucru:**

Spațiu pretabil organizării de birouri pentru angajații Ministerului Fondurilor Europene, dispus astfel:

* 1. spații de birouri de lucru pentru cca. 507 angajați cu funcţie de execuție (compartimentate / necompartimentate cu pereți)
	2. spații de birouri de lucru pentru cca. 29funcții de conducere (compartimentate cu pereți),
	3. spații de birouri destinate celor 7 demnitari/înalți funcționari publici şi cabinetelor aferente acestora, aproximativ15 persoane(compartimentate cu pereți)**;**

A.6.1 Spațiile de lucru/ birouri personal execuţie/ funcții de conducere pentru aproximativ **536 de persoane** vor fi dotate pentru fiecare persoană cu mobilier nou sau în stare foarte bună (unitate de mobilier standard - pus la dispoziţia autorităţii contractante cu titlu gratuit pe perioada de derulare a contractului de închiriere), alcătuit după cum urmează:

- 1 scaun ergonomic, cu rotile;

- 1 birou tip office;

- 1 dulap cu minim o ușă (exclus metalic);

- 1 rollbox;

- un cuier și un scaun vizitator la 4 persoane angajate ale MFE

Spațiile de lucru vor avea jaluzele la ferestre (după caz), podea tehnică suspendată acoperită cu parchet/ mochetă/alte materiale corespunzătoare utilizării spațiului.

A.6.2 Spaţii **birouri** pentru 7 demnitari/înalți funcționari publici - vor fi dotate individual cu mobilier nou sau în stare foarte bună (unitatea de mobilier standard pus la dispoziţia autorităţii contractante cu titlu gratuit pe perioada de derulare a contractului de închiriere):

- 1 scaun tip manager și 2 scaune vizitator ;

- 1 birou tip manager;

- 1 vitrina acte;

- 2 roll-box-uri;

- masă de consiliu de minim 8 persoane cu minim 8 scaune;

- 1 cuier;

- 2 dulapuri cu minim o ușă (exclus metalice) pentru depozitare documente;

Spațiile de lucru compartimentate cu pereţi (opțional configurabili în funcţie de planul de compartimentare aprobat de autoritatea contractantă) vor avea jaluzele la ferestre (după caz), podea tehnică suspendata acoperită cu parchet/ mochetă/alte materiale corespunzătoare utilizării spațiului.

Pentru activitatea de secretariat a demnitarilor se vor asigura: 2 scaune, 1 birou, 2 roll-boxuri, 1 cuier, 1 dulap pentru depozitare documente.

**A.7. Spații pentru săli de conferinţă/reuniuni:**

A.7.1 **O sală de conferință** – capacitate aproximativ 100 persoane, mobilată cu mese de consiliu corespunzătoare spaţiului propus şi minim 100 de scaune vizitator stivuibile. Suprafața estimată între 100 – 150 mp utili.

A.7.2 6 (șase) săli de reuniune/întâlniri/evaluări/control, – capacitate 20 persoane fiecare, mobilate cu mese de consiliu corespunzătoare spaţiului propus şi minim 20 de scaune vizitator stivuibile, pentru fiecare sală - care vor fi destinate ședințelor, evaluatorilor de oferte, experților externi și când este cazul pentru desfășurarea activității organismelor de verificare și control.

A.7.3 **O sală pentru ședințele de consiliu de conducere** situată la același nivel cu spațiile destinate demnitarilor, cu o suprafață între 20 - 40 mp utili, utilizate și pentru acțiuni de protocol.

A.7.4 Spaţii cu amenajare specifică unei cantine/ sală de mese sau spaţii mai mici. Spațiul destinat fiecărei săli de mese/cantine va fi dotat cu mese și scaune, cu titlul gratuit.

**A.8 Spaţiu organizare arhivă:**

### A.8.1 Pentru arhiva activã este necesară o suprafațã de aproximativ 150 m.p. utili, formată din unul sau mai multe spații mai mici, prevăzută cu rafturi și dotată cu aparate de măsură a valorii temperaturii și umidității relative în depozite, mijloace de alarmare și semnalizare anti-incendiu si anti-efracție, mijloace de stingere a incendiilor, conform prevederilor Ordinului 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispoziții ale Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996.

A.8.2. Spațiul va fi amenajat până la predarea în folosință a spațiului.

**A.9. Spațiu pentru magazie şi depozitare**

### A.9.1 Pentru spațiul destinat magaziei MFE este necesară o suprafață de aproximativ 150 m.p., formată din unul sau mai multe spații mai mici, prevăzută cu rafturi și dotat cu mijloace de alarmare și semnalizare anti-incendiu si anti-efracție si mijloace de stingere a incendiilor .

**A10. Spațiu pentru registratura generală şi pază**

A.10.1 Spațiu necesar pentru registratura generală este de aproximativ 30 m.p. utili, dotat cu 3 birouri, 3 scaune, 3 roll box-uri, 2 dulapuri.

A10.2 Spaţiu destinat asigurării pazei spaţiului MFE amplasat la parterul imobilului, dotat cu birou şi scaun, cu o suprafață de aproximativ 10 mp. În cazul în care se ofertează mai multe imobile, se va asigura câte un spațiu destinat asigurării pazei în fiecare imobil.

**A11.** **Spațiu special amenajat în conformitate cu cerințele activității de casierie**

A.11.1 Spațiu necesar pentru casierie este de aproximativ de 12 m.p. utili, dotat cu ușă securizată și camera video.

**A12.** **Spațiu special amenajat pentru structura de securitate**

A.12.1 Spațiu necesar pentru structura de securitate este de aproximativ 15 m.p. utili, dotat cu 2 birouri, 2 scaune , 2 rollbox-uri, 2 dulapuri.

Cerinţe ce trebuie îndeplinite, conform legislaţiei protective în vigoare, de încăperea de Securitate pentru păstrarea documentelor clasificate, elaborate/gestionate în cadrul Structurii de Securitate sunt următoarele:

* Cameră cu o singură intrare, cu pereţi etanşi (nu de sticlă, ridicaţi până în tavan) cu uşă metalică, asigurată antiefracţie.
* În dreptul uşii de intrare, în încăperea de securitate să fie montată o cameră de supraveghere.
* Camera de securitate, unde se păstrează documentele clasificate nu trebuie prevăzută cu ferestre, sau în cazul în care există ferestre, aceasta sa aibă bare încastrate în beton şi să fie asigurate antiefracţie.
* Uşa încăperii de la camera de securitate trebuie să aibă posibilitatea aplicării sigiliului și să fie prevăzută cu cheie, iar sistemul de aerisire trebuie asigurat împotriva accesului neautorizat şi a introducerii materialelor incendiare.
* Camera va fi protejată împotriva ascultării pasive, prin izolarea fonică.
* În jurul încăperii de securitate poate fi stabilită o zonă administrativă, cu perimetru vizibil delimitat, în interiorul căreia să existe posibilitatea de control al personalului.

**A.13. Spaţiu tehnic dedicat pentru servere (camera serverelor):**

A.13.1 Spațiu în suprafață de aproximativ 100 mp utili special amenajat pentru funcționarea optimă a echipamentelor IT prin asigurarea condițiilor de alimentare electrică (redundanta si continuitate cu protecție împotriva variațiilor de tensiune), temperatura ambianta si umiditate. Spațiul trebuie sa fie securizat cu închidere mecanica si acces pe baza de cartela magnetica. Accesul va fi acordat unui număr finit de persoane desemnate.

Spațiul susmenționat va fi divizat in mod egal pentru realizarea de camere tehnice pe fiecare nivel ocupat de locatar. Aceste camere vor găzdui echipamente IT active si pasive de comunicații ale locatarului. Dimensionarea suprafeței si a condițiilor tehnice de constituire a acestor camere (cablare structurata, alimentare electrica, răcire, dispunere in spațiul etajului) vor respecta standardele din domeniu IT.

**A.14 Regimul de înălțime al imobilului poate fi după cum urmează:**

- S+P+un număr de nivele conform regimului de înălţime aprobat în zonă (obligatoriu lifturi în cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje, cu respectarea normativelor în vigoare);

Suprafaţa de la subsolul clădirii nu poate fi destinată spaţiului de birouri şi spaţiilor pentru sălile de şedinţă în care să îşi desfăşoare activitatea personalul MFE.

- P+un număr de nivele conform regimului de înălţime aprobat in zona (obligatoriu lifturi in cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje, cu respectarea normativelor în vigoare).

**A.15. Trebuie să fie asigurate minim 41 locuri de parcare aferente imobilului/imobilelor**

Zona de parcare poate fi amplasată la subsolul clădirii și/sau pe terenul proprietate aferent clădirii și/sau în zone de parcare pe domeniul public/privat din vecinătatea imobilului care sa permită organizarea parcului auto propriu al ministerului, respectiv parcarea unui număr minim de 41 de autoturisme. În condiţiile în care nu există posibilitatea asigurării locurilor de parcare solicitate în subsolul imobilului/ imobilelor și/sau pe teren proprietate privată în apropierea imobilului, atunci se pot asigura spaţiile de parcare pe domeniul public sau privat în aproprierea imobilului, caz în care se va demonstra dreptul de folosință pentru acest spațiu prin punerea la dispoziție a contractului de închiriere încheiat cu autorităţile publice locale/ entitatea privată prin care se demonstrează dreptul de folosinţă al ofertantului pentru acest spaţiu.

Locurile de parcare vor fi oferite Autorității Contractante cu titlu gratuit pe întreaga perioadă de derulare a contractului.

Ofertanţii vor prezenta documente prin care vor face dovada dreptului de utilizare a locurilor de parcare.

**B. Dotări tehnice şi instalaţii**

Imobilul să deţină în perfectă stare de funcționare toate dotările tehnice și sanitare menţionate mai jos:

**B.1.1. Imobilul să deţină:**

- Sistem propriu de încălzire/răcire/climatizare care să asigure temperaturi optime de lucru.

- Instalație termică în imobil cu radiatoare sau ventilo-convectoare;

- Imobilul sa fie racordat la reţea de alimentare cu apă cu contorizare separată, în cazul în care în imobil își desfăşoară activitatea și alți chiriaşi;

- Imobilul sa fie racordat la reţeaua de alimentare cu energie electrică, cu contorizare separată, în cazul în care în imobil îşi desfăşoară activitatea şi alţi chiriaşi;

- Instalaţie electrică în imobil;

- Instalaţie sanitară în imobil (apă şi canal) și grupuri sanitare femei/ bărbaţi pe fiecare nivel;

- Reţea de canalizare în imobil;

- Reţea de hidranţi la interior;

**B.1.2. Finisaje amenajări interioare**

Până cel târziu la data predării în folosinţă, spaţiul ce urmează a fi închiriat va fi complet dotat cu următoarele finisaje:

* în spaţiile cu destinaţie birouri – parchet, mochetă sau /alte materiale corespunzătoare utilizării spațiului;
* în spaţiile de circulaţii - gresie de trafic intens sau parchet de trafic intens sau alte materiale corespunzătoare utilizării spațiului;
* în grupurile sanitare - faianţă, gresie;
* uşi dotate cu încuietori cu butuc;
* ferestre cu posibilitate de deschidere;
* iluminat natural pentru fiecare etaj;
* zugrăveli lavabile pe pereţi și tavane, după caz;
* corpuri de iluminat montate în toate spaţiile;
* jaluzele la ferestre, după caz;

Grupuri sanitare pentru femei și bărbați să se găsească pe fiecare etaj şi să fie dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică, în perfectă stare de funcționare.

*NOTĂ: Aceste cerinţe trebuie asumate de ofertant în propunerea sa tehnică și trebuie îndeplinite de acesta până la data predării în folosinţă a spaţiului.*

**C. Amenajare spaţiu cu mobilier**

Până cel târziu la data predării în folosinţă, imobilul/ spaţiul ce urmează a fi închiriat va fi complet dotat cu elemente de mobilier adecvat pentru toate spaţiile de lucru menţionate anterior. Mobilierul va fi nou sau în stare foarte bună şi va fi pus la dispoziție cu titlul gratuit.

1. **CARACTERISTICI TEHNICE SPECIFICE**

V.1. În imobil trebuie să fie asigurate:

*Reţea voce-date proprie (prizele de date sunt de tip RJ45)*

* racordare Ia internet;cablare structurată voce-date cu cablu UTP CAT5e,
* casete cu minim o priza dublă pentru fiecare persoană,
* minim 2 prize duble/ persoana din birou management
* minim 2 prize duble/ persoana secretariat birou management,
* minim 1 prize dubla/3 mp in sala de conferinţă dispunse proportional pe suprafata,

Toate prizele de date vor fi conectate structurat prin pardoseala tehnica la rack-urile de concentrare ale cablurilor.

*Retea de voce-date fax*

In zonele de secretariat trebuie să fie prezentă cel puțin 1 priză de fax de tip RJ11/ birou conectata structurat prin pardoseala tehnica la rack-urile de concentrare ale cablurilor.

***Spațiile tehnice destinate IT***

Structura spațiilor tehnice presupune existența unui rack concentrator și a rack-urilor de distribuție, interconectate prin intermediul cablajului structurat de tip CAT5e. Spațiile tehnice destinate IT vor fi interconectate atât pe verticală cât și pe orizontală atât între ele cât și cu rack-ul concentrator pe minim 24 de cabluri de cupru/legătura.

Alimentarea prezentă în spatiile tehnice IT trebuie sa fie redundanta, susținuta de ups de minim 3 KVA/rack

- posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband și de instalare a unei rețele de cabluri de comunicații în situația în care, ulterior începerii contractului de închiriere, se constată că rețeaua pusă la dispoziție de către proprietar este insuficientă. Această rețea va fi instalată de către o companie/companii specializate cu acordul și în condițiile stabilite de viitorul chiriaș, pe cheltuiala acestuia;

- pentru instalarea în bune condiții a rețelei de cabluri de comunicații suplimentare, proprietarul clădirii trebuie să permită accesul în clădire a companiei/companiilor în vederea instalării cablurilor necesare, trebuie să fie de acord cu păstrarea cablurilor în clădire pe toată durata contractului de închiriere și, de asemenea, trebuie să permită accesul în clădire pe toată durata contractului de închiriere a echipelor ce asigura service-ul acestei rețele;

- centrala telefonică VoIP rackabila (cu posibilitatea de instalare in rack de telecomunicatii) cu aparate telefonice (minim  1500 linii telefonice de interior cu acces direct  din  exterior,  fără centralistă, 8 fluxuri ISDN PRI, 24 linii fax analogice), amplasată în spatiul tehnic IT (sau în alt spaţiu), lângă rack-ul de concentrare a cablurilor;

- existenta reţea de hidranţi la interior;

- sistem de avertizare Ia incendiu, printr-un sistem electronic de avertizare în caz de incendiu în fiecare diviziune a spaţiului şi autorizaţie PSI;

- sisteme antiefracţie control acces Ia intrare ;

- sistem centralizat de aer condiţionat cu chiller şi ventiloconvectoare;

- aer condiţionat distinct pentru spaţiu server (cu inverter, minim 60000 BTU);

- sistem de ventilare spaţiu ;

- sistem exterior de supraveghere monitorizat video pe întreg perimetrul (inclusiv parcare) cu minim 4 camere.

- sistem interior de supraveghere monitorizat video în spaţiile comune (holuri, cai de acces).

*NOTA: Spaţiul poate fi pus Ia dispoziţie cu amenajările solicitate anterior –până la data predării în folosinţă a spaţiului.*

1. **PREDAREA ÎN FOLOSINŢĂ A SPAŢIULUI ÎNCHIRIAT**

În situația în care spațiul este deja compartimentat, în termen de maxim 2 săptămâni de la semnarea contractului, se va stabili de comun acord varianta finală cu autoritatea contractantă.

 Spaţiul închiriat va fi compartimentat pe cheltuiala proprietarului cu pereţi în funcţie de configuraţia de lucru necesară. Planul de compartimentare va fi prezentat de ofertantul declarat câştigător în maxim o săptămână de la semnarea contractului, în 2 (două) variante de compartimentare a spaţiului şi dotarea acestuia cu mobilier, ce vor corespunde cerinţelor prezentului caiet de sarcini, întocmite de un arhitect cu drept de semnătură și se va stabili de comun acord varianta finală cu autoritatea contractantă, în termen de maxim 2 saptămâni de la semnarea contractului. Compartimentarea va avea în vedere structura organizatorică a instituţiei (respectiv direcţii/ servicii/ compartimente) care va fi pusă la dispoziţia operatorului economic declarat câştigător.

Ofertantul va asigura compartimentarea spaţiului conform variantei agreate cu autoritatea contractanta şi va da în folosinţă imobilul, în cel mult 45 zile de la data agreării de către autoritatea contractantă a variantei finale de compartimentare.

 Imposibilitatea ajungerii la un acord sau la nerespectarea termenelor sus menţionate cu privire la planurile de compartimentare a imobilului şi mobilării acestuia, acordă dreptul autorităţii contractante de a rezilia contractul.

Ofertantul îşi asumă obligaţia ca până la data predării în folosinţă a spaţiului închiriat în incinta imobilului/imobilelor, să asigure toate compartimentările şi amenajările necesare (conform cerinţelor minime solicitate), astfel încât să răspundă cerinţelor Autorităţii Contractante.

Spaţiile vor fi puse la dispoziţia autorităţii contractante în cel mult 45 zile de la data agreării de către autoritatea contractantă a variantei finale de compartimentare, cu toate dotările necesare utilizării, pe bază de proces verbal de predare - primire în care se va menţiona spaţiul cu dotările sale, starea tehnică şi gradul de utilizare a acestora. Compartimentarea spaţiului, dotarea tehnică şi cu mobilier precum şi predarea în folosinţă a acestuia se realizează de comun acord între Ministerul Fondurilor Europene şi persoana împuternicită din partea ofertantului declarat câştigător, în cu respectarea termenelor menționate anterior.

Căile de evacuare trebuie să respecte cerinţele normativelor pentru prevenirea şi stingerea incendiilor, a normativelor şi normelor antiseismice și a celor vizând securitatea și sănătatea în muncă.

Toate costurile aferente compartimentării spaţiului şi amenajării, precum şi costurile dotărilor vor cădea în sarcina locatorului.

Autoritatea contractanta își rezervă dreptul de a solicita compartimentări suplimentare şi mobilier suplimentar în situaţii speciale şi temeinic justificate, de comun acord cu ofertantul declarat câştigător.

1. **PLĂŢI**

Ofertantul desemnat câştigător este obligat să menţină valabilă şi nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziţie, până la momentul semnării contractului de închiriere.

De la momentul semnării contractului de închiriere şi până la predarea în folosinţă efectivă a spaţiului, prin încheierea procesului-verbal de predare-primire, nu se va plăti chirie.

Plata chiriei se va face lunar de către locatar către locator numai de la momentul predarii in folosința efectiva a spațiului.

Locatorul va emite factura de chirie pentru luna in curs in primele 2 zile lucrătoare ale lunii următoare, in lei la cursul de schimb oficial al BNR al euro din data facturării.

Factura emisă de locator va fi plătită de locatar prin ordin de plata în contul locatorului deschis la Trezorerie conform legislației in vigoare Ia data plății (respectiv, maxim 30 de zile calendaristice de Ia data înregistrării facturii).

Pe întreaga perioada a contractului de închiriere prețul chiriei totale lunare in euro este ferm, nu va putea fi majorat sau indexat.

 Preţul ofertei va fi exprimat sub forma tarifului chiriei lunare pe metru pătrat, suprafaţa utilă, exprimat în euro, fără TVA, tarif ce va îngloba:

1. Costurile legate de închirierea efectivă a spaţiului de birouri, precum şi cu întreţinerea în stare de funcţionare a acestuia.
2. Costurile lunare legate de întreţinerea clădirii şi a sistemelor tehnice din clădire constând în:

- prestarea serviciilor de întreținere lunară a spațiului (inclusiv servicii de curățenie și materialele/consumabilele necesare), a căilor de acces în clădire, a sistemelor de încălzire, sanitare şi electrice, a sistemelor de control acces de avertizare la incendiu şi la sistemul antiefracţie, a lifturilor, dezinsecţie şi deratizare, deszăpezire rampe acces garaj, a trotuarului din faţa instituţiei, a curţii interioare şi a aleii de acces în sediul instituţiei, deszăpezire terase/balcoane şi acoperiş imobil, inclusiv a locurilor de parcare, dacă este cazul;

- prestarea serviciilor de salubritate, inclusiv colectarea selectivă;

3. Prețul de închiriere pentru suprafața teraselor, logiilor, balcoanelor, etc, dacă este cazul. Tariful pentru suprafața ofertată pecuniar a teraselor, balcoanelor, logiilor, etc., care nu va depăși 15% din suprafața utilă ofertată, va fi mai mic decât tariful pentru spațiul închiriat.

**NOTĂ:** Autoritatea contractantă va plăti costurile legate de închirierea efectivă a spaţiului.

Toate costurile cu amenajarea şi compartimentarea spaţiului, cu dotarea tehnică şi cu mobilierul necesar intră în sarcina exclusivă a locatorului.

1. **ALTELE**

Autoritatea contractantă poate vizita spațiile oferite spre închiriere, de operatorii economici participanți la procedura de închiriere, cu respectarea următorilor pași:

- anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a spațiilor de birouri;

- verificarea locaţiei/locațiilor propusă/propuse spre închiriere prin vizionarea la faţa locului.

Toate costurile serviciilor menţionate mai sus vor fi suportate de proprietar prin costul chiriei totale lunare ofertate, cu excepţia costurilor lunare privind serviciile de utilităţi: apă, energie electrică, încălzire (dacă este un sistem pe gaze naturale), internet, telefonie, costuri care se vor achita de către Autoritatea Contractantă separat, lunar, în funcţie de consumuri.

Ministerul Fondurilor Europene în calitate de instituţie publică **nu va plăti comision imobiliar** unei eventuale agenţii imobiliare, care se va prezenta cu ofertă.

În concluzie, ofertanţii nu trebuie să cuprindă sau să evidenţieze în cadrul propunerii lor financiare costurile aferente unui eventual comision plătit către o agenţie imobiliară pentru publicitate/ reprezentare/ intermediere.

**IX. CONDIŢII SPECIALE**

1) Imobilul/Imobilele care formează obiectul locațiunii trebuie să fie proprietatea locatorului. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul imobilului/imobilelor oferit/e spre închiriere, acesta va prezenta actul în temeiul căruia deține în mod legal imobilul și prin care i se permite închirierea acestuia;

2) Ofertantul trebuie să facă dovada că imobilul oferit spre închiriere nu face obiectul vreunui litigiu;

3) În situația în care ofertantul declarat câștigător dorește să înstrăineze imobilul care face obiectul contractului de locațiune, acest aspect trebuie notificat, în scris, autorității contractante, cu cel puțin 180 zile calendaristice înainte de data înstrăinării;

4) În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă în favoarea unei instituții financiar-bancare, ofertantul va prezenta un angajament din partea acestei instituții cuprivire la acceptul închirierii imobilului în favoarea autorității contractante.

5) Ofertantul declarat câștigător se angajează să notifice Autorității contractante orice modificare care i-ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime cu cel puțin 180 de zile calendaristice înainte.

**Clauză suspensivă:** Prezenta achiziţie este iniţiată sub incidenţa prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea/semnarea contractului de servicii poate fi condiţionată de aprobarea finanţării acestui contract, respectiv în cazul în care această condiţionalitate nu va fi îndeplinită, Autoritatea Contractantă îşi rezervă dreptul să anuleze prezenta achiziție, indiferent în ce stadiu de derulare se va afla. Demararea contractului de servicii se va face cu respectarea dispoziţiilor legislaţiei în vigoare în domeniu, respectiv M.F.E. având obligația de a verifica, înainte de încheierea contractului, respectarea dispoziţiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidenţa legislaţiei privind finanţele publice. În cazul în care, indiferent de motive, fondurile aferente prezentei achiziţii nu vor fi alocate, M.F.E. îşi rezervă dreptul de a anula achiziția, fiind imposibilă semnarea contractului de închiriere. În oricare dintre situaţiile mai sus menţionate, decizia de anulare nu va obliga M.F.E. la costuri faţă de operatorii economici participanţi şi/sau operatorul economic declarat câştigător.

1. Prin termenul „aproximativ” se înţelege acel interval care poate varia cu +/- 5% faţă de reperul exact pe care-l însoţeşte [↑](#footnote-ref-1)
2. Prin termenul „aproximativ” se înţelege acel interval care poate varia cu +/- 5% faţă de reperul exact pe care-l însoţeşte [↑](#footnote-ref-2)