

SECTIUNEA II

CAIET DE SARCINI

pentru închirierea unui imobil - clădire de birouri, dotată cu mobilier, utilități și spații de parcare cu destinație de sediu necesar funcționării Ministerului Fondurilor Europene

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de achiziție și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul elaborează propunerea tehnică și cea financiară. Acest caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

I. 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

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului care se va încheia între Ministerul Fondurilor Europene și ofertantul desemnat câștigător îl reprezintă închirierea unui imobil pentru desfășurarea activității ministerului. Spațiul ce face obiectul închirierii poate fi format dintr-un imobil sau două imobile alăturate la o distanță de maxim 1000 m sau a unor spații compacte într-un imobil cu destinația de birouri. Spațiul ce face obiectul închirierii trebuie să fie dotat cu mobilier nou sau în stare foarte bună (pus la dispoziția autorității contractante cu titlu gratuit), cu dotări și instalații tehnice, utilități, locuri de parcare necesare desfășurării în condiții corespunzătoare a activității Ministerului Fondurilor Europene. Ofertantul va asigura mentenanța spațiului pe care îl va propune spre închiriere, inclusiv asigurarea serviciilor de reparare și întreținere a clădirii și a spațiilor închiriate, a echipamentelor și instalațiilor din dotare, conform specificațiilor prezentate în caietul de sarcini.

III. DURATA CONTRACTULUI

Perioada de închiriere este de 36 (trezeci și șase) de luni, cu posibilitate de prelungire și de suplimentare a spațiului, în funcție de necesitatea Ministerului Fondurilor Europene și de disponibilitatea fondurilor bugetare alocate.

O eventuală prelungire a contractului de închiriere se va notifica cu minim 2 luni înainte de expirarea termenului contractual.

IV. SPECIFICAȚII MINIME TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE

A. Condiții minime obligatorii

A.1. Se solicită ca imobilul sau imobilele alăturate să fie amplasat/e în București, în perimetrul stabilit conform Anexei nr.1 la prezentul caiet de sarcini, într-o locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun.

Imobilul/ imobilele oferite spre închiriere trebuie să fie amplasat/e în perimetrul stabilit de MFE cu o rază de maxim doi km distanță față de sediul Guvernului României (Palatul Victoria, Piața Victoriei nr. 1, Sector 1, București). La stabilirea perimetrului autoritatea contractantă, în calitate de autoritate publică centrală a avut în vedere atribuțiile și activitățile zilnice desfășurate de MFE și colaborarea cu alte instituții publice centrale.

Pentru a demonstra modalitatea de îndeplinire a cerinței privind amplasamentul clădirii/lor propuse spre închiriere în perimetrul stabilit de autoritatea contractantă, ofertanții vor prezenta în ofertă extrase/ capturi de ecran/ documente suport, în care vor marca în mod vizibil distanța pietonală dintre imobilul/ imobilele propus/e spre închiriere și stațiile mijloacelor de transport în comun.

A.2 Starea tehnică a imobilului să fie foarte bună, atât la interior, cât și la exterior și să nu prezinte risc (inclusiv seismic) și 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 construcții, care să certifice starea actuală a construcției, inclusiv a riscului seismic, document prezentat în xerox copie conformă cu originalul.

A.3. Să asigure condiții corespunzătoare necesare amenajării spațiilor solicitate în prezentul caiet de sarcini.

A.4. Suprafața utilă totală solicitată de autoritatea contractantă prin prezentul caiet de sarcini

necesară desfășurării activității Ministerului Fondurilor Europene este de aproximativ¹ **8.500 mp. utili** - pretabilă organizării de birouri și spații de lucru pentru aproximativ 820 de persoane și spațiu suplimentar destinat arhivei pasive și active de minim **4000 mp utili**. În acest sens se vor prezenta documente suport în vederea îndeplinirii acestei cerințe, pentru fiecare etaj/spațiu/spații în parte, așa cum rezultă din cadrul relevului emis, avizat de Oficiul de Cadastru (documentul va fi prezentat în cadrul ofertei).

A.5. Imobilul să permită, în limita spațiului disponibil instalarea în exterior și în interior a însemnelor instituției sau a altor elemente de publicitate care au legătură cu specificul și reprezentativitatea instituției.

A.6. Spațiul oferit spre închiriere trebuie să fie compact (dispus pe mai multe etaje consecutive, dacă este posibil) sau în cazul mai multor imobile acestea trebuie să fie alăturate la o distanță de maxim 1000 m, să asigure căi de acces, să permită asigurarea pazei obiectivului, 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.

Accesul în spațiile destinate MFE se va face pe baza unui sistem de tip „cartelă magnetică”, iar locatarul va asigura, gratuit cartelele magnetice pentru tot personalul MFE și un număr suplimentar de 10% de cartele pentru vizitatori.

Anexate ofertei se vor prezenta fotografiile ale imobilului de închiriat, din exterior și interior, aferente spațiilor propuse spre închiriere și/ sau orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

A.7. Compartimentare spații birouri de lucru:

Spațiu pretabil organizării de birouri pentru angajații Ministerului Fondurilor Europene va fi de aproximativ **7.183 mp utili**, dispus astfel:

- a. spații de birouri de lucru pentru cca. **699 angajați cu funcție de execuție** este de aproximativ **4.893 mp utili** (compartimentate cu pereți),
- b. spații de birouri destinate demnitarilor și cabinetelor aferente acestora este de aproximativ **350 mp utili** (compartimentate cu pereți);
- c. spații de birouri pentru funcții de conducere pentru cca. **97 persoane conducere/management** este de aproximativ **1.940 mp utili** (compartimentate cu pereți);

A.7.1 Spațiile de lucru/ birouri personal execuție pentru aproximativ **699 persoane** vor fi dotate pentru fiecare persoană cu mobilier nou sau în stare foarte bună (unitate de mobilier standard - pus la dispoziția autorității contractante cu titlu gratuit), alcătuit după cum urmează:

- 1 scaun ergonomic, cu rotile;
- 1 birou tip office;
- 1 dulap cu 2 uși (exclus metalic);
- 1 rollbox;
- un cuier și un scaun vizitator la 4 persoane angajate ale MFE

Spațiile de lucru vor fi compartimentate cu pereți și vor avea jaluzele, podea tehnică suspendată acoperită cu parchet/ mochetă, plafoane încasetate fonoizolante.

¹ Prin termenul „aproximativ” se înțelege acel interval care poate varia cu +/- 5% față de reperul exact pe care-l însoțește

A.7.2 Spații **birouri** pentru cca. **97 persoane conducere/ management** vor fi dotate individual cu mobilier nou sau în stare foarte buna (unitatea de mobilier standard pus la dispoziția autorității contractante cu titlu gratuit):

- 1 scaun tip manager și 2 scaune vizitator ;
- 1 birou tip manager;
- 1 vitrina acte (doar pentru demnitari);
- 2 roll-box-uri;
- masă de consiliu de minim 8 persoane cu minim 8 scaune (doar pentru demnitari);
- 1 cuier;
- 2 dulapuri (exclus metalice) pentru depozitare documente;

Spațiile de lucru compartimentate cu pereți (opțional configurabili în funcție de planul de compartimentare aprobat de autoritatea contractantă) vor avea jaluzele, podea tehnică suspendată acoperită cu parchet/ mochetă, plafoane încasetate fonoizolante.

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

A.8. Spații pentru săli de conferință/reuniuni:

A.8.1 **O sală de conferință**, cu posibilitate de compartimentare (opțional configurabili în funcție de planul de compartimentare aprobat de autoritatea contractantă) – capacitate aproximativ 100 persoane, mobilată cu mese de consiliu corespunzătoare spațiului propus și minim 100 de scaune vizitator stivuibile. Suprafața estimată de minim 150mp.

A.8.2 Unsprezece săli de reuniune/întâlniri/evaluări/control, cu posibilitate de compartimentare cu pereți modulari – capacitate minim 30 persoane fiecare, mobilate cu mese de consiliu corespunzătoare spațiului propus și minim 30 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.8.3 **Două săli pentru ședințele de consiliu de conducere** situate la același nivel cu spațiile destinate demnitarilor, în suprafața de minim 30 mp utili, utilizate și pentru acțiuni de protocol.

A.8.4 Spații cu amenajare specifică unei cantine/ sala de mese sau spații mai mici pe fiecare etaj, spații care însumate trebuie să acopere suprafața de 120 mp utili solicitată. Spațiul destinat fiecărei săli de mese/cantinei va fi dotat cu mese și scaune, cu titlul gratuit.

A.9 Spațiu organizare arhivă:

A.9.1 Pentru arhiva pasivă și activă este necesară o suprafață minimă de 4.000 m.p. utili, compartimentată în funcție de necesități, prevăzută cu rafturi și dotată cu aparate de măsură a valorii temperaturii și umidității relative în depozite, mijloace de alarmare și semnalizare anti-incendiu și 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.

Tarifal pentru spațiul destinat arhivei pasive și active va fi mai mic decât tariful pentru spațiul închiriat.

A.9.2 Spațiul/Spațiile trebuie să fie securizat/e cu închidere mecanică și pot fi amplasate într-o altă locație din București.

A.10. Spațiu pentru magazie și depozitare

A.10.1 Pentru spațiul destinat magaziei MFE este necesară o suprafață minimă de 150 m.p., compartimentată în funcție de necesități, prevăzută cu rafturi și dotat cu mijloace de alarmare și semnalizare anti-incendiu și anti-efracție și mijloace de stingere a incendiilor .

A11. Spațiu pentru registratura generală și pază

A.11.1 Spațiu necesar pentru registratura generală este de minim de 40 m.p. utili, dotat cu 4 birouri, 4 scaune , 4 roll box-uri, 4 dulapuri, 4 măsuțe.

A11.2 Spațiu destinat asigurării pazei spațiului MFE amplasat la parterul imobilului, dotat cu birou și scaun, cu o suprafață de minim 10 mp.

A12. Spațiu special amenajat în conformitate cu cerințele activității de casierie

A.12.1 Spațiu necesar pentru casierie este de minim de 12 m.p. utili, dotat cu ușă securizată și camera video.

A13. Spațiu special amenajat pentru structura de securitate

A.13.1 Spațiu necesar pentru structura de securitate este de minim de 15 m.p. utili, dotat cu 2 birouri, 2 scaune , 2 rollbox-uri, 2 dulapuri.

Cerințe ce trebuie îndeplinite, conform legislației 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 pereți etanși (nu de sticlă, ridicați până în tavan) cu ușă metalică, asigurată antiefracție.
- În dreptul ușii 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 să aibă bare încastate în beton și să fie asigurate antiefracție.
- Ușa 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 și 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.14. Spațiu tehnic dedicat pentru servere (camera serverelor):

A.14.1 Spațiu în suprafața de 100 mp utili special amenajat pentru funcționarea optimă a echipamentelor IT prin asigurarea condițiilor de alimentare electrică (redundantă și continuitate cu protecție împotriva variațiilor de tensiune), temperatura ambianță și umiditate. Spațiul trebuie să fie securizat cu închidere mecanică și acces pe baza de cartela magnetică. Accesul va fi acordat unui număr finit de persoane desemnate.

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

A.15 Regimul de înălțime al imobilului poate fi după cum urmează:

- S+P+un număr de nivele conform regimului de înălțime aprobat în zona (obligatoriu lift pentru minim 4 persoane, în cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje);

Suprafața de la subsolul clădirii nu poate fi destinată spațiului de birouri și spațiilor pentru sălile de ședință în care să își desfășoare activitatea personalul MFE.

- P+un număr de nivele conform regimului de înălțime aprobat în zona (obligatoriu lift pentru minim 4 persoane, în cazul clădirilor cu mai mult de 2 etaje).

A.16. Terenul imobilului trebuie să fie bine delimitat de vecinătăți sau îngrădit.

A.17. Trebuie să fie asigurate minim 50 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 să permită organizarea parcului auto propriu al ministerului și parcare a unui număr minim de 50 de autoturisme MFE. În condițiile 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 spațiile de parcare pe domeniul public sau privat în apropierea imobilului, caz în care se va demonstra dreptul de folosință pentru acest spațiu prin punerea la dispoziție a contractului de închiriere încheiat cu autoritățile publice locale/ entitatea privată prin care se demonstrează dreptul de folosință al ofertantului pentru acest spațiu.

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

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

B. Dotări tehnice și instalații

Imobilul să dețină în perfectă stare de funcționare toate dotările tehnice și sanitare menționate mai jos:

B.1.1. Imobilul să dețină:

- Sistem propriu de încălzire/răcire care să asigure temperaturi optime de lucru, cu posibilitatea reglării temperaturii independentă pentru fiecare birou/spațiu.
- Instalație termică în imobil cu radiatoare sau ventilo-convectoare;
- Imobilul să fie racordat la rețea alimentare cu apă cu contorizare separată, în cazul în care în imobil își desfășoară activitatea și alți chiriași;
- Imobilul să fie racordat la rețeaua de alimentare cu energie electrică, cu contorizare separată, în cazul în care în imobil își desfășoară activitatea și alți chiriași;
- Instalație electrică în imobil;
- Instalație sanitară în imobil (apă și canal) și grupuri sanitare femei/ bărbați pe fiecare nivel;
- Rețea de canalizare în imobil;
- Rețea de hidranți la interior;

B.1.2. Finisaje amenajări interioare

La data transmiterii ofertei sau cel târziu, până la data predării în folosință, (în maxim 45 de zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului de către autoritatea contractantă) spațiul ce urmează a fi închiriat va fi complet dotat cu următoarele finisaje:

- în spațiile cu destinație birouri - parchet sau mochetă;
- în spațiile de circulații - gresie de trafic intens sau parchet de trafic intens;
- în grupurile sanitare - faianță, gresie;
- uși dotate cu încuietori cu butuc;
- ferestre cu posibilitate de deschidere;
- iluminat natural pentru fiecare etaj;

- zugrăveli lavabile pe pereți și tavane;
- tavane false din rigips normal sau casetat;
- corpuri de iluminat montate în toate spațiile;
- jaluzele la încăperile cu destinație de birou și la ferestre;

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

NOTĂ: Aceste cerințe trebuie asumate de ofertant în propunerea sa tehnică și trebuie îndeplinite de acesta până la data predării în folosință a spațiului, respectiv în maxim 45 de zile de la emiterea ordinului de începere a contractului de închiriere.

C. Amenajare spațiu cu mobilier

La data transmiterii ofertei sau cel târziu, până la data predării în folosință (în maxim 45 de zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului de către autoritatea contractantă) imobilul/spațiul ce urmează a fi închiriat va fi complet dotat cu elemente de mobilier adecvat pentru toate spațiile de lucru menționate anterior. Mobilierul va fi nou sau în stare foarte bună și va fi pus la dispoziție cu titlul gratuit.

V. CARACTERISTICI TEHNICE SPECIFICE

V.1. În imobil trebuie să fie asigurate:

Rețea voce-date proprie (prizele de date sunt de tip RJ45)

- racordare la internet; cablare structurată voce-date cu cablu UTP CAT5e,
- casete cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană,
- minim 2 prize duble/ persoana din birou management
- minim 2 prize duble/ persoana secretariat birou management,
- minim 1 priză dublă/3 mp în sala de conferință dispuse proporțional pe suprafața,

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

Retea de voce-date fax

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

Spatiile 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 spațiile tehnice IT trebuie să fie redundanță, susținută 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 asigură service-ul acestei rețele;

- centrala telefonică VoIP 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 spațiul tehnic IT (sau în alt spațiu), lângă rack-ul de concentrare a cablurilor;
- existenta rețea de hidranți la interior;
- sistem de avertizare la incendiu, printr-un sistem electronic de avertizare în caz de incendiu în fiecare diviziune a spațiului și autorizație PSI;
- sisteme antiefracție control acces la intrare ;
- sistem centralizat de aer condiționat cu chiller și ventiloconvectoare;
- aer condiționat distinct pentru spațiu server (cu inverter, minim 60000 BTU);
- sistem de ventilare spațiu ;
- sistem exterior de supraveghere monitorizat video pe întreg perimetrul (inclusiv parcare) cu minim 4 camere.
- sistem interior de supraveghere monitorizat video în spațiile comune (holuri, cai de acces).

NOTA: Spațiul poate fi pus la dispoziție cu amenajările solicitate anterior - în cel mult 45 zile de la emiterea ordinului de începere a contractului, prin proces-verbal de predare – primire.

VI. PREDAREA ÎN FOLOSINȚĂ A SPAȚIULUI ÎNCHIRIAT

Spațiul închiriat va fi compartimentat pe cheltuiala proprietarului cu pereți în funcție de configurația de lucru necesară. Planul de compartimentare va fi prezentat în 2 (două) variante ce va corespunde cerințelor prezentului caiet de sarcini și se va stabili de comun acord varianta finală cu autoritatea contractantă. Compartimentarea va avea în vedere structura organizatorică a instituției (respectiv direcții/ servicii/ compartimente) care va fi pusă la dispoziția operatorului economic declarat câștigător. Se exclude varianta compartimentării de tip „open space”.

Persoana împuternicită din partea ofertantului declarat câștigător va prezenta autorității contractante în termen de 10 zile după transmiterea comunicării privind rezultatul procedurii două variante de compartimentare a spațiului și dotarea acestuia cu mobilier, întocmite de un arhitect cu drept de semnătură. De la data emiterii ordinului de începere a contractului, în maxim 45 de zile, ofertantul va asigura compartimentarea spațiului conform variantei agreeate cu autoritatea contractanta și va da în folosință imobilul.

Imposibilitatea ajungerii la un acord sau la nerespectarea termenului de 10 zile sus menționat cu privire la planurile de compartimentare a imobilului și mobilării acestuia, acordă dreptul autorității contractante de a refuza încheierea contractului și de a invita la semnarea contractului, operatorul economic stabilit pe locul imediat următor în clasamentul rezultat ca urmare a aplicării criteriului de atribuire.

Ofertantul își asumă obligația ca până la data predării în folosință a spațiului închiriat în incinta imobilului, (maxim 45 de zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului de închiriere) să asigure toate compartimentările și amenajările necesare (conform cerințelor minime solicitate), astfel încât să răspundă cerințelor Autorității Contractante.

Spațiile vor fi puse la dispoziția autorității contractante în maxim 45 de zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului, cu toate dotările necesare utilizării, pe bază de proces verbal de predare - primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale, starea tehnică și gradul de utilizare a acestora. Compartimentarea spațiului, dotarea tehnică și cu mobilier precum și predarea în folosință a acestuia se realizează de comun acord între Ministerul Fondurilor Europene și persoana împuternicită din partea ofertantului declarat câștigător, în maxim 45 de zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului.

Căile de evacuare trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor și /sau normativelor și normelor antiseismice.

Toate costurile aferente compartimentării spațiului și amenajării, precum și costurile dotărilor vor cădea în sarcina locatorului.

Autoritatea contractanta își rezervă dreptul de a solicita compartimentări suplimentare și mobilier suplimentar în situații speciale și temeinic justificate, de comun acord cu ofertantul declarat câștigător. Costurile aferente unor asemenea amenajări intră în sarcina chiriașului.

VII. PLĂȚI

Demararea contractului de închiriere se va face cu respectarea dispozițiilor legislației în vigoare în domeniu, respectiv MFE având obligația de a verifica, înainte de încheierea contractului, respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. MFE precizează că va încheia contractul numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate. În cazul în care, indiferent de motive, fondurile aferente prezentei proceduri de achiziție nu vor fi alocate, MFE își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, fiind imposibilă semnarea contractului de închiriere.

Contractul de închiriere va fi încheiat dacă până la data semnării acestuia, Ministerul Fondurilor Europene nu a luat o decizie cu privire la activarea clauzei suspensive, respectiv nu a luat o decizie în ceea ce privește achiziția unui imobil/clădiri de birouri sau nu sunt asigurate sursele de finanțare aferente cheltuielilor cu închirierea spațiului necesar desfășurării activității M.F.E..

Ofertantul desemnat câștigător este obligat să mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de închiriere.

De la momentul emiterii ordinului de începere a contractului de închiriere și până la predarea în folosință efectivă a spațiului, prin încheierea procesului-verbal de predare-primire, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data emiterii ordinului, nu se va plăti chirie.

Plata chiriei se va face lunar de către locatar către locator numai de la momentul predării în folosință efectivă a spațiului.

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

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

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

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

1. Costurile legate de închirierea efectivă a spațiului de birouri și a arhivei (care reprezintă toate costurile cu amenajarea și compartimentarea spațiului, cu dotarea tehnică și cu mobilierul necesar precum și cu întreținerea în stare de funcționare a spațiului astfel dotat)

2. Costurile lunare legate de întreținerea clădirii și a sistemelor tehnice din clădire constând în:

- prestarea serviciilor de întreținere lunară a căilor de acces în clădire, a sistemelor de încălzire, sanitare și electrice, a sistemelor de control acces de avertizare la incendiu și la sistemul antifracție, dezinfecție și deratizare, dezăpezire rampe acces garaj, a trotuarului din fața instituției, a curții interioare și a aleii de acces în sediul instituției, dezăpezire terase/balcoane și acoperiș imobil;

- prestarea serviciilor de salubritate;

VIII. ALTELE

Autoritatea contractantă va 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 locației propusă spre închiriere prin vizionarea la fața locului.

Toate costurile serviciilor menționate mai sus vor fi suportate de proprietar prin costul chiriei totale lunare ofertate, cu excepția costurilor lunare privind serviciile de utilități: 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 funcție de consumuri.

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

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

IX. CLAUZĂ SUSPENSIVĂ PRIVIND ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Procedura de achiziție este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea/ semnarea contractului de închiriere este condiționată de stabilirea eligibilității cheltuielilor necesare pentru achiziția unei clădiri de birouri (care poate face obiectul unei alte proceduri de atribuire), precum și de obținerea fondurilor necesare achiziției unei clădiri de birouri, respectiv în cazul în care cele două condiționalități vor fi îndeplinite, prezenta procedură de atribuire având ca obiect închirierea unui spațiu de birouri va fi anulată indiferent în ce stadiu de derulare se va afla. Demararea contractului de închiriere se va face cu respectarea dispozițiilor legislației în vigoare în domeniu, respectiv M.F.E. are obligația de a verifica, înainte de încheierea contractului, respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. M.F.E. precizează că va încheia contractul numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate. În cazul în care, indiferent de motive, fondurile aferente prezentei proceduri de achiziție nu vor fi alocate, M.F.E. își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, fiind imposibilă semnarea contractului de închiriere.

Ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de închiriere.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a încheia contractul de închiriere cu ofertantul câștigător, în limitele fondurilor disponibile și cu respectarea clauzei suspensive menționate mai sus.

X. CONDIȚII SPECIALE

1. Imobilul proprietatea unei persoane fizice /sau juridice, trebuie deținut în mod legal. În cazul în care ofertantul nu este proprietarul spațiului oferit spre închiriere, acesta va prezenta actul în baza căruia deține dreptul de folosință și de dispoziție din care să rezulte și dreptul de subînchiriere.
2. Imobilul și terenul aferent trebuie să nu facă obiectul vreunei acțiuni în justiție.
3. Imobilul care face obiectul contractului de închiriere nu poate fi înstrăinat de către ofertantul câștigător pe perioada derulării contractului de închiriere decât cu notificarea prealabilă, într-un termen de cel puțin 180 de zile la Autorității contractante. Viitorul proprietar al imobilului înstrăinat are obligația de a accepta și de a executa contractul de închiriere valabil încheiat, în condițiile normelor procedurale interne pentru atribuirea contractului de închiriere.
4. În situația în care asupra imobilului ofertat este intabulat un drept de ipotecă către o instituție financiar-bancară, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament din partea acesteia cu privire la închirierea imobilului în favoarea Autorității contractante. De asemenea, ofertantul se angajează să nu notifice autoritatea contractantă cu cel puțin 180 zile înainte de orice modificare ce ar putea perturba folosința imobilului în condiții optime.