



**Programul Operational Capital Uman (POCU) 2014-2020**

**Axa prioritara 3:** Locuri de munca pentru toti

**Obiectivul tematic 8:** Promovarea unor locuri de munca durabile si de calitate si sprijinirea mobilitatii lucra-torilor

**Prioritatea de investitii 8.iii:** Activitati independente, antreprenoriat si infiintare de intreprinderi, inclusiv a unor microintreprinderi si a unor intreprinderi mici si mijlocii inovatoare

**Obiectiv specific 3.7:** Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil nonagricol din zona urbana

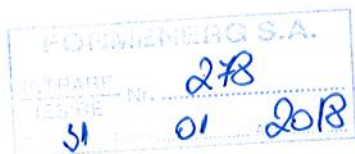
**Cod Apel:** POCU/82/3/7/Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana /7/Cresterea ocuparii prin sustinerea intreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbana

**Titlu proiect:** „BE SMART! Vino la START!”

**Cod SMIS:** 106793

Beneficiar:

FORMENERG S.A.



Se aproba,

**Director General**

Dragos Florescu



## **SPECIFICATII TEHNICE**

**„Contract inchiriere spatiu de birou pentru infiintarea si functionarea centrelor de recrutare, selectie, informare si formare grup tinta”**

**Lot 1: Municipiul Ploiesti**

Prezenta documentatie contine:

- Cap. I Informatii generale**
- Cap. II Specificatii tehnice**
- Cap. III Formulare**
- Cap. IV Contract de servicii (model)**

**Manager proiect**

Dana Groitoru

**Responsabil financiar**

Marcel Niculescu

**Manager calitate activitati GT**

Marius Morariu

## Cap I. INFORMATII GENERALE

### Sectiunea I – Achizitor

I. Nume, adresa si punct(e) de contact			
Denumire:	FORMENERG S.A.		
Adresa:	B-dul Gherghes Sincai, nr. 3, sector 4		
Localitate	Bucuresti	Cod postal: 040311	Tara: Romania
E-mail	<a href="mailto:office@formenerg.ro">office@formenerg.ro</a>	Telefon: +40 21.306.99.00	Fax: +40 21.306.99.01
Persoana contact	Marius Morariu	Tel. 0753.08.11.33	

### Sectiunea II – Obiectul contractului

#### II. DESCRIERE

##### II.1. Denumirea data contractului de achizitor:

Închirierea în județul Prahova, participant la activitățile proiectului, în municipiul Ploiești, în zona centrală/semicentrală, de maximă vizibilitate și acces, a unui centru (birou) local ce va avea mai multe funcționalități: recrutare, formare, selecție și informare grup țintă, suprafața minim 30 m<sup>2</sup>”.

##### II.2. Tipul contractului și locul de prestare:

Contract de servicii de închiriere

Locul de prestare: Municipiul Ploiești

##### II.3. Anunțul implică: încheierea unui contract de servicii de închiriere

##### II.4. Descrierea succintă a contractului:

Necesitatea înființării unui centru local, coordonat de un responsabil de centru, vine din dorința de a oferi tuturor persoanelor care pot face parte din grupul țintă al proiectului informații cu privire la condițiile de participare în cadrul proiectului și detalii despre oportunitățile acestuia. În plus, în acest centru vom oferi servicii integrate și se vor desfășura activitățile vitale pentru buna implementare a proiectului, și anume:

- Promovarea proiectului;
- Identificare, recrutare, selecție și mentinere grup țintă;
- Derularea programului de formare antreprenorială;
- Organizarea și derularea Concursului de Planuri de Afaceri;

Grupul țintă vizat în proiect cuprinde 440 de persoane din regiunea Sud-Muntenia, din toate cele 7 județe (Prahova, Teleorman, Calarasi, Dambovită, Giurgiu, Argeș și Ialomița) și include persoane fizice, femei și bărbați (femei într-un procent de minim. 20%) cu vârsta cuprinsă între 18 și 64 de ani care intenționează să-și deschidă o afacere într-unul din domeniile /sectoarele economice, identificate în cadrul Strategiei Naționale de Competitivitate 2014-2020. Grupul țintă va fi selectat și identificat să participe la cursurile de formare antreprenorială cel puțin câte 20 de persoane din fiecare județ al regiunii de dezvoltare Sud-Muntenia în care se va implementa proiectul.

Persoanele fizice din cadrul grupului țintă al proiectului, pot fi: someri, persoane inactive (de ex. studenți, persoane casnice), persoane care au un loc de muncă și inițiază o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: (\*) intenționează să inițieze o afacere nonagricolă în mediul urban; (\*\*) își au reședința sau domiciliul în mediul rural sau în cel urban, în regiunea Sud Muntenia considerată una din regiunile mai puțin dezvoltate a României; (\*\*\*) își au reședința sau domiciliul în regiunea în care se implementează proiectul.

##### II.5. Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)

Obiect principal: 70310000-7 (Servicii de închiriere sau de vânzări imobile)

II.6. Impartire in loturi ☒ Da ☐ Nu

II.7. Vor fi acceptate oferte alternative ☐ Da ☒ Nu

II.9. Durata contractului: 14 luni, în perioada: **01.03.2018 – 30.04.2019**

II.8. Valoarea estimată lot: **26.600 lei** fără TVA, respectiv **1.900 lei/lună** fără TVA

Conform Codului fiscal al României, operațiuni scutite de taxă (TVA), Art. 292, alin.(2), lit. e): „arendarea, concesiunea, închirierea și leasingul de bunuri imobile, acordarea unor drepturi reale asupra unui imobil, precum dreptul de uzufruct și suprafață, cu plată pe o anumită perioadă.”

II.10. Ajustarea pretului ☐ Da ☒ Nu



### Sectiunea III: Instructiuni pentru ofertanti

#### III.1. LEGISLATIA APLICABILA

Ordinul 1284/2016 al Ministerului Fondurilor Europene privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile a solicitanților privați/beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.

O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice aferente acestora

#### III.2. DOCUMENTELE DE CALIFICARE / ELIGIBILITATE:

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:

- a) **Pentru operatorii economici: Certificatul constatator** emis de Oficiul Registrului Comerțului, (copie, semnat, datat și cu mențiunea Conform cu originalul);
- b) **Pentru ONG-uri: Extras de la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor** (copie, semnat, datat și cu mențiunea Conform cu originalul);
- c) **Pentru persoane fizice - Copie de pe Cartea de Identitate** (copie, semnată, datată și cu mențiunea Conform cu originalul)

Cerinte:

- Actul prin care se face dovada titlului de proprietate și o schiță a planului respectiv (copie, semnate, datate și cu mențiunea Conform cu originalul)

sau

- 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 spațial respectiv (dacă este cazul) și o schiță a planului respectiv (copie, semnate, datate și cu mențiunea Conform cu originalul).

Nota: în situația în care imobilul în care se află spațiul propus spre închiriere se află sub ipotecă și/sau are interdicții de înstrăinare, grevare cu sarcini, închiriere, etc., ofertantul va prezenta documente emise de instituția/banca la care acesta are constituită ipoteca din care să rezulte că acesta are permisiunea de a închiria spațiul respectiv.

- d) **Declarație pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese** - Formular nr. 4 (original)
- e) **Declarație privind eligibilitatea** - Formular nr. 5 (original)

Persoane care dețin funcții de decizie în cadrul Achizitorului (actionariat / comisia de evaluare): Dragos Florescu – Director General; Marcel Niculescu – Director Economic; Dominic Costea – Director Dezvoltare profesională; Dana Croitoru – Manager proiect; Marius Morariu – Manager calitate activități GT; Sorin Tranca – Responsabil activități IT grup tinta; Nicoleta Carp – Consilier Juridic.

#### III.3. DOCUMENTATIA TEHNICA

Propunerea tehnică va fi întocmită și prezentată astfel încât aceasta să respecte cerințele prevăzute la Cap. II Specificații tehnice. Aceasta va conține obligatoriu caracteristicile tehnice ale spațiului oferit pentru închiriere, planul spațiului precum și imagini exterioare și interioare (minim 2 imagini exterioare și 2 imagini interioare). Ofertantul va menționa în oferta sa tehnică termenul maxim de predare al spațiului.

#### III.4. DOCUMENTATIA FINANCIARA

Ofertantul va prezenta Formularul nr. 3 (Cap. Formulare) în care va specifica valoarea totală lunară (lei/lună) și suprafața totală a spațiului. Propunerea financiară va fi prezentată în lei. Plata obligațiilor către ofertant se face în condițiile stabilite în contractul de închiriere. Chiria va fi în lei/lună și nu se va modifica în perioada derulării contractului.

Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată Proprietarului, fără nici o compensație, dacă contractul de finanțare nu se mai derulează. Proprietarul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.



## Sectiunea IV: Procedura

### IV.1. TIPUL PROCEDURII

- Procedura competitiva - conform Ordinului 1284/2016 al Ministerului Fondurilor Europene privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene.
- Valoarea estimată pentru cele 7 loturi din cadrul proiectului: **186.200 lei fara TVA.**
  - **Lot 1: Judetul Prahova / Localitatea: Municipiul Ploiesti**
  - Lot 2: Judetul Teleorman / Localitatea: Municipiul Alexandria
  - Lot 3: Judetul Calarasi / Localitatea, Municipiul Calarasi
  - Lot 4: Judetul Dambovita / Localitatea: Municipiul Targoviste
  - Lot 5: Judetul Giurgiu / Localitatea: Municipiul Giurgiu
  - Lot 2: Judetul Arges / Localitatea: Municipiul Pitesti
  - Lot 6: Judetul Ialomita / Localitatea: Municipiul Slobozia.

### IV.2. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire: Evaluarea ofertelor – Oferta cea mai competitiva

În vederea atribuirii contractului, conform cerințelor stipulate în Ordinului 1284/2016 al Ministerului Fondurilor Europene, vom întreprinde măsurile pe care le considerăm necesare la adoptarea oricărei decizii în vederea asigurării unei bune gestiuni financiare, în conformitate cu principiile economiei, eficienței și eficacității. Pe parcursul întregului proces de achiziție prin procedură competitivă, vom avea în vedere următoarele principii:

a) Principiul transparenței: Prin transparență se înțelege aducerea la cunoștința publicului, a informațiilor referitoare la procedura competitivă, astfel încât operatorii economici care operează pe piața să poată participa la competiție, asigurându-se prin aceasta promovarea concurenței. Vom asigura transparența la inițierea procedurii prin publicarea unui anunț însoțit de specificațiile tehnice aferente pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro> și [www.formenerg.ro](http://www.formenerg.ro) iar transparența la încheierea procedurii prin completarea informațiilor referitoare la câștigătorul contractului pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro> și [www.formenerg.ro](http://www.formenerg.ro), în termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului.

b) Principiul economicității: Principiul economicității prevede minimizarea costului resurselor alocate pentru atingerea rezultatelor stimate ale unei activități, cu menținerea calității corespunzătoare a acestor rezultate.

c) Principiul eficienței: Principiul eficienței presupune asigurarea unui raport optim între resursele utilizate și rezultatele obținute.

d) Principiul eficacității: Principiul eficacității vizează gradul de îndeplinire a obiectivelor specifice stabilite pentru fiecare activitate planificată, în sensul obținerii rezultatelor scontate.

În conformitate cu prevederile Ordinului MFE nr. 1284/2016 privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile beneficiarilor privati pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, Capitolul 5 – Procedura Competitivă, Secțiunea 4 – Derularea procedurii competitive, 4.2 – Analiza Ofertelor și elaborarea Notei justificative de atribuire, va fi desemnată câștigătoare oferta care îndeplinește cerințele tehnice și prezintă avantaje față de acestea, la un raport calitate-preț competitiv, în conformitate cu punctul 1 *“beneficiarul privat compară ofertele primite prin raportare lor la toate cerințele publicate și alege oferta care îndeplinește cerințele tehnice și prezintă avantaje față de acestea, la un raport calitate/preț competitiv”*. Pornind de la cerințele solicitate, pentru a asigura o justificare corespunzătoare în alegerea ofertei pentru contractare, se vor analiza avantajele și dezavantajele ofertelor primite în raport cu fiecare specificație în parte/celelalte oferte, respectiv vom analiza modalitatea în care avantajul din ofertă contribuie la realizarea proiectului.

### IV.3. COMUNICARI / CLARIFICARI

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări sau informații suplimentare în legătură cu documentația de atribuire. Achizitorul are obligația de a răspunde în mod clar și complet, cât mai repede posibil, la orice solicitare de clarificări, într-o perioadă care nu trebuie să depășească, de regulă, 3 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări din partea unui operator economic. Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 4 zile. Ofertantul va menționa un număr de telefon de contact, un nr. de fax și/sau o adresă de e-mail la care se pot transmite comunicările și orice alte documente legate de derularea prezentei proceduri de achiziție. Clarificările se vor solicita numai în scris cu număr de înregistrare atât la solicitant, cât și la beneficiar, prin poșta/depusă personal la adresa achizitorului sau prin e-mail la [office@formenerg.ro](mailto:office@formenerg.ro). Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate atât pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro), secțiunea „Achiziții private”, cât și pe site-ul [www.formenerg.ro](http://www.formenerg.ro).



#### IV. 4. PREZENTAREA OFERTEI

- **REGULI GENERALE**

Procedura de atribuire a contractului de servicii de inchiriere va respecta Instrucțiunile AMPOCU privind atribuirea contractelor de achiziție. Oferta va fi redactată în limba română. Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta (de la termenul limită de primire a ofertelor): 60 zile

- **MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE**

Cerintele tehnice din caietul de sarcini/specificații tehnice sunt minime și obligatorii. Ofertanții vor prezenta informațiile necesare pentru elaborarea propunerii tehnice astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate. Neîndeplinirea oricărei cerințe din documentația de atribuire constituie motiv pentru respingerea ofertei ca neconformă. Nu se acceptă oferte tehnice incomplete.

- **MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE**

Se va prezenta Formularul de oferta financiară - Formular nr. 3, care este anexat prezentei documentații în Cap. III: Formulare.

- **MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

Ofertantul trebuie să prezinte scrisoarea de înaintare însoțită de un exemplar al ofertei în original (Formularul nr. 1). Oferta va fi însoțită de o împuternicire scrisă din care să rezulte autorizarea participării la deschiderea ofertelor a reprezentantului ofertantului (Formularul nr. 2) și o copie a actului de identitate a persoanei împuternicite (dacă este cazul). Documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară se vor însoții separat, vor avea fiecare câte un opis în care vor fi menționate toate documentele solicitate în documentația de atribuire. Plicul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Achizitorului și cu inscripția "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA \_\_\_\_\_, ORA \_\_\_\_\_"

Data limită pentru depunerea ofertei: **12.02.2018, ora 11.00** la Registratura: „FORMENERG SA - B-dul Gheorghe Șincai, Nr. 3, sector 4, București. Ofertele se depun fizic, în plic sigilat.

Deschiderea ofertelor se va face la data de **12.02.2018, ora 12.00**, la sediul: „FORMENERG SA - B-dul Gheorghe Șincai, Nr. 3, sector 4, București”. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent, prin reprezentanții săi, la deschiderea ofertelor.

#### IV.5. EVALUAREA OFERTELOR

În ceea ce privește evaluarea ofertelor și întocmirea notei justificative de atribuire, conform prevederilor Ordinului 1284/2016 ce guvernează această procedură de achiziție, nu este impusă nici o perioadă de timp în care beneficiarul trebuie să finalizeze această etapă. Beneficiarul va face în cel mai scurt timp evaluarea tuturor ofertelor primite, prin raportarea lor la toate cerințele publicate în cadrul prezentei documentații și va alege oferta câștigătoare. Dacă se primește o singură ofertă, beneficiarul poate să o analizeze și să procedeze la atribuirea contractului de achiziție dacă oferta respectă toate cerințele publicate în cadrul prezentei documentații. Este obligatoriu prezentarea tuturor documentelor de calificare solicitate, a ofertei tehnice și a ofertei financiare. În caz contrar, oferta va fi eliminată din procesul de evaluare.

Achizitorul va transmite, dacă este cazul, solicitări de clarificări și completări formale sau de confirmare necesare pentru evaluarea fiecărei oferte, în care va preciza și perioada de timp acordată pentru transmiterea clarificărilor. În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată clarificările/răspunsurile solicitate, sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, sau în cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile sale conținutul propunerii tehnice sau financiare transmise inițial, oferta va fi eliminată din procesul de evaluare și selecție. Ofertele depuse folosind alte mijloace decât cele prevăzute în prezenta documentație (de exemplu, ofertele transmise prin e-mail sau fax) nu vor fi acceptate.

Achizitorul își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire și să își rezerve dreptul de a lansa un nou Anunț de participare. În cazul în care procedura se anulează, se va publica anunțul de anulare și motivul anulării pe site-ul [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro) - rubrica - achiziții beneficiari privați - și pe site-ul [www.formenerg.ro](http://www.formenerg.ro). Dacă plicul exterior în care se află oferta nu a fost deschis, atunci oferta va fi returnată nedeschisă ofertantului.

#### IV.6. CAI DE ATAC

Fiecare ofertant va fi notificat cu privire la rezultatul procedurii. Eventualele contestații vor fi adresate beneficiarului în termen de 3 zile calendaristice de la primirea Notificării privind rezultatul procedurii. Beneficiarul va soluționa contestațiile, de regulă, în 3 zile calendaristice de la primire. În cazul în care un operator economic este nemulțumit de modul în care s-a desfășurat procedura competitivă, acesta se poate adresa instanțelor de judecată competente pentru soluționarea cauzei.



#### IV.7. CONTRACTAREA

Contractul se va semna numai cu ofertantul desemnat castigator prin Nota justificativa de atribuire si în interiorul perioadei de valabilitate a ofertei, respectiv 60 de zile. Contractul trebuie să menționeze datele de identificare ale celor doua parti semnatare, obiectul, valoarea si durata contractului. Specificatiile tehnice, clarificarile si oferta aleasa vor fi parte integranta din contract, sub formă de anexe. Nu se pot modifica prin contract specificatiile tehnice care au stat la baza atribuirii contractului. Orice contract semnat in conditiile legislatiei nationale incepe sa produca efecte din momentul semnarii acestuia de catre ambele parti.

Mentiuni: Se vor respecta intocmai clauzele contractuale asumate; Orice modificare a contractului se consemneaza printr-un act adițional; Scopul actului adițional trebuie sa fie strans legat de obiectul contractului initial; Modificari la contract se pot face doar in perioada de executie a contractului; Pretul contractului de inchiriere ramane ferm pe toata durata acestuia.

In termen de 5 zile calendaristice de la semnarea contractului toti ofertantii vor fi informati in scris cu privire la rezultatul procedurii de atribuire si informatiile referitoare la castigatorul contractului pe paginile web: [www.fonduri-ue.ro](http://www.fonduri-ue.ro) si [www.formenerg.ro](http://www.formenerg.ro). Prestatorul are obligatia de a asigura dispobibilitatea informatiilor si documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfasurate de AM/OI sau de alte structuri de competenta in controlul si recuperarea debitelor aferente fondurilor europene.

#### IV.8. ALTE INFORMATII RELEVANTE

Participarea la această procedura competitiva este deschisa tuturor operatorilor economici interesati, persoane juridice, indiferent de forma. In depunerea ofertelor pentru acest contract, ofertantii sunt obligati sa respecte toate instructiunile, formularele, documentele, specificatiile tehnice si prevederile contractuale prevazute in prezenta documentatie. In caz contrar, va duce la respingerea ofertei. Prin depunerea ofertei, ofertantul accepta in totalitate si fara rezerve conditiile contractuale si termenii care guvernează acest contract. Legalitatea si autenticitatea documentelor prezentate de ofertanti sunt prezumate. Ofertantul este singurul responsabil de legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate, in original sau in copie, conform cu originalul. Analiza documentelor prezentate de ofertanti, de catre beneficiar, nu angajeaza responsabilitatea sau obligatia beneficiarului de a accepta documentele ca autentice si legale si nu exonerează responsabilitatea singurara a ofertantului in acest domeniu.

Toate materialele elaborate in cadrul proiectului in realizarea conceptului creativ/grafica si machetare, respectiv materiale de prezentare, rapoartele prestatorului, etc. trebuie sa respecte elementele de vizibilitate in conformitate cu Manualul de Identitate vizuala pentru Programul Operational Capital Uman (POCU). Toate datele, livrabilele si materialele pregatite de catre Prestator pe durata contractului vor fi confidentiale si proprietatea absoluta a Beneficiarului. Prestatorul de servicii se obliga sa asigure accesul neingradit al autoritatilor nationale cu atributii de verificare, control si audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curtii Europene de Conturi, al reprezentantilor serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifrauda - OLAF, precum si al reprezentantilor Departamentului pentru Lupta Antifrauda - DLAF, in limitele competentelor ce le revin, in cazul in care acestia efectueaza verificari/controale/audit la fata locului si solicita declaratii, documente, informatii.



## Cap II. SPECIFICATII TEHNICE

### I. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

Implementarea contractului are ca scop inchirierea in municipiul Ploiesti, in zone centrale/semicentrale, de maxima vizibilitate si acces la informatii privind crearea unui program-cadru antreprenorial, sustenabil, competitiv si calitativ prin stimularea si sprijinirea initiativelor antreprenoriale locale.

Inchirierea centrelor de recrutare, selectie, informare si formare grup tinta (GT) au ca scop realizarea urmatoarelor activitati din proiect:

- Activitatea 2. Identificare, recrutare, selectie si mentinere grup tinta pe toata durata formarii antreprenoriale (Intocmirea, publicarea și comunicarea Metodologiei de Recrutare si Selectie GT; Depunerea dosarelor de inscriere in proiect si verificarea acestora – etapa eligibilitatii administrative; Selectarea si definitivarea Inscrierii GT – etapa evaluarii psiho-profesionale; Mentinerea GT pe toata durata formarii antreprenoriale);
- Activitatea 3. Infiintarea si functionarea centrelor de recrutare, selectie, informare si formare grup tinta
- Activitatea 4. Derularea programului de formare antreprenoriala (Stabilirea si organizarea grupelor in functie de inscrieri; Derularea cursurilor de formare antreprenoriala; Examinarea participantilor);
- Activitatea 5. Organizarea si derularea concursului de planuri de afaceri (Comunicarea Metodologiei de selectare afaceri catre GT; Constituirea Comisiei de Evaluare Planuri de Afaceri; Depunerea Planurilor de Afaceri; Evaluarea Planurilor de Afaceri si Publicarea rezultatelor si solutionarea contestatiilor; Publicarea listei definitive a planurilor de afaceri selectate spre finantare si a listei de rezerva si Semnarea Pre-acordurilor de finantare in acord cu Schema de minimis).

Prin urmare, acest birou local ce va avea mai multe functionalitati: recrutare, formare, selectie si informare grup tinta. Centrul vor oferi servicii integrate pentru promovarea proiectului in fiecare judet din regiunea Sud Muntenia privind modalitatile de inscriere in grupul tinta al proiectului, conditiile de participare in cadrului proiectului si detalii despre oportunitatile acestuia.

In plus, in aceste centre se vor desfasura activitatile vitale pentru buna implementare a proiectului (de tip centru de afaceri, incubator de afaceri, centru de formare profesionala etc.), si anume: identificarea, recrutarea, selectia si mentinerea grupului tinta; comunicarea metodologiei de recrutare si selectie grup tinta pe toata durata formarii antreprenoriale; depunerea dosarelor de inscriere in proiect si verificarea acestora din punct de vedere al eligibilitatii administrative etapa si evaluarea psiho-profesionala a participantilor.

O componenta importanta a acestor centre se refera la derularea programului de formare antreprenoriala (stabilirea si organizarea grupelor in functie de inscrieri, derularea cursurilor de formare antreprenoriala si examinarea participantilor).

Toate acestea activitati desfasurate in aceste centre se finalizeaza cu organizarea si derularea concursului de planuri de afaceri, ceea ce presupune comunicarea catre grupul tinta a metodologiei de selectare afaceri, depunerea planurilor de afaceri, evaluarea acestora, publicarea rezultatelor si solutionarea contestatiilor. Etapa de incheie cu publicarea listei definitive a planurilor de afaceri selectate spre finantare si Semnarea Pre-acordurilor de finantare.

### II. CERINTE TEHNICE

Cerințele spațiului de închiriat sunt următoarele:

- Amplasament: central / semi-central – în locații ușor accesibile, vizibile si într-un cadru propice desfasurarii activitatilor proiectului (de tip centru de afaceri, incubator de afaceri, centru de formare profesionala etc.), privind recrutarea, formarea, selectia si informarea grupului tinta.
- Suprafață: minim 30 mp;
- Destinație spațiu închiriat:
  - a) **Birou** – pe toată durata contractului de 14 luni (01.03.2018 – 30.04.2019) - achizitorul va asigura mobilierul necesar (birou, dulap, aparatură, birotică etc.);
  - b) **Sala de curs formare profesională** – proprietarul va asigura pentru 8 luni, in perioada: martie – octombrie 2018 dotarea spațiului cu mese scaune si panou proiectie, pentru 20 de cursanti și un videoproector;

Graficul de inchiriere:

Nr. crt.	Destinația spațiului închiriat:	Anul 2018							Anul 2019		
		Martie	Aprilie	Mai	Iunie	...	Oct.	Dec.	Ian.	...	Aprilie
		1	2	3	4	...		10	11	...	14
1.	<b>Birou</b> (pe toata durata contractului – 14 luni)					...				...	
2.	<b>Sala de curs formare profesionala</b> (8 luni)					...				...	



- Spațiul trebuie să poată fi închiriat începând din luna martie 2018. Planificarea exactă a sesiunilor de formare profesională se va face funcție de numărul și de disponibilitatea grupului țintă de a participa la aceste cursuri de antreprenariat. Vom informa locatorul de organizarea unui curs cu 5 zile înainte.
- Imobilul trebuie să fie predat, în stare de funcționare, cu toate utilitățile solicitate (apa, canal, energie electrică, energie termică etc.), respectiv în stare de curățenie.

**Plata utilitatilor este în sarcina proprietarului iar valoarea acestora este inclusă în chiria lunară;**

- Sala să nu aibă stalpi de susținere care ar putea împiedica vizibilitatea persoanelor în cazul desfășurării cursurilor de formare profesională;
- Acces la rețea de Internet;
- Personalul achizitorului și grupul țintă vor avea acces la grupuri sanitare;
- Clădirea are centrală termică proprie / sistem centralizat și instalație de climatizare;
- Spațiul trebuie să aibă lumină naturală și cu posibilitatea de proiecție în bune condiții;
- Accesul la birou să fie marcat corespunzător, pentru orientarea facilă al participanților - grup țintă;

Propunerea tehnică va fi întocmită și prezentată astfel încât aceasta să respecte cerințele prevăzute în mai sus. Propunerea tehnică va conține obligatoriu caracteristicile tehnice ale spațiului oferit pentru închiriere, planul spațiului precum și imagini exterioare și interioare (minim 2 imagini exterioare și 3 imagini interioare). Ofertantul va menționa în oferta sa tehnică termenul maxim de predare al spațiului.

### III. OBLIGAȚIILE PARTILOR

#### **Obligațiile principale ale locatarului spațiului de închiriat:**

- Să folosească spațiul închiriat conform destinației prevăzute în contract de închiriere. Folosirea necorespunzătoare sau degradarea spațiului, obligă achizitorul, la plata daunelor interese, constatate prin proces verbal de către proprietar.
- Să exploateze instalațiile de utilități aferente, respectând condițiile tehnice impuse de specificul și natura lor. Defecțiunile apărute din vina achizitorului, în caz de nerespectare a condițiilor tehnice, exploatare și întreținere, cheltuielile de reparații vor fi suportate în întregime de achizitor.
- Să respecte normele igienico-sanitare de curățenie, normele PSI (Legea de apărare împotriva incendiilor, normele generale de apărare împotriva incendiilor, alte legi, norme, hotărâri specifice în vigoare), de securitate și sănătate în muncă, protecția civilă, de protecție a mediului, alte legi, norme, hotărâri specifice în vigoare, și să răspundă în nume propriu de încălcarea acestora, fiind direct răspunzător.
- Să efectueze plata chiriei în termenul stabilit în contract.
- Să-și îndeplinească sarcinile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa.
- Să preia - predea imobilului se va face pe baza de proces-verbal.
- Să lase spațiul în starea inițială la finalizarea contractului.

#### **Obligațiile principale ale locatarului:**

- Să pună la dispoziția achizitorului spațiul ce formează obiectul închirierii.
- Să emită facturile reprezentând chiria, în prima decada a lunii.
- Are dreptul de a verifica modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de către achizitor. Verificările vor fi efectuate de către reprezentanții ofertantului, delegați de către conducerea acestuia. Proprietarul are obligația de a notifica, în scris, achizitorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.
- Să amenajeze spațiul în cel puțin 5 zile de la data intrării în vigoare a contractului.
- Să permită accesul prealabil al echipei de implementare a achizitorului pentru verificarea spațiului de închiriat.



# Contract de prestari servicii - locatiune

Nr. ... / .....

(model)

## Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de servicii - locatiune, **intre:**

**FORMENERG - S.A.**, cu sediul in București, B-dul Gheorghe Sincai nr.3, telefon: 306 99 00, fax: 306 00 01, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/2265/2002, cod de înregistrare fiscală RO14529126, cont IBAN RO12RNCB0082044163660001, deschis la Banca Comercială Română - Sucursala Unirea reprezentată prin Director General **DRAGOȘ FLORESCU** și Director economic **Marcel Niculescu**, in calitate de **locatar**, pe de o parte

si

SC ....., cu sediul in ....., strada ..... nr. ..., telefon ....., CUI ....., avand cont ..... – Banca ....., in calitate de **locator**, pe de alta parte.

## 2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b. **locator si locatar** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătitibil locatorului de către locatar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **forță majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. **zi** - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

## 3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.



## ***Clauzele contractului***

### ***4. Obiectul principal al contractului***

4.1 - Locatorul se obliga sa puna la dispozitia locatarului folosinta unui spatiu aflat in ....., strada ....., nr. .... in suprafata de ..... mp, in vederea desfasurarii de catre acesta din urma a activitatii specifice.

### ***5. Pretul contractului***

5.1 Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil locatorului de catre locatar, este de ..... lei/mp respectiv ..... lei/luna, la care se adauga TVA.

5.2 Efectuarea plății chiriei în termen de 10 zile de la data emiterii facturii.

5.3 Pretul este fix si nu poate fi ajustat pe toata durata contractului.

### ***6. Durata contractului***

6.1. Termenul de închiriere este de \_\_\_\_\_, cu începere de la data de \_\_\_\_\_ până la data de \_\_\_\_\_. Cu \_\_\_\_\_ înainte de expirarea contractului, la cererea **locatarului**, **locatorul** poate prelungi contractul pentru aceeași perioadă de timp, sau perioade mai mici, convenite între părți în funcție de ofertă.

### ***7. Executarea contractului***

7.1 – Executarea contractului incepe la data semnarii acestuia de catre parti.

### ***8. Documentele contractului***

8.1 - Documentele contractului sunt: anexe, declaratii, acte care insotesc oferta, etc., depuse in vederea selectiei ofertei de pret, dar si cele ce vor fi intocmite de parti in executarea contractului.

### ***9. Obligatiile principale ale locatorului***

9.1. Sa puna la dispozitia locatarului spatiul ce formeaza obiectul închirierii

9.2. Toate sarcinile si impozitele locale vor fi suportate de catre locator.

9.4. Locatorul se obliga sa efectueze pe cheltuiala sa toate reparatiile capitale/ curente necesare si urgente (daca este cazul).

9.5. Plata utilitatilor este in sarcina locatorului iar valoarea acestora este inclusa in chiria lunara.

9.6. Locatorul are dreptul de a verifica modul de îndeplinire a obligațiilor asumate de catre locatar. Verificarile vor fi efectuate de catre reprezentantii locatorului, delegati de catre conducerea acestuia. Locatorul are obligatia de a notifica, in scris, locatarului, identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

### ***10. Obligatiile principale ale locatarului***

10.1 - Locatarul se obliga sa foloseasca bunul conform destinatiei sale prevazute în prezentul contract de închiriere.

10.2 – Sa exploateze instalatiile de utilitati aferente, respectand conditiile tehnice impuse de specificul si natura lor. Defectiunile apărute din vina locatarului, în caz de nerespectare a conditiilor tehnice, exploatare si intretinere, cheltuielile de reparatii vor fi suportate de locatar.

10.3 – Sa respecte normele igienico-sanitare de curatenie, normele PSI (Legea de apararea impotriva incendiilor, normele generale de aparare impotriva incendiilor, alte legi, norme, hotarari specifice în vigoare), de securitate si sanatate in munca, protectia civila, de protectie a mediului.



- 10.4 – Locatarul se obliga sa plateasca chiria in termenul stabilit la art. 5.  
10.5 – Sa preia - predea imobilului se va face pe baza de proces-verbal.  
10.6. - Are obligatia sa furnizeze organismelor de audit si de control, inclusiv AMPOSDRU/OIPOSDRU delegat, atunci cand se solicita de catre Achizitor, toate informatiile si documentele privind indeplinirea obiectului prezentului contract.

### **11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor**

- 11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din valoarea contractului dobânda legală penalizatoare prevăzută la art.3 alin.(2`) din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, aprobată prin Legea nr.43/2012, cu modificările și completările ulterioare, calculată la serviciile neefectuate/neprestate, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.
- 11.2 - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termenul prevăzut la art.8.4 atunci prestatorul are dreptul de a solicita, plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art.4 din Legea nr.72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.
- 11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.
- 11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, cu cel puțin 5 zile înainte, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **Clauze specifice**

### **12. Alte responsabilități ale locatorului**

- 12.1 - Locatorul se obliga sa respecte intocmai si cu buna credinta clauzele contractuale.

**13.** - Locatorul are dreptul de a vizita spatiul si a verifica modul de folosinta a acestuia cu o instiintare prealabila a locatarului de cel puțin 24 ore, fara ca prin acest fapt sa incalce dispozitiile art. 9.1 din contract, sau sa tulbure bunul mers al activitatii institutiei.

### **14. Executare, suspendare, incetare contract**

- 14.1 - Executarea contractului incepe din ziua semnării lui.
- 14.2 – Suspendarea prezentului contract poate avea loc:
- cu acordul partilor;
  - urmare a unor situatii care fac imposibila executarea contractului pentru o scurta perioada de timp;
  - in cazurile expres prevazute de lege;
- 14.3 – Contractul inceteaza:



- prin acordul de vointa al partilor;
- ca urmare a unui caz de forta majora;
- la cererea uneia dintre parti, cu un preaviz de cel putin 45 zile;
- in cazul disparitiei bunului inchiriat;
- in conditiile prevazute de art. 14.4 din contract.

### **15. Ajustarea pretului contractului**

15.1 - Pentru serviciile prestate, platile datorate de locatar locatorului sunt tarifele declarate in propunerea financiara, anexa la contract. Preturile raman fixe pe toata durata contractului.

### **16. Amendamente**

16.1 – Orice modificari ale prezentului contract nu vor fi facute decat prin act additional semnat de parti si avand, de regula, ca baza motive care privesc situatii ce nu au putut fi prevazute la incheierea contractului.

### **17. Cesiunea**

17.1 - Locatorul are obligatia de a nu transfera total sau partial obligatiile sale asumate prin contract, fara sa obtina, in prealabil, acordul scris al locatarului.

17.2 - Cesiunea nu va exonera locatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract decat in situatia in care acest lucru este prevazut in mod expres de catre parti.

### **18. Forta majora**

18.1 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

18.2 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore daca acest fapt nu depaseste o perioada de cel mult 5 zile, fara ca acest lucru sa prejudicieze drepturile ce li se cuveneau partilor pana la acea data.

18.3 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

18.4 - Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 5 zile, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

### **19. Solutionarea litigiilor**

19.1 - Locatarul si locatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegeri sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

19.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative neoficiale, locatarul si locatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze catre instantele judecatoresti de la sediul locatorului.

### **20. Limba care guverneaza contractul**

20.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

### **21. Comunicari**

21.1 - (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.



(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

21.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

## **22. Legea aplicabila contractului**

22.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi \_\_\_\_\_ prezentul contract in doua exemplare originale, cate unul pentru fiecare parte.

**Locator**

---

**Locatar**  
**FORMENERG - S.A.**