



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

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:

ASOCIATIA SMART PROJECTS

Nr. Inregistrare 31/29.01.2018

Se aproba,
Presedinte
Sima George



SPECIFICATII TEHNICE

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

Lot 4: Municipiul Targoviste

Prezenta documentatie contine:

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

Cap I. INFORMATII GENERALE

Sectiunea I – Achizitor

I. Nume, adresa si punct(e) de contact			
Denumire:	ASOCIATIA SMART PROJECTS		
Adresa:	str. Olimp, nr.4, oras Magurele, sat Varteju, jud. Ilfov		
Localitate	Oras Magurele, sat Varteju	Cod postal: 077129	Tara: Romania
E-mail	asociatiasmartprojects@gmail.com	Telefon:	Fax:
Persoana contact	Sima George	Tel. 0745 307 405	

Sectiunea II – Obiectul contractului

II. DESCRIERE

II.1. Denumirea data contractului de achizitor:

Închirierea în județul Dambovită, participant la activitățile proiectului, în municipiul Targoviste, în zona centrala/semicentrala, 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 m² ”.

II.2. Tipul contractului și locul de prestare:

Contract de servicii de închiriere

Locul de prestare: Municipiul Targoviste

II.3. Anuntul implica: 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 menținere grup țintă;
- Derularea programului de formare antreprenorială;
- Organizarea și derularea Concursului de Planuri de Afaceri;

Grupului țintă vizat în proiect cuprinde 440 de persoane din regiunea Sud-Muntenia, din toate cele 7 județe (Arges, Dambovită, Calarasi, Giurgiu, Prahova, Ialomită, Teleorman) 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 înființează o afacere în scopul creării de noi locuri de muncă care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții: (*) intenționează să înființeze 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. Împartire în 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** fara TVA, respectiv **1.900 lei/luna** fara TVA

Conform Codului fiscal al României privind operațiuni scutite de taxă, 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

Secțiunea III: Instrucțiuni pentru ofertanți

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: Certificatului 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 spațiul 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 afla spațiul propus spre închiriere se afla 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) **Declaratie pentru respectarea regulilor privind evitarea conflictului de interese** - Formular nr. 4 (original)
- e) **Declaratie privind eligibilitatea** - Formular nr. 5 (original)

Persoane care dețin funcții de decizie în cadrul Achizitorului: Sima George – Președinte; Neculae Claudia Georgiana – membru; Dabu Ștefan Dorin – membru; Moiescu Angelica – expert grup tinta; Opris Madalina -Contabil.

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 prezentă 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 <http://smartprojects.info/> iar transparența la încheierea procedurii prin completarea informațiilor referitoare la câștigătorul contractului pe pagina web <https://www.fonduri-ue.ro> și <http://smartprojects.info/>, 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 asociatiasmartprojects@gmail.com. Răspunsurile la solicitările de clarificări vor fi publicate atât pe site-ul www.fonduri-ue.ro, secțiunea „Achiziții private”, cât și pe site-ul <http://smartprojects.info/>.

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 accepta 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 sediul Asociației Smart Projects - str. Olimp, nr.4, oras Magurele, sat Varteju, jud. Ilfov, România. Ofertele se depun fizic, în plic sigilat.

Deschiderea ofertelor se va face la data de **12.02.2018, ora 12.00**, la sediul: Asociației Smart Projects - str. Olimp, nr.4, oras Magurele, sat Varteju, jud. Ilfov, România. 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 - rubrica - achiziții beneficiari privați - și pe site-ul <http://smartprojects.info/>. Dacă plicul exterior în care se afla 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.

Cap II. SPECIFICATII TEHNICE

I. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

Implementarea contractului are ca scop inchirierea in municipiul Targoviste, 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 cadrulul 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 și într-un cadru propice desfășurării activităților proiectului (de tip centru de afaceri, incubator de afaceri, centru de formare profesionala etc.), privind recrutarea, formarea, selectia și 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.	Birou (pe toata durata contractului – 14 luni)					....				....
2.	Sala de curs formare profesionala (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.
- 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 2 imagini interioare). Ofertantul va menționa în oferta sa tehnică termenul maxim de predare al spațiului.

III. OBLIGAȚIILE PARTILOR

Obligațiile principale ale achizitorului 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 apărarea 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 termen de maxim 30 zile de la data emiterii facturii.
- Să-și îndeplinească sarcinile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa.
- Să lase spațiul în starea inițială la finalizarea contractului.

Obligațiile principale ale proprietarului:

- 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.

Intocmit,

Moisescu Angelica

Expert Achizitii Publice



Presedinte ASOCIATIA SMART PROJECTS

SIMA GEORGE

Coordonator P1

