

Aprobat,  
Administrator,  
Teia-Marina Ciulacu



## **DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE**

pentru încheierea unui contract de servicii de “Închiriere a unui spatiu cu destinația birouri și producție, necesar implementării Proiectului <Dezvoltare pentru economia circulară în Atelierul de Pânza>, proiect obținut cu sprijin financiar de la bugetul de stat prin Ministerul Economiei – **cod CPV 70310000-7 – Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile**”

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE reprezintă acele documente care conțin cerințele minime formale, tehnice și financiare, care permit descrierea obiectivă a obiectului contractului de achiziție și pe baza căreia ofertantul își va elabora oferta.

Documentația de atribuire cuprinde:

Capitolul I – Instrucțiuni pentru ofertanți

Capitolul II – Caietul de sarcini

Capitolul III - Formulare

Aprobat,  
Administrator,  
Teia-Marina Ciulacu



## CAPITOLUL I

### INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

#### A. – Date generale despre achizitor si achiziție

A.1. Denumire achizitor: Atelierul de Pânză

Cod fiscal: RO 28823953

Adresa: localitate București, Str. Ispravnicului, nr. 33-35, sector 2.

Număr de telefon: 0729 040 079, e-mail: [achizitii@atelieruldepanza.ro](mailto:achizitii@atelieruldepanza.ro)

Adresă site: <http://www.atelieruldepanza.ro>

A.2. Locul de procurare a documentelor: Documentația de atribuire completă (inclusiv caietul de sarcini, formularele pentru întocmirea ofertelor și modelul orientativ de contract de achiziție publică) va fi publicată de către Atelierul de Pânză pe site-ul propriu, respectiv pe [www.atelieruldepanza.ro](http://www.atelieruldepanza.ro) la rubrica achiziții.

A.3. Solicitățile de clarificare se transmit: pe e-mail la adresa: [achizitii@atelieruldepanza.ro](mailto:achizitii@atelieruldepanza.ro)

Atenție - ofertanții pot solicita informații cu maxim 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor ( Formular 3).

Atelierul de Pânză va răspunde în mod clar și complet tuturor solicitărilor de clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor.

A.4. Sursele de finanțare ale contractului de servicii de închiriere care urmează sa fie atribuit: bugetul de stat prin Ministerul Economiei și venituri proprii ale achizitorului, Atelierul de Pânză.

#### B. Date despre contract:

B.1. Obiectul contractului: închiriere imobil sau spații într-un imobil cu destinația birouri și producție necesar implementării Proiectului “Dezvoltare pentru economia circulară în Atelierul de Pânză”

Codul CPV al achiziției: 70310000-7 “Servicii de închiriere sau vânzare de imobile”

B.2. Durata contractului: de la data semnării până la 31 iulie 2026.

B.3. Ajustarea pretului: Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.  
Pretul este ferm, în lei, pe toată perioada contractată ca închiriere.

B.4. Estimarea valorii totale a contractului (după caz):  
Valoarea estimată fără TVA: 35.154 lei/ lună. Monedă: lei.

### **C. Prevederi legale aplicabile:**

Art. 29 alin. (1) din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### **D. Procedura aplicată:**

Având în vedere prevederile art. 29 alin. (1) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, conform cărora atribuirea contractelor de achiziție publice/acordurilor-cadru de servicii care au ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, alte bunuri imobile ori a drepturilor asupra acestora, constituie o excepție de la legea mai sus menționată, prezenta procedură se va derula în conformitate cu Procedura internă privind închirierea unui imobil/ spații într-un imobil pentru birouri și producție.

### **E. Calificarea ofertanților – cerințe minime**

Toate documentele solicitate la punctele E.1., E.2., E.3. sunt obligatorii, neprezentarea unuia dintre acestea conducând la descalificarea ofertei.

#### **E.1. Documente care dovedesc eligibilitatea:**

1. declarație pe propria răspundere a ofertantului, din care să rezulte faptul că imobilul în care se află spațiile oferite spre închiriere nu este urmărit silit și nu face obiectul vreunui dosar aflat pe rolul instanțelor de judecată (model atașat Secțiunea Formulare – Formular 4.5);
2. declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să reiasă situația juridică a imobilului – că proprietatea nu face obiectul unui litigiu și nu este grevat de sarcini sau revendicat pe cale administrativă;
3. certificatul fiscal cu privire la imobil, din care să reiasă că proprietarul are toate taxele plătite la zi; ofertantul va face dovada că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
4. copii "conform cu originalul" după contractele pentru utilități, însoțite de dovada achitării la zi a consumurilor;
5. documentele care atestă funcționarea în condiții optime a ascensorului (după caz);
6. declarație privind evitarea conflictului de interese (model atașat Secțiunea Formulare – Formular 4.3);

În situația în care din documentul solicitat reiese că ofertantul se afla în situații de conflict de interese, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului;

7. declarație pe propria răspundere din care să reiasă că în ultimii 5 ani ofertantul nu a fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale/terorism, pentru corupție, infracțiuni asupra intereselor financiare ale Uniunii Europene, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani (model atașat Secțiunea Formulare – Formular 4.1);

În situația în care din documentul solicitat reiese că ofertantul se afla într-una din situațiile enumerate mai sus, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.

8. ofertanții persoane juridice vor prezenta o declarație pe propria răspundere din care să reiasă că nu au intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecatorul-sindic (model atașat Secțiunea Formulare – Formular 4.2);

În situația în care din documentul solicitat reiese că ofertantul se află în situația de mai sus, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.

9. declarație pe propria răspundere din care să reiasă că ofertantul nu prezintă informații false și va prezenta informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;

În situația în care autoritatea contractantă va constata că ofertantul prezintă informații false și nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului.

10. declarație pe propria răspundere din care să reiasă faptul că la solicitarea autorității contractante ofertantul va prezenta actele în original sau copie legalizată;

În situația în care ofertantul nu va prezenta documentele conform solicitării autorității contractante, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului;

## E.2. Documente care dovedesc înregistrarea:

Pentru persoane juridice:

Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent (traduceri autorizate) pentru persoanele juridice străine - în original sau copie legalizată, din care să reiasă elementele de identificare ale societății comerciale, asociații și administratorul, obiectul de activitate și starea de activitate a firmei;

Pentru persoane fizice:

Prezentarea cărții de identitate în copie, cu condiția ca la data și ora desfășurării procedurii de achiziție, sau la momentul solicitării de către achizitor, să aibă asupra sa originalul și să fie în termen de valabilitate.

## E.3. Documente care dovedesc proprietatea:

1. actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate, în copie "conform cu originalul", însoțit de RLV-ul clădirii, planul imobilului cu identificarea spațiilor în imobil;

2. extrasul de carte funciară din care să reiasă că imobilul, compus din construcție și terenul aferent, este intabulat în favoarea proprietarului ofertant, eliberat cu cel mult 15 de zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor;

Atenție nu se folosesc prescurtări.

Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie legalizată sau copie cu mențiunea „conform cu originalul” pe fiecare pagină în parte, având semnătura reprezentatului legal sau a persoanei desemnate de acesta.

## **F. Elaborarea ofertei**

Limba de redactare a ofertei: limba română.

Documentele ofertei vor fi semnate de către reprezentanții legali sau persoanele desemnate de către aceștia.

### **F.1. Modul de prezentare a ofertei tehnice**

Ofertantul va prezenta oferta tehnică în funcție de solicitările din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol, al tuturor specificațiilor conținute în caietul de sarcini, prin care ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu specificațiile respective.

Se vor prezenta:

1. propunerea tehnică (Tabelul de corespondență cu specificațiile tehnice minime), o descriere detaliată a imobilului și a poziționării lui, a spațiului de închiriat, a condițiilor tehnice existente și a dotărilor oferite, în conformitate cu cerințele stipulate în caietul de sarcini, completate conform **Formularului 5** (model atașat Secțiunea Formulare);
2. plan situație (sau amplasament imobil);
3. cartea tehnică a imobilului (sau planuri de nivel ale imobilului)

Comentariile de genul da/ nu nu reprezintă îndeplinirea/ neîndeplinirea cerințelor solicitate. Neprezentarea propunerii tehnice completată în conformitate cu Formularul 5 în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

### **F.2. Modul de prezentare a ofertei financiare**

Ofertanții au obligația de a prezenta următoarele formulare completate reprezentând oferta financiară:

1. Propunerea financiară. Aceasta se va completa în conformitate cu **Formularul 6** (model atașat Secțiunea Formulare).

2. Formular de ofertă, reprezentând actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Atelierul de Pânză, în conformitate cu **Formularul 7** (model atașat Secțiunea Formulare).

### **Oferta este fermă și în lei.**

Neprezentarea propunerii financiare (Formularul 6 - Propunere financiară detaliată și Formularul 7 - Formularul de ofertă) în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea acesteia din cadrul procedurii de selecție.

### F.3. Perioada de valabilitate a ofertelor

1. Valabilitatea ofertei - 30 zile de la termenul limită de depunere a ofertelor cu posibilitate de prelungire, la solicitarea achizitorului.

2. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită prin documentația de atribuire.

3. Atelierul de Pânză își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei.

4. În cazul în care ofertanții refuză să își prelungească perioada de valabilitate a ofertelor, aceștia vor fi respinși din cadrul procedurii de atribuire.

Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât cea stabilită de către achizitor va fi respinsă ca inacceptabilă.

### F.4. Modul de depunere a ofertelor

1. Adresa la care se depune oferta: Localitatea București, Str. Ispravnicului, nr. 33-35, Sector 2.

2. Intervalul orar în care se pot depune ofertele: 10.00 – 16.00

3. Data limită pentru depunerea ofertei: 14.07.2023, ora 12.00

4. Oferta se va depune într-un plic cu burduf sigilat, pe care se va marca numele și adresa organizatorului, obiectul procedurii de achiziție:

“ Atelierul de Pânză SRL,

Adresa: București, str. Ispravnicului nr.33-35, sect. 2

Ofertă pentru închiriere imobil situat în localitatea București, str. ...., nr. ....

A nu se deschide înainte de 14.07.2023, ora 12.00”

Ofertant .....

în interiorul caruia se vor introduce:

1. împuternicirea în original pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul, completată în conformitate cu Formularul 2 (model atașat Secțiunea Formulare);

2. documentele de calificare, așa cum au fost solicitate la capitolul E. *Calificarea ofertanților – cerințe minime;*

3. oferta tehnică elaborată în conformitate cu punctul F.1. *Modul de prezentare a ofertei tehnice;*

4. oferta tehnică elaborată în conformitate cu punctul *F.2. Modul de prezentare a ofertei financiare*.

Documentele transmise trebuie să fie numerotate și îndosariate, iar pachetul trebuie să conțină un opis al acestora, inclusiv cu numărul paginii de referință.

Plicul va fi însoțit de o scrisoare de înaintare către Atelierul de Pânză, completată în conformitate cu Formularul 1 (model atașat Secțiunea Formulare).

Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate mai sus nu vor fi luate în considerare.

### **G. Deschiderea și evaluarea ofertelor**

1. Ora, data și locul deschiderii ofertelor: ora 12.00, data 17.07.2023, localitatea București, str. Ispravnicului, nr.33-35, sector 2.

2. Criteriul de atribuire:

Pentru stabilirea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire aplicat este „cel mai bun raport calitate preț”, cu condiția respectării și îndeplinirii tuturor cerințelor prezentei documentații de atribuire.

Prețul ofertei va fi exprimat în lei, fără TVA sub forma tarifului chiriei lunare.

Precizăm că Atelierul de Pânză este înregistrată în scopuri de TVA.

3. Factorii de evaluare a ofertelor:

a) distanța față de mijloacele de transport în comun;

b) nivelul de finisare, accesibilitate și confort în exploatarea a imobilului/ spațiilor din imobil

c) valoarea totală a ofertei în lei, fără TVA;

4. Evaluarea ofertelor:

Evaluarea ofertelor se realizează prin aplicarea criteriului “cel mai bun raport calitate-preț”. Aceasta evaluare se va desfășura după cum urmează:

a) după primirea ofertelor, acestea se înregistrează;

b) se deschid ofertele și se consemnează în procesul verbal de deschidere documentele depuse;

d) se verifică documentele de eligibilitate, înregistrare proprietate și a actelor depuse în susținerea propunerii tehnice și se întocmește procesul verbal de stabilire a ofertelor care îndeplinesc condițiile de calificare;

e) comisia de evaluare va înștiința ofertanții calificați privind data și ora la care se va efectua vizionarea imobilului;

g) după fiecare vizită a unui imobil, comisia de evaluare va întocmi un proces verbal în care se consemnează date cu privire la imobil - verificarea îndeplinirii parametrilor cuprinși în caietul de sarcini;

h) după vizionarea ofertelor calificate și verificarea îndeplinirii parametrilor cuprinși în caietul de sarcini, comisia de evaluare realizează procesul de analiză a ofertelor conform criteriului de atribuire, cel mai bun raport calitate-preț, astfel: fiecare membru al comisiei de evaluare acordă punctaje individuale ofertelor evaluate, conform algoritmului de calcul prevăzut în caietul de sarcini, pe baza cărora se stabilește clasamentul final în ordinea descrescătoare al punctajului obținut de fiecare ofertant.

Comisia de evaluare va întocmi procesul verbal stabilire a clasamentului final descrescător al punctajului obținut de fiecare ofertant.

Va fi declarată câștigătoare oferta care conține cel mai mare număr total de puncte P, calculat ca sumă a punctajelor obținute pe factori de evaluare, conform algoritmului de calcul prevăzut în caietul de sarcini.

#### 4. Elaborarea raportului procedurii de achiziție:

După finalizarea evaluării ofertelor, comisia de evaluare întocmește raportul procedurii de achiziție care se semnează de către toți membrii comisiei, inclusiv de președintele acesteia și se aprobă de către reprezentantul legal al Atelierului de Pânză.

#### 5. Informare cu privire la rezultatul procedurii de atribuire:

Atelierul de Pânză va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziție.

Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective în cel mult două zile lucrătoare de la aprobarea raportului.

### **H. Căi de atac**

În cazul în care ofertanții participanți la procedură consideră că au suferit o vătămare cu privire la derularea procesului de evaluare și atribuire, atunci aceștia au posibilitatea de a notifica autoritatea contractantă, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii comunicării privind rezultatul procedurii de atribuire.

Notificarea va fi analizată și soluționată în maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii la sediul achizitorului.

În cazul în care operatorul economic și după primirea soluționării notificării se consideră vătămat de către un act sau fapt al autorității contractante, acesta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termenele legale prevăzute de legislația în vigoare.



## **I. Încheierea contractului de închiriere**

Atelierul de Pânză va încheia contractul de închiriere a spațiului cu persoana fizică sau juridică a cărei ofertă finală a fost acceptată.

La momentul închirierii imobilului sau spațiilor din imobil se încheie proces-verbal de predare-primire a imobilului, act care constituie anexă la contractul de închiriere.

În procesul-verbal se vor înregistra starea tehnică a fiecărei încăperi precum și dotarea acesteia.

La terminarea perioadei de închiriere imobilul se predă în starea tehnică avută în momentul semnării procesului verbal de predare-primire.

Întocmit,

Manager financiar,

Stefania Pistică

