

**DOCUMENTAȚIE PRIVIND PROCEDURA DE
ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE INCHIRIERE
A UNUI IMOBIL
(CLADIRE EXISTENTĂ ȘI TEREN AFERENT)
PENTRU M.M.F.P.S – D.G. A.M.P.O.S.D.R.U. și
D.C.F.S.E.**

Cuprins

1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI.....	4
1.1 INFORMAȚII GENERALE	4
1.1.1 Informații privind Autoritatea contractantă:.....	4
1.1.2 Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului	4
1.1.3 Sursa de finanțare a proiectului.....	5
1.1.4 Locul de procurare al documentului	5
1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI	6
1.2.1. DESCRIERE.....	6
1.2.2 Cantitatea sau scopul contractului.....	5
1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE	6
1.3.1 Reguli Generale	6
1.3.2. CERINȚELE MINIME DE CALIFICARE.....	7
1.3.3. INFORMAȚII TEHNICE SOLICITATE.....	9
1.4 PREZENTAREA OFERTEI	9
1.4.1 LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI	9
1.4.2 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI.....	9
1.4.3DOCUMENTE DE CALIFICARE	9
1.4.4 CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE.....	9
1.4.5 CONȚINUTUL OFERTEI FINANCIARE.....	9
1.4.6 MONEDA ÎN CARE SE VA EXPRIMA PREȚUL OFERTEI	10

1.4.7 MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI	10
1.5. CRITERII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI.....	11
1.5.1. EVALUAREA OFERTEI TEHNICE	11
1.5.2. EVALUAREA OFERTEI GLOBALE	12
1.5.3. DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE	13
1.5.4. INFORMARE OFERTANȚI	13
1.6. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI	13
1. CAIETUL DE SARCINI.....	14
2. MODEL DE CONTRACT.....	16
3. FORMULARE.....	20
Formularul 1: Scrisoare de înaintare	20
Formularul 2: Împuternicire.....	21
Formularul 3: Formular de ofertă	22
Formularul 4: Declarație privind eligibilitatea.....	23
Formularul 5: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 - OUG. 34/2006.....	24
Formularul 6: Declarație de integritate.....	25
Formularul 7: Conformitate cu caietul de sarcini.....	26
Formularul 8: Fișa de identitate financiară	27
Formularul 9: Grila de evaluare a ofertei tehnice.....	28
Formularul 10: Grila de evaluare a ofertei globale.....	31
Formularul 11: Solicitare de clarificări.....	33

1. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

1.1 INFORMAȚII GENERALE

La depunerea ofertelor, ofertanții trebuie să respecte toate instrucțiunile, formularele, caietul de sarcini, clauzele contractuale și specificațiile conținute în această documentație pentru procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil. Transmiterea unei oferte care nu conține toate informațiile și documentele cerute, până la termenul limită de depunere a ofertelor specificat, va putea duce la respingerea ofertei.

Formularele prevăzute în cadrul documentației de atribuire trebuie completate în mod corespunzător. Formularele, declarațiile și certificatele prevăzute trebuie semnate, în original, dacă nu se specifică altfel, de persoanele sau instituțiile autorizate.

1.1.1 Informații privind Autoritatea contractantă:

Denumire: Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane	
Adresă: Calea Plevnei, nr. 46-48, Sector1, cod poștal: 010233, București, România	
Persoană de contact: În atenția: Claudia CRIȘAN	Telefon: +4021-315.02.07
E-mail: claudia.crisan@fseromania.ro	Fax: +4021-315.02.07; +4021-315.02.06
Adresă de internet: www.fseromania.ro	

1.1.2 Calendarul procedurii pentru închirierea imobilului

	TERMENE (zi.lună.an)	ORA ¹	LOCAȚIA
Lansarea procedurii (publicarea anunțului)	02.03.2010	-	-
Termen limită de solicitare a clarificărilor de la autoritatea contractantă ²⁾	07.04.2010		
Termen limită de transmitere a clarificărilor de către autoritatea contractantă ²⁾	13.04.2010		
Termen limită de depunere a ofertelor	22.04.2010	12.00	MMFPS
Data ședinței de deschidere a ofertelor ³⁾	22.04.2010	14.30	MMFPS
Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului prin vizionare la fața locului.	07.05.2010	-	Adresa imobilelor prezentate în oferte
Data finalizării evaluării ofertelor ⁴⁾	21.05.2010	-	MMFPS
Informarea ofertanților cu privire la rezultatul procedurii de atribuire ³⁾	07.06.2010	-	MMFPS
Semnarea contractului ⁴⁾	22.06.2010	-	MMFPS
Data de începere a contractului ⁴⁾	05.07.2010	-	Adresa imobilului selectat

1) Ora locală a autorității contractante

2) Solicitățile de clarificare se transmit înainte de data și ora specificate în tabel:

- pe fax sau prin poșta directă la registratura Autorității Contractante și
- pe e-mail la adresa persoanei de contact menționată din partea Autorității Contractante.

Solicitățile de clarificări se vor înainta urmând modelul din formularul 10, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii acestora.

Toate răspunsurile la clarificări vor fi publicate și la adresele de internet www.fseromania.ro și www.mmuncii.ro.

Se interzice oricărui ofertant să stabilească întâlniri individuale cu autoritatea contractantă în scopul de a obține avantaje în legătură cu acest contract pe perioada procedurii de atribuire.

3) Pot să participe la ședința de deschidere a ofertelor pe lângă comisia de evaluare și reprezentanții împuterniciți ai ofertanților care au depus oferte pentru contractul respectiv.

4) Dată estimativă

Orice ofertă primită după data și ora limită de depunere a ofertelor sau la altă adresă decât cea stabilită în Anunțul pentru închiriere și în prezenta documentație va fi respinsă.

1.1.3 Sursa de finanțare a proiectului

Se specifică sursele de finanțare ale contractului ce urmează a fi atribuit		După caz, proiect/program finanțat din fonduri comunitare DA <input checked="" type="checkbox"/> NU <input type="checkbox"/>
- Fondul Social European	75%	POS DRU 2007-2013 AXA PRIORITARĂ 7 “ASISTENȚĂ TEHNICĂ” DOMENIUL MAJOR DE INTERVENȚIE 7.1 „SPRIJIN PENTRU IMPLEMENTAREA, MANAGEMENTUL GENERAL ȘI EVALUAREA POSDRU”
- Bugetul de Stat -	25%	

1.1.4 Locul de procurare a documentației

Documentația privind procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil este disponibilă la adresele de Internet: www.mmuncii.ro, www.fseromania.ro și la sediul DG A.M.P.O.S.D.R.U.

1.2. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.2.1. DESCRIERE

a) Denumire contract: Titlu: „Închiriere imobil (clădire existentă și terenul aferent) necesar funcționării DGAMPOSDRU și DCFSE”
b) Denumire contract și locația: contract de închiriere imobil ; București (zona centrală)
c) Procedura se finalizează prin : Contract de închiriere imobil
d) Durata contractului de închiriere: Minim 3 (trei) ani, cu posibilitate de prelungire
e) Ofertele alternative sunt acceptate NU <input checked="" type="checkbox"/>

1.2.2 Cantitatea sau scopul contractului

Închiriere imobil (clădire existentă și terenul aferent) necesar funcționării Direcției Generale Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane și Direcției Coordonare FSE din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Imobilul trebuie să corespundă cerințelor descrise în caietul de sarcini (conform Caietului de Sarcini) stabilit în prezenta documentație de atribuire.

1.3. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE ȘI DOCUMENTE SOLICITATE

1.3.1. REGULI GENERALE.

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil descrisă în prezenta documentație este elaborată în conformitate cu normă internă aprobată prin Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 161/22.02.2010 care stabilește cadrul organizatoric și metodologia de organizare și desfășurare a procedurii pentru închirierea, pe baza utilizării unor criterii de natură tehnico-economică și a sistemului concurențial, a unei clădiri existente și a terenului aferent acesteia, cu destinația de sediu pentru Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale - Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane (D.G. - A.M.P.O.S.D.R.U.) și Direcția Coordonare F.S.E. (D.C.F.S.E.).

Procedura de atribuire a contractului de închiriere a unui imobil respectă principiile enunțate la art. 2, alin.(2) din HG. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.U.G. nr. 34/2006, respectiv, asigurarea unei utilizări eficiente a fondurilor în procesul de atribuire, promovarea concurenței dintre operatorii economici, precum și garantarea nediscriminării, recunoașterii reciproce și tratamentului egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

Orice persoană fizică sau juridică care deține un imobil, cu titlu de proprietate, și care îndeplinește condițiile generale imobil, cerințele tehnice specifice pentru Centrul de date, cerințele specifice (compartimentare), locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun și condițiile specifice enunțate în caietul de sarcini are dreptul să depună oferta de închiriere a imobilului în condițiile prezentei documentații.

Proprietarul - persoană fizică sau juridică - are obligația de a elabora și prezenta oferta de închiriere a imobilului respectiv conform prevederilor prezentei documentații.

1.3.2. CERINȚELE DE CALIFICARE

	Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința :
<p>Atenție:</p> <p>În cazul persoanelor juridice, fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei și ștampilat. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire (Formularul 2). Documentele emise în altă limbă decât româna trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română. Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură și ștampilă, menționat în clar numele întreg. Atenție, nu se folosesc prescurtări.</p>		
1.3.2.1. Declarații privind eligibilitatea și de integritate	<p>Cerința:</p> <p>Poate fi exclus de la prezenta procedură pentru atribuirea contractului de închiriere imobil, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare dintre următoarele situații:</p> <p>a) este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile sale comerciale sunt suspendate ori fac obiectul unui aranjament cu creditorii sau este într-o situație similară cu cele menționate anterior, reglementată prin lege;</p> <p>b) face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);</p> <p>c) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;</p> <p>d) prezintă informații false sau nu prezintă informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute la lit. a) - c).</p>	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <p>a) pentru persoane fizice 1) Declarația de integritate (Formularul 6)</p> <p>b) pentru persoane juridice 1) Declarația de integritate (Formularul 6) 2) Declarația privind eligibilitatea (Formularul 4); 3) Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.181 din OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare (Formularul 5);</p>
1.3.2.2. Documente de calificare	Titlu de proprietate asupra imobilului	<p>Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente:</p> <p>a) pentru persoane fizice:</p> <p>1) actul juridic prin care se face dovada titlului de proprietate în copie legalizată, însoțit de dosarul cadastral, planurile spațiilor respective</p> <p>2) extrasul de carte funciară din care să reiasă că imobilul oferit spre închiriere este intabulat în favoarea proprietarului ofertant și prin care se</p>

	Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința :
		<p>face dovada că nu există sau există ipotecă asupra imobilului, valabil la data deschiderii ofertelor, în original, sau declarație pe propria răspundere că imobilul va fi intabulat până la darea în folosință a spațiilor, autentificată de un notar public, în original;</p> <p>În situația în care asupra imobilului ofertat este întabulat un drept de ipotecă în favoarea altei persoane, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei sale un angajament din partea acestuia cu privire la închirierea imobilului în favoarea MMFPS-DG AMPOSDRU pentru perioada de închiriere (minimă sau maximă) ofertată, fără modificarea clauzelor contractuale.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) certificat fiscal, emis de Primăria sectorului de care aparține imobilul din punct de vedere administrativ privind plata impozitelor locale pentru imobilul ofertat, în original; 4) contractele încheiate de ofertant, în calitate de proprietar, cu furnizorii de utilități (apă, canalizare, energie electrică, gaze, termoficare, telefonie, internet) și dovada plății la zi a utilităților, în copie; 5) extras din documentația tehnică a construcției anexă la autorizația de construire, vizată spre neschimbare, din care să rezulte suprafața utilă a spațiului/clădirii și a terenului aferent (inclusiv a parcării aferente spațiului/clădirii ofertate) sau extras din documentația tehnică de cadastru întocmită de persoana autorizată conform legii, în copie; 6) declarație pe propria răspundere a proprietarului autentificată de un notar public, că imobilul ce va face obiectul închirierii, nu este urmărit și nu se află pe rolul unei instanțe de judecată, în original. 7) Formularul de ofertă (Formularul 3); 8) Declarația privind conformitatea cu caietul de sarcini (Formularul 7). <p>b) pentru persoane juridice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) toate documentele menționate mai sus, la punctul (a)(1)-(8) 2) Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în original; 3) Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie; 4) Certificat de atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia persoana juridică își are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul de stat, în original;

Cerințe de calificare	Documente care să susțină cerința :
Toate documentele menționate mai sus trebuie să fie valabile la data deschiderii ofertelor. Lipsa oricărui document de calificare conduce la respingerea ofertei.	

1.3.3. INFORMAȚII TEHNICE SOLICITATE

Ofertanții trebuie să prezinte, pe lângă documentele care susțin cerințele minime de calificare, următoarele:

- 1) adresa exactă a imobilului în care sunt oferite spre închiriere spațiile;
- 2) încadrarea/neîncadrarea locației imobilului în zona 0/ zona 1, definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007 emisă de Direcția de Achiziții Concesionări, Contracte din cadrul Primăriei Municipiului București, în original (adresă/certificat/adeverință);
- 3) încadrarea/neîncadrarea imobilului în clasele de risc seismic I, II, III, IV și categoria de urgență emisă de Direcția Investiții – Serviciul Consolidări din cadrul Primăriei Municipiului București, în original (adresă/certificat/adeverință);
- 4) suprafața utilă defalcată pentru fiecare dintre spațiile compartimentate sau ce urmează a fi compartimentate(mp);
- 5) perioada de închiriere (minimă și maximă), exprimată în luni;
- 6) data aproximativă la care poate fi pus la dispoziție imobilul;
- 7) prețul în euro /mp/lună;
- 8) amplasarea locurilor de parcare;
- 9) asigurarea utilităților (apă, încălzire, cablaje telefonie fixă, internet etc.);
- 10) existența/inexistența altor chiriași în incinta imobilului și/sau perimetrului respectiv;
- 11) fotografiile exterior și interior, schițe;
- 12) o declarație pe proprie răspundere că locatorul va asigura accesul în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități până la data încheierii contractului, dacă este cazul;
- 13) planul de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică) pentru spațiile ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului , pe cheltuiala locatorului, avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract).

1.4 PREZENTAREA OFERTEI

1.4.1 LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI	Limba de redactare a ofertei este limba română. Documentele emise de instituții/organisme oficiale din țara în care ofertanții străini sunt rezidenți pot fi prezentate în limba originală, cu condiția ca acestea să fie însoțite de traducerea autorizată și legalizată în limba română.
1.4.2 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI	Valabilitatea ofertei: 60 de zile de la termenul limită de depunere a ofertelor. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul să solicite ofertantului prelungirea valabilității ofertei. Orice ofertă valabilă pentru o perioadă mai mică decât aceasta va fi respinsă de comisia de evaluare, ca inacceptabilă.
1.4.3 DOCUMENTE DE CALIFICARE	Ofertantul va include în pachetul ofertei sale documentele menționate la secțiunea 1.3.2. din prezenta documentație.
1.4.4 CONȚINUTUL OFERTEI TEHNICE	Oferta tehnică constă în: 1. Descrierea detaliată a caracteristicilor generale și tehnice ale imobilului oferit spre închiriere în conformitate cu cerințele precizate în caietul de sarcini . 2. Ofertantul va completa Formularul 7 Această secțiune va fi înaintată și în format electronic pe suport CD/DVD.
1.4.5 CONȚINUTUL OFERTEI FINANCIARE	Oferta financiară se elaborează utilizând Formularul 3 (Formularul de Ofertă) și Formularul 8 . Oferta financiară va fi înaintată și în format electronic pe suport CD / DVD. In cazul constatării unor neconcordanțe între oferta financiară înaintată pe suport hârtie și cea înaintată în format electronic, va prevala oferta pe suport hârtie.

1.4.6 MONEDA ÎN CARE SE VA EXPRIMA PREȚUL OFERTEI	Moneda în care se va prezenta oferta financiară pentru închirierea spațiului este euro .
1.4.7 MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTEI	
1.4.7.1 Numărul de exemplare	Ofertantul va prezenta documentele de calificare, oferta tehnică și financiară (CD ROM/DVD inclus) într-un (1) exemplar original și 3 Copii .
1.4.7.2 Adresa la care se depune oferta	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane – Calea Plevnei nr.46-48, Sector 1, București – Registratura
1.4.7.3. Data limită pentru depunerea ofertelor	<p>22.04.2010, ora 12.00 ora României</p> <p>Oferta depusă după data și ora limită pentru depunerea ofertelor precizată mai sus va fi respinsă și va fi returnată nedeschisă.</p>
1.4.7.4. Mod efectiv de prezentare a ofertei	<p>Toate paginile din ofertă trebuie să fie îndosariate și numerotate, iar pachetul trebuie să conțină un OPIS al documentelor, inclusiv cu numărul paginii de referință.</p> <p>Ofertele trebuie depuse până la termenul limită specificat în anunțul de închiriere și să fie înaintate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIE prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (serviciu poștal oficial) către Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, Calea Plevnei nr. 46-48, cod poștal: 010233, sector 1, București - Registratură; • FIE livrate personal la aceeași adresă, însoțite de o Scrisoare de înaintare, completată conform Anexei 1, semnată și datată, direct către Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane - Registratură. <p>Ofertele depuse prin alte mijloace decât cele menționate anterior nu vor fi luate în considerare.</p> <p>Ofertele trebuie să fie depuse folosind sistemul de plic dublu, adică un pachet sau un plic exterior sigilat și netransparent care să conțină 4 (patru) plicuri interioare marcate din care "ORIGINAL" (1 exemplar), respectiv "COPIE" (3 exemplare), fiecare sigilat și netransparent.</p> <p>Copiile trebuie să aibă mențiunea "conform cu originalul", semnătura persoanei autorizate a ofertantului și, dacă ofertantul este persoană juridică sau persoană fizică autorizată, ștampila acestuia.</p> <p>Plicul cu exemplarul marcat cu "ORIGINAL" va conține și împuternicirea în original pentru persoana autorizată să reprezinte ofertantul, dacă este cazul.</p>
1.4.7.5. Sigilarea și marcarea ofertei	<p>Pe plicul exterior se vor scrie următoarele informații:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) adresa unde trebuie depuse ofertele: Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane, Calea Plevnei nr. 46-48, cod poștal: 010233, sector 1, București; b) mențiunea "pentru contract închiriere imobil"; c) cuvintele "A nu se deschide înaintea sesiunii de deschidere a ofertelor"; d) datele de identificare ale ofertantului: denumirea, adresa completă, telefon și fax. <p>Nu vor fi admise plicuri exterioare deteriorate sau desfăcute, la depunerea ofertelor.</p> <p>Nici un cost suportat de ofertant pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate de către ofertant.</p>

1.4.7.6 Modificarea și retragerea ofertei	Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau a-și retrage oferta numai înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor și numai printr-o solicitare scrisă în acest sens. În cazul în care ofertantul dorește să opereze modificări în oferta deja depusă, acesta are obligația de a asigura primirea și înregistrarea modificărilor respective de către Autoritatea Contractantă până la data limită pentru depunerea ofertelor. Pentru a fi considerate parte a ofertei, modificările trebuie prezentate în conformitate cu prevederile de la 1.4.7.4 cu amendamentul că pe plicul exterior se va marca, în mod obligatoriu, și inscripția “MODIFICĂRI”. Ofertantul nu are dreptul de a-și retrage sau a-și modifica oferta după expirarea datei limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere.
1.4.7.7. Oferte întârziate	Oferta care este depusă/transmisă la o altă adresă a Autorității Contractante decât cea stabilită în anunțul de închiriere și prezenta documentație ori care este primită de către Autoritatea Contractantă după expirarea datei limită și orei limită pentru depunere va fi respinsă și se returnează nedeschisă.
1.4.7.8. Deschiderea ofertelor	Locul deschiderii ofertelor: D.G. AM POS DRU Calea Plevnei nr.46-48, sector 1, București Deschiderea ofertelor se va face de către comisia de evaluare la data și în locul indicate în anunțul de închiriere. Orice ofertant are dreptul de a fi prezent la deschidere.
1.4.7.9. Costul asociat elaborării și prezentării ofertei	Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și documentelor care o însoțesc, iar Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă sau răspunzătoare pentru costurile respective.

1.5.CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

1.5.1. EVALUAREA OFERTEI TEHNICE	<p>Verificarea conformității administrative se va face ținându-se cont de cerințele prezentate în prezenta documentație privind procedura de evaluare a ofertelor pentru închirierea imobilului. Lipsa oricărui document de calificare conduce la respingerea ofertei.</p> <p>Numai ofertele care au îndeplinit cerințele minime de calificare vor fi evaluate în acesta etapă.</p> <p>În urma evaluării tehnice vor fi considerate admisibile numai acele oferte care îndeplinesc elementele obligatorii pentru spațiul oferit spre închiriere precizate în caietul de sarcini.</p> <table border="1" data-bbox="561 1304 1549 1478"> <thead> <tr> <th>Factori de evaluare</th> <th>Punctaj maxim</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Condiții generale imobil</td> <td>DA/NU</td> </tr> <tr> <td>b) Cerințe tehnice specifice pentru Centrul de date</td> <td>DA/NU</td> </tr> <tr> <td>c) Cerințe specifice (compartimentare)</td> <td>DA/NU</td> </tr> </tbody> </table> <p>Verificarea conformității între starea declarată (conform documentelor conținute în ofertă) și cea reală a imobilului se va face prin vizionare la fața locului.</p> <p>Detalii privind aplicarea algoritmului de evaluare tehnică a ofertei:</p> <p>Va fi folosită Grila de evaluare a ofertei tehnice conform Formularului 9:</p> <p>Verificarea factorilor de evaluare a) Condiții generale imobil, b) Cerințe tehnice specifice pentru Centrul de date și c) Cerințe specifice (compartimentare) utilizează un sistem dihotomic cu „Da” și „Nu”.</p> <p>Sunt incluse în evaluarea ofertei globale numai ofertele care primesc „Da” la toate rubricile aferente factorilor de evaluare a), b) și c). Ofertele care primesc „Nu” la</p>	Factori de evaluare	Punctaj maxim	a) Condiții generale imobil	DA/NU	b) Cerințe tehnice specifice pentru Centrul de date	DA/NU	c) Cerințe specifice (compartimentare)	DA/NU
Factori de evaluare	Punctaj maxim								
a) Condiții generale imobil	DA/NU								
b) Cerințe tehnice specifice pentru Centrul de date	DA/NU								
c) Cerințe specifice (compartimentare)	DA/NU								

<p>1.5.2. EVALUAREA OFERTEI GLOBALE</p>	<p>oricare din rubricile aferente factorilor de evaluare a), b) și c) vor fi respinse.</p> <p>Ofertele declarate admisibile din punct de vedere tehnic vor fi evaluate luându-se în considerare următorii factori de evaluare (conform caietului de sarcini):</p> <table border="1" data-bbox="560 163 1542 441"> <thead> <tr> <th>Factori de evaluare</th> <th>Punctaj maxim</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Prețul ofertei</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>b) Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (zona 0, sau zona 1 definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007)</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>c) Cerințe specifice</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Detalii privind aplicarea algoritmului de calcul</p> <p>Va fi folosită Grila de evaluare a ofertei globale conform Formularului 10:</p> <p>Calculul factorului de evaluare a) Prețul ofertei</p> <p>Oferta cu prețul cel mai mic primește punctajul maxim de 30 de puncte. Pentru celelalte oferte se aplică următorul algoritm de calcul: Punctajul ofertei = $30 \times \frac{\text{preț}_{\text{minim}}}{\text{preț}_{\text{ofertat}}}$, în care: preț_{minim} este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic; preț_{ofertat} este prețul ofertei evaluate</p> <p>Calculul factorului de evaluare b) Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (zona 0, sau zona 1 definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007)</p> <p>Se acorda max. 10 puncte pentru zona I locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim un mijloc de transport în comun), Se acorda max. 20 puncte pentru zona I locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim două mijloace de transport în comun), Se acorda max. 30 puncte pentru zona I locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim trei mijloace de transport în comun, inclusiv metroul), Se acorda max. 40 puncte pentru zona 0 locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim două mijloace de transport în comun), Se acorda max. 50 puncte pentru zona 0 locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim trei mijloace de transport în comun, inclusiv metroul),</p> <p>Calculul factorului de evaluare c) Cerințe specifice</p> <p>1. Spațiu de parcare (minim 15 locuri) Se acordă 3 puncte pentru un spațiu de parcare de minim 15 locuri Se acordă 5 puncte pentru un spațiu de parcare mai mare de 15 locuri</p> <p>2. Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri (se exclude spațiul destinat arhivei, spațiilor auxiliare – holuri, casa scârilor, toalete etc) Se acordă 5 puncte dacă ponderea spațiilor destinate birourilor iluminate natural este mai mică sau egală cu 75% (procentul se calculează ca raport dintre Su* spațiu birouri iluminate natural și Su totală ofertată) Se acordă 10 puncte dacă ponderea spațiilor destinate birourilor iluminate natural este mai mare decât 75% (procentul se calculează ca raport dintre Su* spațiu birouri iluminate natural și Su totală ofertată)</p>	Factori de evaluare	Punctaj maxim	a) Prețul ofertei	30	b) Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (zona 0, sau zona 1 definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007)	50	c) Cerințe specifice	20	TOTAL	100
Factori de evaluare	Punctaj maxim										
a) Prețul ofertei	30										
b) Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (zona 0, sau zona 1 definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007)	50										
c) Cerințe specifice	20										
TOTAL	100										

	<p>3. Grupuri sanitare pentru femei și bărbați dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și prosoape, pentru fiecare etaj, în perfectă stare de funcționare</p> <p>Se acordă 3 puncte pentru minim 2 grupuri sanitare pe etaj</p> <p>Se acordă 5 puncte pentru mai mult de 2 grupuri sanitare pe etaj</p> <p>Algoritm de calcul: Punctajul final al ofertei se obține prin însumarea punctajelor obținute la toate cele 3 criterii de evaluare menționate în grila de evaluare a ofertei globale.</p> <p>* Su = suprafața utilă</p>
1.5.3. DESEMNAREA OFERTEI CÂȘTIGĂTOARE	Ofertantul cu cea mai avantajoasă ofertă economică (care a obținut cel mai mare punctaj după ierarhizarea ofertelor) dintre cele considerate admise din punct de vedere administrativ și tehnic va fi desemnat câștigătorul procedurii.
1.5.4. INFORMARE OFERTANȚI	<p>Autoritatea Contractantă va informa ofertanții cu privire la rezultatul aplicării procedurii de atribuire a contractului de închiriere imobil.</p> <p>Ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare vor fi informați asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.</p>

1.6. ATRIBUIREA ȘI SEMNAREA CONTRACTULUI

ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta sau respinge orice ofertă și/sau să anuleze întreaga procedură de atribuire.

În cazul în care procedura se anulează, ofertanții vor fi notificați de către Autoritatea Contractantă.

Anularea procedurii poate fi decisă când:

- au fost depuse numai oferte inacceptabile și/sau neconforme;
- nu a fost depusă nicio ofertă sau au fost depuse oferte care, deși pot fi luate în considerare, nu pot fi comparate datorită modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/sau financiare;
- abateri grave de la prevederile legislative afectează procedura de atribuire sau este imposibilă încheierea contractului.

(1) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul de închiriere imobil;
- a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- perioada de valabilitate a ofertei este mai mică decât cea prevăzută 1.4.2.

(2) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- nu au fost prezentate toate documentele de calificare solicitate;
- conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractantă;
- conține în cadrul propunerii financiare un preț mai mare decât alocarea financiară disponibilă acestui contract.

În nici un caz Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru daunele, indiferent de ce natură, legate de anularea procedurii, chiar dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată în prealabil în acest sens. Publicarea unui anunț de închiriere nu constituie o obligație a Autorității Contractante de a încheia contractul.

SEMNAREA CONTRACTULUI

Autoritatea contractantă va încheia contractul de închiriere imobil în perioada de valabilitate a ofertelor.

Toată corespondența legată de plăți, incluzând facturi, trebuie trimise Autorității Contractante în limba română.

1. CAIETUL DE SARCINI

A Condiții generale pentru imobil

1. Stare a clădirii foarte bună, atât la interior cât și la exterior. Clădirea nu este încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic și nu prezintă pericol public;
2. Locația imobilului se încadrează în zona 0/ zona 1, definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007;
3. Sistem de climatizare în stare bună de funcționare, cu posibilitatea reglării temperaturii în fiecare birou;
4. Acces în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități la data transmiterii ofertei sau ulterior până la data încheierii contractului pentru clădirea care nu prezintă acces în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități și pentru care locatorul va depune în cadrul ofertei o declarație pe proprie răspundere că va asigura accesul în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități până la data încheierii contractului;
5. Dacă spațiul închiriat se află la etaj mai mare de 2 este asigurat accesul la lift de persoane și de marfă;
6. Spațiul este deja compartimentat sau urmează a fi compartimentat până la data încheierii contractului, pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract). Planul de compartimentare va fi depus în cadrul ofertei și va corespunde cerințelor prezentului caiet de sarcini, inclusiv punctul C. Cerințe specifice (compartimentare) la data depunerii ofertei, urmând să fie verificat la data efectuării vizionării la fața locului;
7. Spațiul să fie dat în funcțiune în maxim 10 zile de la semnarea contractului, cu toate dotările necesare utilizării în cazul suprafețelor compartimentate și în maxim 30 zile în cazul suprafețelor ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului, pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract), la data depunerii ofertei;
8. Suprafață utilă totală a spațiilor ofertate cuprinsă între minim 1334 mp și maxim 1600 mp;
9. Alimentare cu energie electrică;
10. Instalații electrice și termice în stare perfectă de funcționare;
11. Cablare structurată date-voce bazată pe standardele CAT 5e, care asigură conectarea prizelor de date (prin patch panel-uri) la server-e și centrala telefonică, cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană (minim 3 prize duble/birou management, minim 5 prize duble/sală de conferință) și cu acces la rack/rack-uri (Costul cablării structurate va fi suportat de proprietar);
12. Prize de alimentare cu energie electrică (minim 1 priză de 220 V pentru fiecare persoană, distribuite uniform în fiecare spațiu pentru birourile de lucru și minim 10 prize distribuite în fiecare spațiu pentru birourile de management – câte 2 prize/birou de management) pentru spațiile deja compartimentate sau pentru cele ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului, pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract) și depus în cadrul ofertei.

B. Cerințe tehnice specifice pentru Centrul de date

1. Aparat de aer condiționat specific camerelor de date (asigurarea permanentă a unei temperaturi cuprinse între 16-20 grade Celsius);
2. Sistem de detectare a incendiilor ;
3. Cablarea structurată (date-voce) va permite conectarea calculatoarelor, imprimantelor și multifuncționalelor de rețea la server-ele din centrul de date;
4. Cablarea structurată (date-voce) va permite conectarea unei linii telefonice de interior și a unui calculator pentru fiecare persoană;
5. Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband.

C. Cerințe specifice (compartimentare)

Spațiu pretabil organizării de birouri, compartimentat cu pereți și complet utilat cu jaluzele și parchet/mochetă, astfel:

- a) Spațiu birouri de lucru pentru 94 de angajați cu asigurarea unei suprafețe corespunzătoare pe fiecare angajat conform H.G. Nr. 866/26.09.1996, respectiv un spațiu locativ de 6 mp/persoană;
- b) Spații birouri management pentru 5 directori, din care 1 director general și 4 directori, cu asigurarea unei suprafețe corespunzătoare în conformitate cu H.G. Nr. 866/26.09.1996;

- c) Spațiu secretariat: 1 birou de minim 18 mp;
- d) Spațiu pentru registratura generală: 1 birou de minim 12 mp;
- e) Spațiu săli de ședințe: 3 săli de minim 90 mp cumulat;
- f) Spațiu organizare arhivă de minim 160 mp, dotat cu sistem de detectare și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare;
- g) Spațiu organizare Centrul de date: 1 spațiu de minim 18 mp.

Notă: Locatorii care nu prezintă oferte de spațiu compartimentate vor înainta un plan de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract) și depus în cadrul ofertei. Acest plan de compartimentare trebuie să corespundă cerințelor specifice (compartimentare) lit. a) – g) și va fi anexa la contract.

D. Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (zona 0, sau zona 1 definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007);

E. Condiții specifice

1. Spațiu de parcare (minim 15 locuri);
2. Iluminat natural asigurat prin existența ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri (se exclude spațiul destinat arhivei, spațiilor auxiliare – holuri, casa scârilor, toalete etc);
3. Grupuri sanitare pentru femei și bărbați dotate cu lavoare, closete cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și prosoape, pentru fiecare etaj, în perfectă stare de funcționare.

2. MODEL DE CONTRACT

Denumire ofertant (locator)

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI

ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Nr. _____/_____.2010

Nr. _____/_____.2010

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE (MODEL ORIENTATIV)

Nr. _____/ __. __.2010

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

_____ (denumire ofertant locator), cu sediul social în _____, Str. _____ nr. __, județul/sector al municipiului București _____, având codul fiscal _____ și contul nr. _____ deschis la Banca/Trezoreria _____ denumită în continuare LOCATOR, reprezentată legal de domnul/doamna _____, pe de o parte

și

MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI PROTECȚIEI SOCIALE, DIRECȚIA GENERALĂ AUTORITATEA DE MANAGEMENT PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL SECTORIAL DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE cu sediul în, Calea Plevnei, nr.46-48 sector 1, municipiul București, având codul fiscal 4266669 și contul nr. RO21TREZ70023680120XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului București, denumit în continuare LOCATAR, reprezentat legal de domnul/doamna _____ și domnul /doamna _____, pe de altă parte

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

1. Obiectul contractului îl constituie închirierea spațiului _____, din amplasamentul Str. _____ nr. __, sector __, București, în suprafață totală de _____ mp (detaliere pe nivele, dacă este cazul), conform Anexei 1 la prezentul contract.
2. Spațiul va fi folosit ca Birouri, fiind exclusă orice altă destinație.
3. Predarea-primirea spațiului închiriat va fi consemnată într-un proces verbal de predare primire în care se va menționa spațiul cu dotările sale și starea și gradul de utilizare a acestora
4. Procesul verbal de predare primire, datat, semnat și stampilat de către ambele părți se va încheia în termen de 15 zile calendaristice de la data intrării în vigoare a contractului și se constituie ca Anexa 2 la prezentul contract.

III. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere se încheie pe o durată de 3 ani (36 de luni), începând cu data de __. __.2010, până la data de __. __.2013, cu posibilitatea prelungirii de comun acord prin act adițional la prezentul contract.

IV. PREȚUL ÎNCHIRIERII ȘI PLATA CHIRIEI. ALTE CHELTUIELI.

1. Prin prezentul contract Locatarul se obligă să plătească Locatorului, pentru spațiul închiriat, o chirie în suma de _____ euro/mp/lună.

2. Chiria va fi plătită lunar în lei la cursul de schimb oficial al B.N.R. în ultima zi a lunii pentru care se efectuează plata chiriei.
3. **Condiții de plată a chiriei.** Locatarul va efectua plata chiriei către Locator în perioada 24 - 31 a fiecărei luni, în conformitate cu Art. 36 alin.(1) din OUG 34/2009 .
4. Pe întreaga perioadă a contractului de închiriere chiria nu va putea fi majorată sau indexată.
5. În afara chiriei, Locatarul va plăti utilitățile, în baza consumurilor reale înregistrate și salubritatea. Toate aceste cheltuieli suplimentare vor face obiectul unui contract separat.
6. **Penalități.** În cazul neachitării de către Locatar a facturilor și a celorlalte cheltuieli în termenul de 28 de zile de la expirarea termenului prevăzut la cap. IV punctul 3, acesta va suporta penalități în cuantum de 0,01 % pentru fiecare zi calendaristică de întârziere. În condițiile nerespectării de către Locator a obligațiilor prevăzute la Cap.V, Locatarul va putea să plătească chiria diminuată cu un procent de 1% din valoarea facturii pentru fiecare zi calendaristică de neîndeplinire a obligațiilor asumate prin contract.

V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

1. Să asigure Locatarul de folosința netulburată și utilă a spațiului închiriat pe toată durata contractului.
2. Să declare și să garanteze Locatarului că nimeni nu are nici un drept, de nici un fel, asupra spațiului închiriat și că până în prezent, nu a mai închiriat acest imobil la nici o persoană fizică sau juridică, pentru intervalul de timp prevăzut în prezentul contract, și nu o va face nici în viitor, până la încetarea acestui contract.
3. Să garanteze Locatarului de viciile ascunse ale spațiului închiriat și instalațiilor aferente care nu au putut fi cunoscute de Locatar în momentul încheierii contractului și care fac imposibilă folosința parțială sau totală a bunului închiriat
4. Să garanteze Locatarului, pe toată durata contractului împotriva pierderii totale sau parțiale a bunului închiriat.
5. Să declare și să garanteze Locatarului că în momentul semnării contractului nu există nici un fel de litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată sau arbitrale cu privire la spațiul ce face obiectul prezentului contract
6. Să predea Locatarului la termenul convenit spațiul închiriat în stare normală de folosință, liber, potrivit destinației prevăzute în contract.
7. Să mențină spațiul închiriat în stare de a servi la întrebuințarea pentru care a fost închiriat conform normelor legale în vigoare în România pentru clădiri de birouri.
8. Să garanteze pe locatar împotriva tulburărilor de fapt și de drept provenite din fapta proprie și împotriva tulburărilor de drept provenite din fapta terților.
9. Să asigure accesul (inclusiv cu automobilul) permanent la spațiul închiriat pentru personalul Locatarului, pe baza legitimației de serviciu, precum și a colaboratorilor Locatarului, pe bază de tabel nominal, elaborat de către conducerea Locatarului.
10. Să asigure următoarele servicii, în condițiile Cap. IV, punctul 5 :
 - paza imobilului în care se află spațiul închiriat, 24 de ore din 24;
 - încălzirea spațiilor;
 - dotarea cu echipament de protecție contra incendiilor și întreținerea acestuia;
 - funcționarea rețelelor exterioare de apă, canalizare, electricitate și gaze;
 - curățenie și salubritate;
 - întreținerea și îngrijirea părților comune.
11. Să execute pe cheltuiala sa lucrările de întreținere și reparații privind spațiul și instalațiile aferente, în ziua și la ora stabilită de comun acord cu locatarul, cu excepția celor datorate folosirii necorespunzătoare a acestora de către locatar sau de către oaspeții sau clienții locatarului. Lucrările de întreținere și reparație vor fi efectuate de către locatar la data și ora stabilită de comun acord cu locatarul.
12. Să efectueze pe cheltuiala sa reparațiile cauzate de vreun caz de forță majoră.
13. Să exonereze pe locatar de plata chiriei în cazul în care spațiul închiriat devine imposibil de utilizat până la data la care spațiul închiriat va fi readus la starea de dinaintea producerii evenimentului.
14. Să permită instalarea de către locatar a semnelor, logo-urilor precum și oricăror altor mijloace de reclamă în exteriorul și interiorul spațiului închiriat, în limita spațiului disponibil.

VI. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

1. Să întrebuințeze spațiul închiriat, ca un bun gospodăr, în conformitate cu destinația rezultată din prezentul contract și cu prevederile legale în vigoare.
2. Să efectueze, în termenele stabilite și în condițiile prevăzute în contract, plățile pentru sumele la care s-a obligat ca urmare a închirierii spațiului.
4. Să nu execute modificări sau transformări ale structurii de rezistență a construcției, sau ale instalațiilor.

5. Să respecte prevederile legale în vigoare din domeniile PSI, igienico-sanitar și protecția muncii.
6. Să mențină spațiul închiriat în condiții corespunzătoare de folosință și să predea Locatarului spațiul în stare bună de folosință.
7. Să folosească spațiul conform destinației care rezultă din contract, respectiv spațiu de birouri.

VII. ALTE OBLIGAȚII

1. **Contribuții, taxe și cheltuieli individuale:** Locatarul își asumă responsabilitatea deplină a plății tuturor taxelor și altor sarcini de natură fiscală izvorâte din dreptul de proprietate asupra spațiului închiriat, stabilite de lege în sarcina proprietarului;
2. **Lucrări:** Locatarul va putea efectua în spațiul închiriat lucrări de amenajare și modernizare numai cu consimțământul scris al Locatarului. Lucrările se vor efectua după obținerea prealabilă a avizelor și autorizațiilor necesare cerute de lege în situațiile respective. Orice îmbunătățiri efectuate de Locatar, precum și orice instalații ale Locatarului care se încorporează în structura spațiului ce reprezintă obiectul contractului și care nu pot fi recuperate, vor rămâne la încetarea contractului și fără indemnizare, în proprietatea Locatarului, în afara cazului în care acesta din urmă ar prefera să ceară readucerea spațiului în starea lui inițială, pe cheltuiala Locatarului.
3. **Asigurări:** Pe durata contractului de închiriere, Locatarul va asigura imobilul închiriat pentru toată perioada închirierii, la valoarea sa de înlocuire corespunzător stadiului fizic actual, pentru riscul de incendiu și cutremur explozii, inundații, distrugerii ale elementelor constructive.
4. **Cedare și subînchiriere:** Locatarul nu își va putea ceda drepturile rezultând din prezentul contract și nici să procedeze la o subînchiriere, totală sau parțială, nici să le folosească în cadrul unui contract de asociere în participare, fără consimțământul scris al Locatarului.
5. **Vânzarea spațiului:** Acest contract de închiriere rămâne valabil dacă locatarul vinde sau transferă spațiul în proprietatea altei persoane fizice sau juridice.

VIII. DENUNȚAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

1. **Denunțarea contractului de către Locatar:** În situații determinate, Locatarul va putea denunța unilateral contractul prin comunicare scrisă, transmisă Locatarului prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, cu preaviz de 90 de zile lucrătoare.
2. **Rezilierea de către Locatar:** Neefectuarea de către Locatar a plăților pentru chirie, utilități sau întreținere la termenele stabilite prin contract, poate atrage rezilierea de drept a Contractului, dacă Locatarul a fost pus în întârziere, iar obligația nu a fost satisfăcută în termen de 1 lună de la primirea notificării. Locatarul are dreptul de a rezilia contractul de închiriere dacă Locatarul:
 - a subînchiriat spațiul fără acordul scris al Locatarului;
 - a schimbat destinația ori structura interioară a spațiului fără acordul scris al Locatarului.
3. **Rezilierea de către Locatar:** În cazul în care Locatarul nu își îndeplinește obligațiile principale ce decurg din prezentul contract, Locatarul, după notificarea Locatarului, și dacă acesta din urmă nu-și îndeplinește obligațiile în termen de 1 lună de la primirea notificării, va fi îndreptățit să considere contractul ca reziliat de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Contractul încetează:

1. - de drept, prin expirarea termenului contractual, dacă părțile contractante nu convin la prelungirea acestuia, conform Cap. III;
- 2 - în cazul în care spațiul ce formează obiectul contractului a pierit în totalitate sau nu mai poate fi folosit în conformitate cu destinația avută în vedere la încheierea contractului;
- 3 - prin denunțarea contractului sau reziliere în conformitate cu dispozițiile Cap.VIII.

X. ALTE CLAUZE

1. **Răspunderea contractuală:** Pentru neexecutarea în totalitate sau în parte, ori pentru executarea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile datorează penalități și despăgubiri pentru acoperirea prejudiciului cauzat.
2. **Forța majoră:** Forța majoră, invocată în condițiile legii, exonerează părțile contractante de răspundere pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare, ori cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

3. **Litigii:** Părțile sunt de acord ca eventualele litigii să se rezolve pe cale amiabilă, în caz contrar aceste litigii vor fi deduse spre judecată instanțelor judecătorești competente din România.

XI. DISPOZIȚII FINALE

1. Orice modificare a prezentului contract se va face prin act adițional la contract, care va fi semnat de către ambele părți contractante.

2. Prezentul contract intră în vigoare la data de _____ 2010 și este valabil până la data de _____ 2013.

3. Părțile se supun legislației românești în vigoare.

4. Părțile se angajează să păstreze confidențialitatea asupra prevederilor prezentului contract față de terți.

5. În cazul în care vreo prevedere a prezentului contract este considerată invalidă sau ilegală, sau nu poate fi executată în conformitate cu orice reglementare legală sau de ordine publică, toate celelalte prevederi ale prezentului contract vor rămâne totuși în deplină vigoare și efect. În momentul stabilirii faptului că una din prevederi este invalidă, ilegală sau nu poate fi executată, părțile vor negocia, cu bună credință, modificarea într-o cât mai mică măsură a prezentului contract, astfel, încât respectiva prevedere să devină legală, valabilă și executorie și să reflecte cât mai fidel posibil intenția inițială a Părților, într-un mod reciproc acceptabil.

6. Prezentul contract de închiriere are valoare de înscris autentic ce constituie titlu executoriu.

7. Prezentul contract s-a încheiat astăzi _____ 2010, în 2 (două) exemplare:

- unul pentru LOCATOR,

- unul pentru LOCATAR.

Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din contract.

LOCATOR,

Denumire

Reprezentant (funcția),

Nume și prenume

LOCATAR,

Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale

Reprezentant (funcția),

Nume și prenume

Reprezentant (funcția),

Nume și prenume

Reprezentant (funcția),

Nume și prenume

3. FORMULARE

Ofertant,

Înregistrat la sediul M.M.F.P.S.- D.G. A.M.P.O.S.D.R.U.

(denumirea/numele)

Nr. _____ / _____ 2010, ora ____:____

FORMULARUL 1: SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale - Autoritatea de Management pentru Programul
Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane

Ca urmare a invitației dumneavoastră privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului
închiriere imobil, _____ (*denumirea/numele ofertantului*) vă transmitem alăturat coletul sigilat și marcat în
mod vizibil. Coletul conține documentele și informațiile solicitate, în original și 3 copii.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării _ . _ . 2010

Cu stimă,

Ofertant,
(semnătura și ștampila autorizată)

OFERTANTUL (denumirea/numele)

FORMULARUL 2: ÎMPUTERNICIRE

Oferta trebuie să fie însoțită de o împuternicire scrisă, prin care persoana care a semnat oferta este autorizată să angajeze operatorul economic în procedura de atribuire a contractului de închiriere. Împuternicirea trebuie să fie într-un format juridic, în conformitate cu formatul țării în care ofertantul este înregistrat și trebuie să poarte atât semnătura celui care împuternicește cât și semnătura celui împuternicit. O traducere autorizată în limba română va însoți orice împuternicire într-o altă limbă.

Împuternicirea (împuternicirile) se atașează acestui formular.

Numele în Clar: _____

Semnătura: _____

În calitate de: _____

Legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____
(denumire/nume operator economic)

Data : [ZZ.LL.AAAA]

OFERTANTUL (denumirea/numele)

FORMULARUL 3: FORMULAR DE OFERTĂ

Către: Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale – Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane, Adresa: Calea Plevnei nr.46-48, sector 1, București, România

Telefon: +40 21 315 02 09

Fax: +40 21 315 02 07

Doamnelor/Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să închiriem _____ (denumirea imobil), pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătitibilă după recepția imobilului, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre.)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem imobilul în graficul de timp anexat.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă până la data de _____, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele în clar) _____, (semnătura), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____.

(denumire/nume operator economic)

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

FORMULARUL 4 - DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului **nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării

Operator economic,
.....
(semnătură autorizată)

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

FORMULARUL 5 - DECLARAȚIE privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, declar pe propria răspundere, în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura pentru atribuirea contractului de închiriere „**Inchiriere imobil necesar funcționării Direcției Generale Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane și Direcției Coordonare FSE din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale**”, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii aprobată cu modificările și completările ulterioare, respectiv că:

a) nu sunt în stare de faliment ori lichidare, afacerile mele nu sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile mele comerciale nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;

b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);

c) mi-am 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 sunt stabilit până la termenul limită de depunere al ofertei;

d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

2. Subsemnatul declar pe proprie răspundere că în ultimii 5 ani, nu am fost condamnat prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani.

3. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

4. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante, cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

5. Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

De atașat certificatele, caziere judiciare sau alte acte doveditoare care să demonstreze că ofertantul nu se încadrează în una din situațiile menționate mai sus, precum și îndeplinirea obligațiilor de plată privind impozitele, taxele și datoriile către stat, inclusiv cele locale, precum și plata contribuției la asigurările sociale (formulare standard emise de către autoritățile competente ale țării de rezidență a ofertantului). Toate certificatele și declarațiile trebuie să fie valabile la termenul limită de depunere al ofertelor menționat în anunțul de închiriere și să acopere cel puțin perioada ultimului an financiar.

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,.....
(semnătura autorizată)

FORMULAR 6 -DECLARAȚIE DE INTEGRITATE

Subliniem și recunoaștem importanța desfășurării unui proces de licitație liber, loial și competitiv care să prevină apariția fraudei. În acest sens, nu am oferit și nici acordat, în mod direct sau indirect nici un fel de avantaje funcționarilor publici sau altor persoane care au avut sau ar fi putut avea legătură cu procesul de licitație la care am participat și nici nu vom oferi sau garanta asemenea foloase necuvenite sau condiții pentru stabilirea prețurilor actuale de închiriere sau în eventualitatea în care ni s-ar atribui nouă contractul, precum și nici în executarea ulterioară a contractului.

De asemenea, subliniem importanța aderării la un set minimal de standarde sociale (Standarde Minimale în Muncă) în implementarea contractului. Noi ne angajăm să ne conformăm tuturor condițiilor române sau/și internaționale în vigoare.

Ne obligăm să ne informăm personalul cu privire la obligațiile care le revin în acest sens și la obligația de a onora această declarație de obiectivitate și conformitate precum și cu privire la respectarea legilor din România.

Semnat la (orașul, țara), în data.....zz/ll/aaaa

Numele Societății.....

Semnătura autorizată.....

Ștampila rotundă a societății:.....

Avizat de consilierul juridic al societății:.....

OFERTANTUL..... (denumirea/numele)

FORMULARUL 7: CONFORMITATEA CU CAIETUL DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului), declar că imobilul pe care urmează să-l închiriem va respecta în totalitate cerințele Caietului de Sarcini și prevederile Contractului.

Și

Prin prezenta luăm la cunoștință că orice deviere a ofertei noastre de la Caietul de Sarcini, indiferent de motive, nu trebuie acceptată de către Autoritatea Contractantă.

Data completării :[ZZ.LL.AAAA]

Ofertant,.....

(semnătura autorizată)

FORMULARUL 9: GRILA DE EVALUARE A OFERTEI TEHNICE

Nume ofertant: [.....]

FACTORI DE EVALUARE	CONFOR- MITATE	SPECIFICATIILE OFERTATE
	DA /NU.	<i>A se completa separat pentru fiecare articol</i>
A Condiții generale imobil		
1. Stare a clădirii foarte bună, atât la interior cât și la exterior. Clădirea nu este încadrată în categoria imobilelor cu risc seismic și nu prezintă pericol public.		
2. Locația imobilului se încadrează în zona 0/ zona 1, definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007		
3. Sistem de climatizare în stare bună de funcționare, cu posibilitatea reglării temperaturii în fiecare birou		
4. Acces în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități. la data transmiterii ofertei sau ulterior până la data încheierii contractului pentru clădirea care nu prezintă acces în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități și pentru care locatorul va depune în cadrul ofertei o declarație pe proprie răspundere că va asigura accesul în clădire adaptat persoanelor cu dizabilități până la data încheierii contractului		
5. Dacă spațiul închiriat se află la etaj mai mare de 2 este asigurat accesul la lift de persoane și de marfă.		
6. Spațiul este deja compartimentat sau urmează a fi compartimentat până la data încheierii contractului , pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract). Planul de compartimentare va fi depus în cadrul ofertei și va corespunde cerințelor prezentului caiet de sarcini, inclusiv punctul C. Cerințe specifice (compartimentare) la data depunerii ofertei, urmând să fie verificat la data efectuării vizionării la fața locului.		
7. Spațiul să fie dat în funcțiune în maxim 10 zile de la semnarea contractului, cu toate dotările necesare utilizării în cazul suprafețelor compartimentate și în maxim 30 zile în cazul suprafețelor ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului, pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract), la data depunerii ofertei.		

8. Suprafață utilă totală a spațiilor oferite cuprinsă între minim 1334 mp și maxim 1600 mp.		
9. Alimentare cu energie electrică;		
10. Instalații electrice și termice în stare perfectă de funcționare		
11. Cablare structurată date-voce bazată pe standardele CAT 5e, care asigură conectarea prizelor de date (prin patch panel-uri) la server-e și centrala telefonică, cu minim o priză dublă pentru fiecare persoană (minim 3 prize duble/birou management, minim 5 prize duble/sală de conferință) și cu acces la rack/rack-uri (Costul cablării structurate va fi suportat de proprietar);		
12. Prize de alimentare cu energie electrică (minim 1 priză de 220 V pentru fiecare persoană, distribuite uniform în fiecare spațiu pentru birourile de lucru și minim 10 prize distribuite în fiecare spațiu pentru birourile de management - câte 2 prize/birou de management) pentru spațiile deja compartimentate sau pentru cele ce urmează a fi compartimentate până la data încheierii contractului , pe cheltuiala locatorului, în baza planului de compartimentare (inclusiv plan de alimentare cu energie electrică), avizat de o persoană autorizată (care va fi anexa la contract) și după în cadrul ofertei;		
B. Cerințe tehnice specifice pentru Centrul de date		
1. Aparat de aer condiționat specific camerelor de date (asigurarea permanentă a unei temperaturi cuprinse între 16-20 grade Celsius);		
2. Sistem de detectare a incendiilor ;		
3. Cablarea structurată (date-voce) va permite conectarea calculatoarelor, imprimantelor și multifuncționalelor de rețea la server-ele din centrul de date;		
4. Cablarea structurată (date-voce) va permite conectarea unei linii telefonice de interior pentru fiecare persoană;		
5. Posibilitatea adăugării de noi conexiuni de la terți furnizori de legături broadband.		
C. Cerințe specifice (compartimentare)		
Spațiu pretabil organizării de birouri, compartimentat cu pereți și complet utilat cu jaluzele și parchet/mochetă, astfel:		
a. Spațiu birouri de lucru pentru 94 de angajați cu asigurarea unei suprafețe corespunzătoare pe fiecare angajat conform H.G. Nr. 866/26.09.1996, respectiv un spațiu locativ de 6 mp/persoană;		
b. Spații birouri management pentru 5 directori, din care 1 director general și 4 directori, cu asigurarea unei suprafețe corespunzătoare în conformitate cu H.G. Nr. 866/26.09.1996;		
c. Spațiu secretariat: 1 birou de minim 18 mp;		

d. Spațiu pentru registratura generală: 1 birou de minim 12 mp;		
e. Spațiu săli de ședințe: 3 săli de minim 90 mp cumulat;		
f. Spațiu organizare arhivă de minim 160 mp, dotat cu sistem de detectare și stingere a incendiilor conform legislației în vigoare;		
g. Spațiu organizare Centrul de date: 1 spațiu de minim 18 mp.		

FORMULARUL 10: GRILA DE EVALUARE A OFERTEI GLOBALE

Nume ofertant: [.....]

FACTORI DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ ACORDAT
A. Prețul ofertei	30	
B. Locație ușor accesibilă cu mijloacele de transport în comun (zona 0, sau zona 1 definită în conformitate cu Anexa nr. 3 la H.C.G.M.B. 32/20.02.2007)	50	
<p>Se acorda max. 10 puncte pentru zona I locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim un mijloc de transport în comun),</p> <p>Se acorda max. 20 puncte pentru zona I locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim două mijloace de transport în comun),</p> <p>Se acorda max. 30 puncte pentru zona I locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim trei mijloace de transport în comun, inclusiv metroul),</p> <p>Se acorda max. 40 puncte pentru zona 0 locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim două mijloace de transport în comun),</p> <p>Se acorda max. 50 puncte pentru zona 0 locație ușor accesibilă cu mijloace de transport în comun (minim trei mijloace de transport în comun, inclusiv metroul),</p>		
C. Condiții specifice		
<p>1. Spațiu de parcare (minim 15 locuri)</p> <p>Se acordă 3 puncte pentru un spațiu de parcare de minim 15 locuri</p> <p>Se acordă 5 puncte pentru un spațiu de parcare mai mare de 15 locuri</p>	5	
<p>2. Iluminat natural asigurat prin existenta ferestrelor cu posibilitatea de deschidere în fiecare diviziune a spațiilor destinate pentru birouri (se exclude spațiul destinat arhivei, spațiilor auxiliare – holuri, casa scârilor, toalete etc)</p> <p>Se acordă 5 puncte dacă ponderea spatiilor destinate birourilor iluminate natural este mai mică sau egală cu 75% (procentul se calculează ca raport dintre Su spațiu birouri iluminate natural și Su totală ofertată)</p> <p>Se acordă 10 puncte dacă ponderea spatiilor destinate birourilor iluminate natural este mai mare decât 75% (procentul se calculează ca raport dintre Su spațiu birouri iluminate natural și Su totală ofertată)</p> <p>* Su = suprafața utilă</p>	10	

<p>3. Grupuri sanitare pentru femei și bărbați dotate cu lavoare, closețe cu apă, oglinzi, suporturi pentru hârtie igienică și prosoape, pentru fiecare etaj, în perfectă stare de funcționare</p> <p>Se acordă 3 puncte pentru minim 2 grupuri sanitare pe etaj</p> <p>Se acordă 5 puncte pentru mai mult de 2 grupuri sanitare pe etaj</p>	<p>5</p>	
TOTAL	100	

Formular 11

[Antetul operatorului economic]

SOLICITARE DE CLARIFICARI

DE LA: Dna/Dl. (Numele operatorului economic)	DATA:
NUMĂR TOTAL DE PAGINI: pagini	NUMĂR DE REFERINȚA AL ADRESEI: Nr.....

CĂTRE: Dna/Dl. Numele Autorității Contractante:		
REF: Cerere de clarificări pentru proiectul "Închiriere imobil necesar funcționării Direcției Generale Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane și Direcției Coordonare FSE din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale"		
<input checked="" type="checkbox"/> URGENT	<input type="checkbox"/> PENTRU INFORMARE	<input checked="" type="checkbox"/> PENTRU RĂSPUNS

Stimată doamnă/domnule,

(Text solicitare de clarificări)

NR	ÎNTREBĂRI
1.	Articol "x":
2.	

Cu respect,

Domnul/Doamna.....

Funcția.....

.....

(Numele operatorului economic)