



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Autoritatea contractantă: Ministerul Educației și Cercetării
Emis de: Direcția OIPEO
Nr./Data: OI/496/AT/03.11.2025

Aprobat,
Ordonator Principal de Credite

Avizat,
Director OIPEO
Ella ȘTEFAN

Avizat,
Sef Serviciu SAT
Mihaela NĂSTRUȚ

CAIET DE SARCINI

*Închiriere spațiu în vederea depozitării documentelor arhivate,
rezultate din implementarea POSDRU 2007-2013”*

1. DATE GENERALE

1.1. DENUMIREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

MINISTERUL EDUCATIEI ȘI CERCETĂRII - Direcția OIPEO

Adresa: str. Clucerului, nr. 78-80, Sector 1, București

E-mail: siat@oi.edu.ro

Telefon: +40214056300

1.2. DENUMIREA CONTRACTULUI

„Închiriere spațiu în vederea depozitării documentelor arhivate, rezultate din implementarea POSDRU 2007-2013” - cod CPV 70310000-7 (Servicii de închiriere sau de vânzare de imobile).

1.3. VOLUMUL DE SERVICII SI PRODUSE PENTRU CARE SE OFERTEAZĂ

Servicii de închiriere spațiu în vederea depozitării fizice a documentelor arhivate, rezultate din implementarea POSDRU 2007-2013, spațiu cu o suprafața utilă de aproximativ 350 mp (+/- 20 mp). Documentele se află depozitate în 4.500 cutii de dimensiunea 525 x 338 x 306 mm și sunt depozitate la adresa din Sat Văleni-Podgoria, Com Călinești, nr. 289A, jud. Argeș.

2. DATE PRIVITOARE LA CONTRACT

2.1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectivul general al contractului îl constituie închirierea unui spațiu în vederea depozitării cutiilor cu documentele arhivate aparținând Ministerului Educației și Cercetării - Direcția OIPEO, rezultate în urma implementării programului POSDRU 2007-2013.

Spațiul ce face obiectul închirierii va avea o suprafață utilă de aproximativ 350 mp (+/- 20 mp) și va fi organizat pentru depozitarea arhivei. Ofertantul va asigura mentenanța spațiului pe care îl va propune spre închiriere, inclusiv serviciile de reparare și întreținere a clădirii și a spațiului închiriat, a echipamentelor și a instalațiilor din dotare, conform specificațiilor prezentate în prezentul caiet de sarcini.



Achiziția serviciilor de închiriere spațiu în vederea depozitării fizice a documentelor arhivate, rezultate din implementarea POSDRU 2007-2013 (*inclusiv transport de la locația în care sunt în prezent depozitate documentele*), decurge din nevoia asigurării tuturor condițiilor necesare pentru îndeplinirea activităților specifice instituției, conform Acordului de Delegare de Funcții. Aceste servicii se regăsesc ca parte integrantă a activității de implementare a proiectului "Sprijin logistic pentru funcționarea Organismului Intermediar pentru Programul Educație și Ocupare 2021-2027 (cheltuieli de funcționare - utilități spațiu închiriat, alte bunuri și servicii)", PEO/111/PEO_P10/AT/AT/PEO_A61_C, COD SMIS 320427, finanțat prin Fondul Social European – Programul Educație și Ocupare 2021-2027

2.2. DURATA CONTRACTULUI

De la data semnării contractului de închiriere până la 31.12.2029 conform graficului de activități și 6 luni gratuite, ulterior datei de 31.12.2029, respectiv până la data de 30.06.2030, în vederea mutării documentelor și eliberării spațiului.

3. SERVICII SOLICITATE

3.1. CERINȚE GENERALE

Prevederile cuprinse în Caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant, propunerea tehnică.

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Documentele sunt depozitate în 4.500 cutii de dimensiunea 525 x 338 x 306 mm și se află, în prezent, la adresa din Sat Văleni-Podgoria, Com Călinești, nr. 289A, jud. Argeș.

Locatorul va asigura toate resursele umane și materiale necesare pentru buna execuție a contractului.

Toate echipamentele necesare pentru buna desfășurare a contractului vor fi puse la dispoziție de către locator.

3.2. CERINȚE MINIMALE TEHNICE ȘI FUNCȚIONALE OBLIGATORII ALE IMOBILULUI/SPAȚIULUI CE URMEAZĂ A FI ÎNCHIRIAT

1. Cutiile cu dosare sunt numerotate și ordonate conform criteriului de ordonare stabilit de reprezentanții autorității contractante; această ordine va fi obligatoriu de menținut pe întreaga perioadă de derulare a contractului de închiriere, inclusiv pe durata transportului de la locația actuală în care se află documentele, către spațiul închiriat.

2. Imobilul poate fi proprietatea unei persoane fizice și/sau juridice și trebuie deținut în mod legal.

3. Suprafața utilă va fi de aproximativ 350 mp(+/- 20 mp), astfel încât să se asigure cel puțin 1000 m rafturi metalice.

4. Imobilul va trebui să dispună de serviciile unei stații de pompieri situată la o distanță de maxim 3 kilometri. Căile de evacuare ale imobilului/spațiului trebuie să respecte cerințele normativelor pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

5. Starea imobilului trebuie să fie bună atât la exterior cât și la interior;

6. Imobilul nu trebuie să fie încadrat în categoria celor cu risc seismic și să nu prezinte pericol public;

7. Imobilul va trebui să fie delimitat fizic la nivelul fluxurilor de lucru și va avea: zona de intrare, zona de lucru, zona de depozitare, zona de consultare documente, zona de ieșire; locația trebuie să permită păstrarea liberă a căilor de acces auto, a locurilor din apropierea hidranților și a instalațiilor de stingere a incendiilor;

8. Imobilul va trebui să fie prevăzut cu instalație de sprinklere de raft, de fațadă și de tavan cât și cu rețea internă și externă de hidranți; spațiul va trebui să fie dotat și cu stingătoare portabile, conform normativelor în vigoare;



9. Imobilul va trebui să fie asigurat împotriva incendiilor, pagubelor produse de inundații, cutremurelor, calamităților naturale, distrugerii, furtului, vandalismului și altor riscuri diverse;
10. Imobilul trebuie să fie racordat la rețeaua de alimentare cu energie electrică și energie termică;
11. Imobilul va trebui să fie prevăzut cu un sistem de detecție și semnalizare a incendiilor triplu, atât pasiv (rețea de detectori adresabili și rețea de senzori laser - perdea) cât și activă (sistem tip VESDA). Cele trei sisteme vor fi integrate într-o singură centrală de management semnalizare și alarmare, dispunând și de apelatoare telefonice automate pentru mesaje vocale de urgență;
12. Imobilul va trebui să fie prevăzut cu sistem antiefracție (detectoare de mișcare și contact magnetic), și va trebui să fie supravegheat video atât în interior, inclusiv la nivel de rânduri acces cât și exterior cu ajutorul unui sistem CCTV ce înregistrează 24/24 ore. Înregistrările video vor trebui să fie păstrate 90 zile;
13. Imobilul va trebui să dispună de iluminat interior realizat de lămpi cu lumină rece iar la nivelul rafturilor iluminatul să fie activ doar la prezența umană (senzori de prezență);
14. În imobil va trebui ca temperatura și umiditatea din spațiile unde vor fi depozitate cutiile cu documente, să fie monitorizate permanent, fiind în concordanță cu cerințele Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
15. Se va asigura acces permanent la spațiul închiriat, respectiv la documentele arhivate depozitate în imobil;
16. Transportul și asigurarea documentelor de la locul de arhivare inițial (Sat Văleni-Podgoria, Com Călinești, nr. 289A, jud. Argeș) la locul de închiriere propus de către ofertant intră în obligația ofertantului
17. Imobilul trebuie să dețină autorizație de securitate la incendiu;
18. Să fie în măsură să asigure transportul documentelor din locația de păstrare actuală
19. Spațiul închiriat, va fi întreținut cu regularitate de proprietar/locator, în condiții de curățenie și siguranță prin activități de desprăfuire și DDD (dezinfecție, dezinfecție și deratizare) în vederea asigurării unui mediu curat și sigur și pentru a preveni orice formă de deteriorare a cutiilor depozitate și implicit a documentelor depozitate;
20. În cazul identificării unor defecțiuni sau nereguli care ar putea compromite integritatea documentelor depozitate, proprietarul va notifica imediat autoritatea contractantă, prezentând o descriere detaliată a problemei și măsurile corective necesare, pentru a minimiza riscurile de deteriorare;
21. Imobilul și terenul aferent trebuie să nu facă obiectul vreunei acțiuni în justiție/litigiu;
22. Orice lucrări de renovare, reparații (inclusiv cele curente sau locative) ulterioare încheierii contractului efectuate pentru ca imobilul să corespundă permanent cerințelor autorității contractante, se vor realiza de către proprietar/locator, ori de câte ori este nevoie, asigurându-se în permanență igiena spațiului și funcționarea normală a instalațiilor electrice, sanitare etc.
23. Ofertanții participanți la procedură vor asigura în perioada evaluării, accesul autorității contractante în spațiul propus spre închiriere, în vederea verificării cerințelor tehnice. Accesul se va efectua în prezența unui reprezentant al ofertantului, ca urmare a stabilirii datelor de comun acord;
24. Să acorde o perioadă de grație de 6 luni, după încetarea contractului de închiriere, cu titlu gratuit, în vederea mutării documentelor și eliberării spațiului.
25. Proprietarul/locatorul garantează la semnarea contractului următoarele:
 - a) Spațiul este deținut în mod legal;
 - b) Spațiul nu este închiriat, nu face, nu va face obiectul unei promisiuni de vânzare, închiriere, fără a limita enumerarea, sau oricare formă de transmitere a dreptului de dispoziție, de posesie și a dreptului de folosință, pe toată durata de valabilitate a contractului, decât cu notificare prealabilă, într-un termen de minim 120 zile a autorității contractante, locațiunea continuând până la expirarea duratei, fiind opozabilă și noului proprietar;
 - c) Nu face obiectul vreunui dosar penal/civil/contencios administrativ/insolvență/faliment, urmăririi silite, inclusiv partaj judiciar solicitat/forțat de separare de patrimoniul sau oricare altă măsură de instituire a unui sechestrul asigurator, care ar putea afecta procedura de atribuire a contractului de închiriere, dar fără a limita enumerarea;
 - d) Va notifica autoritatea contractantă, cu cel puțin 120 zile înainte de orice modificare ce ar putea perturba folosința spațiului în condiții optime.



3.3 DOCUMENTE OBLIGATORII

Nr.crt.	Denumire document	Pentru persoane juridice	Pentru persoane fizice
1.	Actul juridic prin care se face dovada dreptului de proprietate/folosință, însoțit de dosarul cadastral și planurile spațiilor respective, în copie conformă cu originalul	Contract de vânzare-cumpărare autentificat, contract de donație autentificat, extras de carte funciară, titlu de proprietate, contract de leasing financiar, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"	Contract de vânzare-cumpărare autentificat, contract de donație autentificat, extras de carte funciară, titlu de proprietate în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul"
2.	Documente care să ateste înființarea/identitatea	1. Certificatul de înregistrare al firmei și/sau actul juridic în baza căruia s-a dobândit personalitatea juridică, în copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul". 2. Certificat constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului Operatorii economici nerezidenți (străini): vor prezenta certificatele / documentele relevante însoțite de traduceri în limba română autorizate și legalizate.	Carte de identitate (sau alt document care să ateste identitatea)
3.	Declarație privind neîncadrarea în situația prevăzută la art. 59 și art. 60 din Legea 98/2016, privind achizițiile publice (Formular 1)	asumată în original	asumată în original
4.	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 2)	asumată în original	asumată în original
5.	Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 165/Legea 98/2016 (Formular 3)	asumată în original	x
6.	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 4)	asumată în original	x
7.	Declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă (Formular	asumată în original	x



	5)		
8.	Declarație privind beneficiarii reali ai fondurilor (Formular 9)	asumată în original	asumată în original
8.	Extras de carte funciară de informare (nu mai vechi de 30 zile) din care să reiasă că imobilul nu este grevat de sarcini cu excepția dreptului de servitute și al ipotecii imobiliare, valabilă la data deschiderii ofertei. În situația în care există o ipotecă asupra imobilului se va solicita acordul scris la creditorului în favoarea căruia este înscrisă ipoteca privind posibilitatea închirierii, emis cu cel mult 30 zile înainte de data ofertării, precum și confirmarea plății la zi a datoriei de către proprietarul în cauză.	în original	în original
9.	Avizul și autorizația privind securitatea la incendiu pentru construcțiile cu aria desfășurată mai mare sau egală cu 600mp, conform HG 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, sau adresa cu mențiunea că aceasta nu este obligatorie	în copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”	în copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”
10.	Planul de evacuare – schița de intervenție a spațiului	în copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”	în copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”
11.	Propunere tehnică (Formular 6)	asumată în original	asumată în original
12.	Propunere financiară (Formular 7)	asumată în original	asumată în original
13.	Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (Formular 8)	asumată în original	asumată în original
14.	Scrisoare de înaintare (Formular 10)	asumată în original	asumată în original

Ofertantul va include în ofertă, toate documentele mai sus menționate. Documentele trebuie să fie valabile/în termen de valabilitate, la data deschiderii ofertelor.

4. BUGETUL ESTIMAT AL CONTRACTULUI

Valoarea estimată totală a achiziției serviciilor de închiriere spațiu depozitare documente arhivate rezultate din implementarea POSDRU 2007-2013 este de 836.776,86 lei, fără TVA.

Ofertantul va prezenta oferta financiară pentru depozitare, în lei/mp/lună, fără TVA, respectiv în lei/suprafață închiriată/lună. Suprafața luată în calcul este cea specificată la pct. 1.3.

Chiria lunară trebuie să includă toate costurile, de exemplu dar nu limitativ: costurile privind paza imobilului, funcționarea tuturor sistemelor (de ex. dar nu limitativ: sistem alarmă, sistem antiefracție, sisteme anti-incendiu), mentenanța, orice reparații (inclusiv cele curente și locative), eventuale reînnoiri ale autorizațiilor, dar și pe cele privind serviciile de salubritate, colectare selectivă a deșeurilor și de utilități (apă, energie electrică, gaze naturale etc), transportul documentelor din locație către spațiul propus spre închiriere, etc.

Oferta de preț va rămâne valabilă pentru o perioadă de 90 zile de la data depunerii ofertei.



5. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

Plata se face cu ordin de plată, în contul deschis la Trezorerie de către locator, în baza facturii emise, în 30 de zile de la primirea facturii. Plata chiriei se va efectua lunar.

6. ELABORAREA OFERTEI

Ofertantul va prezenta obligatoriu la depunerea ofertei o declarație personală, pe proprie răspundere că spațiul:

- a) Nu este închiriat, nu face sau nu va face obiectul unei promisiuni de vânzare, de închiriere, fără a limita enumerarea sau oricare altă formă de transmitere a drepturilor de dispoziție, de posesie și a dreptului de folosință;
- b) Nu face obiectul vreunui dosar penal/civil/contencios administrativ/insolvență, faliment, urmăriri silite, inclusiv partaj judiciar solicitat/forțat de separare patrimonii sau oricare altă măsură de instituire a unui sechestrul asigurător, care ar putea afecta procedura de atribuire a contractului de închiriere, fără a se limita enumerarea.

A. Propunerea tehnică trebuie să conțină următoarele cerințe minime:

Ofertantul va detalia în propunerea tehnică modul în care imobilul corespunde cerințelor, ținând cont de următoarele aspecte:

- descrierea generală a spațiului propus pentru închiriere;
- descrierea detaliată a modului de îndeplinire a tuturor caracteristicilor tehnice și funcționale ale imobilului ce urmează a fi închiriat;
- utilități – se va detalia modalitatea de asigurare a utilităților (energie electrică, gaze naturale, apă, canalizare, climatizare după caz);
- descrierea serviciilor de mentenanță
- alte prevederi/facilități oferite (dacă este cazul)

Anexat propunerii tehnice, se pot prezenta orice alte documente relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde secțiunile din caietul de sarcini și toate informațiile solicitate în acesta și vor respecta formularul pus la dispoziție de autoritatea contractantă.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minime referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea tehnică va fi obligatoriu prezentată în limba română. Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ofertei depuse conduce la respingerea ofertei.

Nota: Specificațiile care indică o anumită origine, sursă, producția, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență, etc vor fi considerate ca având mențiune „sau echivalent”.

B. Propunerea financiară

Valoarea estimată a contractului este de 836.776,86 lei lei fără TVA de la data semnării până la 31.12.2029.



Propunerea financiară va conține prețul lunar/mp, în lei, fără TVA, respectiv în lei/suprafața închiriată/lună fără TVA.

Prețul aferent preluării și transportului cutiilor cu documente din locația actuala de depozitare, va fi inclus în prețul chiriei lunare (respectiv în prețul total al contractului).

Chiria lunară trebuie să includă toate costurile, precum cele privind paza imobilului, funcționarea tuturor sistemelor (de ex. dar nu limitativ: sistem alarmă, sistem antiefracție, sisteme anti-incendiu), mentenanța, orice reparații (inclusiv cele curente și locative), eventuale reînnoiri ale autorizațiilor, dar și pe cele privind serviciile de salubritate, colectare selectivă a deșeurilor și de utilități (apă, energie electrică, gaze naturale etc), transportul documentelor din locație către spațiul propus spre închiriere, etc.

Direcția OIPEO – Ministerul Educației și Cercetării, în calitate sa de instituție publică, nu achită comision (imobiliar sau orice alt tip de comision/taxă) unei agenții imobiliare, care ar prezenta o ofertă.

Prețul chiriei lunare propus prin propunerea financiară va fi construit de ofertant, astfel încât să cuprindă toate costurile de mai sus, inclusiv orice alte costuri pe care ofertantul le va considera necesare și/sau despre care consideră că ar putea apărea pe parcursul derulării contractului.

Valoarea menționată în formularul de ofertă va fi exprimată în cifre și litere. Tariful chiriei pe metru pătrat reprezintă un preț maximal aplicabil pe toată durata de valabilitate a contractului menționată la punctul 2.2.

Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul, conform legii, de a solicita orice alte clarificări cu privire la oferta depusă, astfel încât adjudecarea ofertei câștigătoare să se facă pe baza tuturor justificărilor prezentate de ofertant.

Draftul de contract însușit (semnat pe fiecare pagină) cu mențiunea în colțul din dreapta-sus al contractului "De acord cu propunerea de contract", semnătură autorizată și prin completarea formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă (Formularul 9)

Alegerea criteriului de atribuire

Cel mai bun raport calitate - preț, conform art. 187, alin. 3¹ lit. a) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Se urmărește departajarea ofertelor în funcție de următoarele componente:

Prețul ofertei 90 (90,00%)

Componenta financiară

Algoritm de calcul: Punctajul se acordă astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

Componenta tehnică 10 (10,00%)

Se va acorda un număr proporțional de puncte conform următorului algoritm de calcul:

- Pentru imobilul propus spre închiriere situat la o distanță cuprinsă între 0 - 50 km față de sediul autorității contractante se vor acorda 10 (zece) puncte;
- Pentru imobilul propus spre închiriere situat la o distanță cuprinsă între 51-100 km față de sediul autorității contractante se vor acorda 7 (șapte) puncte;



- Pentru imobilul propus spre închiriere situat la o distanță cuprinsă între 101-150 km față de sediul autorității contractante se va acorda 1 (unu) punct.
- Pentru imobilul propus spre închiriere situat la o distanță mai mare de 151 km față de sediul autorității contractante se vor acorda 0 (zero) puncte.

Distanțele vor fi calculate prin utilizarea Google Maps, funcția „mers cu mașina”. Neîndeplinirea cerinței minime atrage respingerea ofertei, drept neconformă.

7. ALTE PREVEDERI

Locatorul are obligația de a pune la dispoziția OIPEO - MEC, înainte de începerea activității toate autorizațiile pe care le deține atât cu privire la spațiu cât și cu privire la activitățile pe care este abilitat să le desfășoare. Autoritatea contractantă are dreptul să viziteze spațiul oferit spre închiriere de ofertanții participanți la procedura de achiziție, cu respectarea următorilor pași:

- Anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua vizionarea spațiului;
- Verificarea locației propusă spre închiriere prin vizionarea la fața locului.

Ofertele care nu îndeplinesc cerințele descrise mai sus, vor fi declarate neconforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative. Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai oferte integrale, care corespund tuturor cerințelor stabilite în specificațiile tehnice.

**AVIZAT,
Manager de proiect
Andreea DAVID**

Întocmit
Responsabil Achiziții
Anamaria MIHAI