

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

În baza: Hotărârilor C.G.M.B. nr.329/2017 , nr. 167/2018, nr. 298/2018, nr. 370/2018, nr.301/2002 și a Legii nr.215/2001

organizează procedura având ca obiect închirierea de imobile / unități locative de 1, 2, 3 camere, de pe raza Municipiului București, în zonele B, C și D, de la proprietari în vederea subînchirierii către persoanele/familiile care se regăsesc în următoarele categorii: cazuri sociale, de urgență cât și persoane/familii evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric

SPECIFICATII

Obiectul achizitiei : închirierea de imobile/ unitati locative cu destinația de locuință

Lotul I : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 22
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul II: unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul III : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

Lotul IV: unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

Chiria solicitată pe unitățile locative ce urmează a fi închiriate nu va depăși următoarele valori:

800 lei cu TVA unitate locativă cu 1 camera

1000 lei cu TVA unitate locativă cu 2 camere

1200 lei cu TVA unitate locativă cu 3 camere

Orice participant poate depune oferta pentru un numar mai mare de unități locative, dar nu mai puțin de 15 unități locative situate în acelasi imobil.

ETAPA I

Data limita de transmitere oferte: 21.09.2018 – orele 15.00 la Registratura Primariei Municipiului București, din B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, București.

Data ora și locul deschiderii ofertelor: 25.09.2018 orele 13.00 la sediul organizatorului - DIRECȚIA PATRIMONIU, camera 007 din B-dul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, București.

Data limita evaluare oferte: 28.09.2018

AFISARE OFERTANȚI ACCEPTAȚI PENTRU ETAPA A II-A – în data de 01.10.2018, orele 14.00

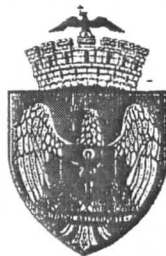
ETAPA II

Data negociere: 08.10.2018 orele 13.00, la sediul organizatorului - DIRECȚIA PATRIMONIU, camera 007 din B-dul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, București.

Adresa la care se transmite oferta: la sediul organizatorului - DIRECȚIA PATRIMONIU, camera 013B, din B-dul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, București, telefon: 021.305.55.00, int. 5020 și int.5074

Valabilitate oferta: minim 60 de zile de la data depunerii ofertei,

Documentatia aferenta procedurii de achizitie poate fi accesată de pe site-ul PMB adresa www.pmb.ro – anunturi sau direct de la sediul organizatorului - DIRECȚIA PATRIMONIU, camera 007 din B-dul Regina Elisabeta, nr. 47, sector 5, București începând cu data de 10.09.2018



Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind demararea procedurilor pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale și cele de urgență

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate nr. 12070/1/22.08.2017 al Direcției Patrimoniu – Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu nr. 79/29.08.2017 și raportul Comisiei juridice și de disciplină nr. 264/29.08.2017 din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 114/1996 privind locuințele, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cât și ale Hotărârii Guvernului nr. 1275/2000 privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996;

Ținând cont de prevederile art. 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) și art. 45 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă demararea procedurilor pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă, în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale și cele de urgență pe o perioadă de 12 luni, cu posibilitatea prelungirii în funcție de necesitate.

Art.2 Imobilele identificate vor avea destinația de locuințe sociale și vor fi atribuite către persoanele/familii aflate pe listele de prioritate, liste adoptate în baza Hotărârilor C.G.M.B. pentru cazuri sociale și cele de urgență.

Art.3 Selecția imobilelor ce vor fi închiriate se va face de către o Comisie mixtă stabilită ulterior prin Dispoziție de Primar General, asigurând reprezentarea tuturor grupurilor politice din Consiliul General al Municipiului București și după o metodologie aprobată de Consiliul General al Municipiului București.

Art.4 Secretariatul comisiei va fi asigurat de către Direcția Patrimoniu prin Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație.

Art.4 Direcția Patrimoniu prin Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație și celelalte direcții implicate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.08.2017.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Orlando Gulea

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Georgiana Zamfir

București, 30.08.2017
Nr. 329





CONFORM CU ORIGINALUL

Consiliul General al Municipiului București



HOTĂRÂRE

pentru completarea și modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 329/2017 privind demararea procedurilor pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale și cele de urgență

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu nr. 4700/19.03.2018;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu nr. 43/26.03.2018, raportul Comisiei sănătate și protecție socială nr. 16/23.03.2018 și raportul Comisiei juridice și de disciplină nr. 168/27.03.2018 din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile:

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 329/2017 privind demararea procedurilor pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale și cele de urgență;

- Legii nr. 114/1996 privind locuințele, cu modificările și completările ulterioare

- H.G. 457/2017 privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996;

- O.U.G. nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 17 și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art.I – Art. 1 din Hotărârea C.G.M.B. nr. 329/2017 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.1 Se aprobă demararea procedurilor pentru identificarea locuințelor de pe piața liberă, în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale, respectiv persoanele/famiiliile aflate pe lista de priorități, liste adoptate în baza Hotărârilor C.G.M.B., cazuri de urgență cât și cele provenite din categoria persoanelor/famiiliilor evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric, pe o perioadă de 12 luni, cu posibilitatea prelungirii în funcție de necesitate."

Art.II – Art.2 din Hotărârea C.G.M.B. nr. 329/2017 se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art.2 Imobilele identificate vor avea destinația de locuințe închiriate și vor fi atribuite persoanelor/famiiliilor menționate la art.1."

Art.III – După art.3 din Hotărârea C.G.M.B. nr. 329/2017 se introduce art.3¹ care va avea următorul cuprins:

"Art.3¹ Se constituie Comisia de examinare a eventualelor contestații depuse de ofertanții declarați necâștigători ca urmare a comunicării hotărârii de adjudecare a selecției de oferte de închiriere, formată din 5 consilieri generali titulari și supleanți ai acestora, desemnați de către Consiliul General al Municipiului București, reprezentanți din toate grupurile politice și 4 membri titulari și supleanți ai acestora desemnați din aparatul de specialitate al Primarului General."

Art.IV Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 329/2017 rămân neschimbate.

Art. V Direcția Patrimoniu, prin Serviciul Spațiu Locativ și cu altă destinație și celelalte direcții implicate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.03.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Orlando Culea

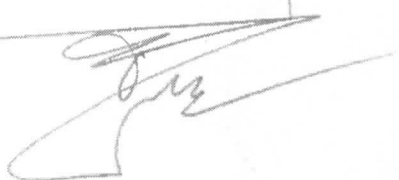


SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Georgiana Zamfir



București, 28.03.2018
Nr. 166

CONFORM CU ORIGINALUL





CONFORM CU ORIGINALUL

Consiliul General al Municipiului București



HOTARARE

privind aprobarea metodologiei privind procedurile pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale, de urgență cât și pentru persoanele evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu nr. 4612/19.03.2018;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu nr. 44/26.03.2018, raportul Comisiei Sănătate și Protecție Socială nr. 17/23.03.2018 și raportul Comisiei juridice și de disciplină nr. 169/27.03.2018 din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza Hotărârii C.G.M.B. nr. 329/2017 privind demararea procedurilor pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale și cele de urgență, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 17 și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Metodologia, privind procedurile pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale, de urgență cât și pentru persoanele evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre,.

Art. 2 Direcția Patrimoniu, prin Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație și celelalte direcții implicate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.03.2018

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Orlando Culea



SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Georgiana Zamfir

București, 28.03.2018
Nr. 167

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Bulevardul Regina Elisabeta nr.47,
sector 5
Telefon: 021.305.55.00

ANEXA
HCGMB nr. 167/2018

Comisia mixtă pentru identificarea
și selecția de locuințe de pe piața liberă în
vederea închirierii de către Municipiul
București pentru cazurile sociale cât și cele
de urgență

METODOLOGIE

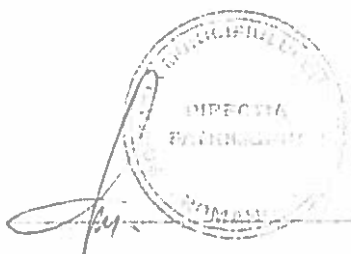
având ca obiect identificarea de locuințe de pe piață în vederea închirierii de către
Municipiul București pentru cazurile sociale, de urgență, persoanele evacuate sau în curs
de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric

- prin aplicarea procedurii de selecție de ofertă cu plic sigilat

CONFORM CU ORIGINALUL



pentru anul 2018



Capitolul I – INTRODUCERE

CONFORM CU ORIGINALUL

A.1 Informații generale privind autoritatea contractantă:

Denumirea: Primăria Municipiului București, -

Cod fiscal:

Adresa: Bdul Regina Elisabeta nr.47, sector 5, București;

Număr de telefon: 021.305.55.00, interior 5074

Persoană de contact: Secretariatul *Comisiei mixte pentru identificarea și selecția de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale cât și cele de urgență*

A.2 Obiectul contractului de închiriere

Închirierea de imobile/ unități locative de 1, 2 și 3 camere din zonele B, C și D de pe raza Municipiului București, de la proprietar.

A.2.1 Cantitatea unităților locative estimată, având la bază:

a) Hotărârea C.G.M.B. nr. 617/2017 privind aprobarea listelor cu priorități pe structuri de camere, întocmite conform prevederilor legislației aprobate prin Anexa nr. 1 la Hotărârea CGMB nr.494/2017, de către „Comisia de evaluare a situațiilor sociale deosebite în care se găsesc cetățenii Municipiului București” solicitanți de locuință socială, respectiv:

unități locative cu 1 cameră un nr. de 126

unități locative cu 2 camere un nr. de 74

unități locative cu 3 camere un nr. de 57

b) listele cu dosarele aprobate de Primăria Sector 3 și înaintate *Comisiei de repartizare a locuințelor pentru persoanele evacuate sau aflate în curs de evacuare din zona Pilot A din Centrul Istoric a Municipiului București*, respectiv:

unități locative cu 1 cameră un nr. de 18

unități locative cu 2 camere un nr. de 11

unități locative cu 3 camere un nr. de 5

c) cazurile ce vor fi înaintate de către *Comisia de analiză a cazurilor persoanelor aflate în situații speciale deosebite, grave și/sau de urgență*: atunci când este cazul, la solicitarea comisiei

A.2.2 Divizarea pe loturi a necesarului unităților locative:

Lotul I : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 22
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul II : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul III : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

Lotul IV : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

CONFORM CU ORIGINALUL

A.2.3 Orice participant/ofertant la procedură poate depune și pentru un număr mai mare de unități locative, dar nu mai puțin de 15 unități locative din același imobil.

A.3 Procedura aplicată: selecție de ofertă cu plic sigilat

A.4 Legislație aplicabilă:

- Hotărârea C.G.M.B nr. 329/30.08.2017 privind demararea procedurilor pentru identificarea de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale și cele de urgență;
- Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- O.U.G. nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chirieșilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate;
- Legea asistenței sociale nr.905/2011;

La organizarea selecției de ofertă publică vor fi respectate următoarele principii:

- *Principiul liberei concurențe* – asigurarea condițiilor pentru ca oricine să aibă dreptul în condițiile legii să închirieze imobile/unități locative;
- *Principiul transparenței* – punerea la dispoziție celor interesați a tuturor informațiilor referitoare la aplicarea procedurii de închiriere;
- *Principiul tratamentului egal* - respectiv aplicarea, în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție, astfel încât orice persoană fizică/juridică să aibă șanse egale în competiția pentru închirierea imobilelor/unităților locative;
- *Principiul evitării concurenței neloiale* – potențialii proprietari nu sunt implicați în nici un fel în pregătirea documentației și nu au acces la informații despre procedură prin intermediul membrilor comisiei de licitație/ofertare;
- *Principiul confidențialității* – respectiv garantarea protejării secretului comercial al potențialului proprietar.

B. Documentele ofertei:

b.1. Cerere de participare (Anexa 2) care va cuprinde:

- denumire/numele solicitantului;
- adresa ofertantului;
- adresa imobilului/unității locative ce va fi închiriată; (nr. de reper conform Anexei 1 – Caiet de sarcini)
- angajamentul îndeplinirii condițiilor specifice (**Anexa 3**)

Imobilele/unitățile locative închiriate de către municipiul București de la proprietari vor fi folosite în vederea subînchirierii acestora către persoanele/familii care se regăsesc în următoarele situații: cazuri sociale, de urgență cât și persoane/familii evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric.

Imobilele închiriate de către Municipiul București trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie situate pe raza Municipiului București;
- să fie în proprietatea persoanelor fizice sau juridice cu care urmează să se încheie contractele de închiriere, iar la data perfectării contractului, imobilul să fie liber de sarcini;

- să aibă documentația cadastrală întocmită și să fie deja înscris în Cartea Funciară (intabulat);
- să nu se afle pe lista imobilelor expertizate tehnic și încadrate la risc seismic gradul I, II, III;
- să fie racordate la rețeaua publică de energie termică, energie electrică, gaze, apă potabilă, evacuarea controlată a apelor uzate și a rezidurilor menajere a Municipiului București și să existe contorizare pe imobil cu contract de deschidere utilități;
- să dețină instalații de prevenire și stingere a incendiilor;
- pentru imobile care au mai mult de patru etaje ascensorul să fie în stare de funcționare și să dețină avizele necesare, conform normelor în vigoare;
- să dețină spații destinate colectării, depozitării și evacuării deșeurilor menajere;
- să dețină rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități conform Legii nr.448/2006;
- să respecte suprafețele minime de locuit prevăzute de legislația în vigoare;
- să aibă acces liber individual la spațiul locuibil, fără tulburarea posesiei și a folosinței exclusive a spațiului deținut de către o altă persoană sau familie;
- să aibă spațiu pentru odihnă;
- să aibă spațiu pentru prepararea hranei;
- să aibă grup sanitar.

Durata închirierii 5 ani cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

CONFORM CU ORIGINALUL

b.2 Eligibilitatea

- orice persoană juridică/fizică are dreptul de a participa la procedura în vederea închirierii;
- poate fi exclus din procedură în vederea închirierii, respectiv nu este eligibil, orice ofertant care se află în oricare din următoarele situații:
 1. este în stare de faliment ori lichidare, imobilul /unitatea locativă este în stadiul de executare silită;
 2. nu și-a îndeplinit obligațiile exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat, inclusiv cele locale, precum și a contribuției pentru asigurările sociale de stat (persoanele juridice/fizice);
 3. furnizarea informațiilor false în documentele prezentate;

b.3. Documentele care dovedesc eligibilitatea

- declarația privind eligibilitatea (Anexa 4)
- certificat de atestare fiscală la bugetul local și la bugetul general consolidat.

b.4. Înregistrarea

Prezentarea dovezii din care să rezulte forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică. Pentru persoane juridice: certificat emis de Registrul Comerțului care să conțină codul unic de înregistrare .

Pentru persoane juridice străine: documentele edificatoare care să dovedească o formă de înregistrare ca persoană juridică sau de înregistrare/atestare, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident.

Pentru persoana fizică: carte de identitate valabilă.

b.5. Documente care dovedesc capacitatea tehnică:

- fișă de informații generale ofertant (Anexa 5);
- propunere tehnică care va cuprinde : o descriere detaliată a imobilului/unității locative ce urmează să fie închiriată;
- alte informații considerate semnificative pentru evaluarea ofertei;

- extras de Carte Funciară, documentație cadastrală.

C. Elaborarea, prezentarea, sigilarea și marcarea ofertei

c.1. Elaborarea ofertei

- limba de redactarea a ofertei: română.
- perioada de valabilitate a ofertei: 60 zile, cu posibilitate de prelungire
- documentele ofertei se vor depune în plicurile sigilate în ordinea stabilită la punctul b.1 inclusiv formularul de ofertă (**Anexa 6**) și Contractul de închiriere (**Anexa 7**) semnat pe fiecare pagină pentru a se confirma acceptarea clauzelor contractuale.

c.2. Prezentarea ofertei:

- adresa la care se depune oferta : Primăria Municipiului București, Bdul Regina Elisabeta nr.47, sector 5, Centrul de Informare și Documentare în Relația cu Cetățenii, de luni până vineri, orele 9,00 – 15,00, pentru Secretariatul *Comisiei mixte pentru identificarea și selecția de locuințe de pe piața liberă în vederea închirierii de către Municipiul București pentru cazurile sociale cât și cele de urgență asigurat de Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație*

Data limită pentru depunerea ofertei: orele

- pe suport de hârtie, în plic sigilat

Numărul de exemplare: 2 plicuri – un original și o copie martor

1 (unul) original;

Oferta va fi însoțită de scrisoare de înaintare (**Anexa 8**)

Documentele originale care nu pot fi depuse în oferta „ORIGINAL” vor fi prezentate în copie, semnate/stampilate în original de către ofertant.

1 (unul) copie martor.

c.3 Oferta va conține:

1. Propunere tehnică constând într-un comentariu al Caietului de sarcini prin care să se dovedească corespondența propunerii tehnice cu prevederile Caietului de sarcini, extras de Carte Funciară, documentație cadastrală și contract de închiriere însoșit.

2. Propunere financiară constând în:

- a) formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Tariful de închiriere din formularul de ofertă va reprezenta tariful solicitat de proprietar pentru închiriere și va fi exprimat în lei.
- b) anexă la formularul de ofertă care să cuprindă menționarea tarifului de închiriere/unitate locativă menționat în Caietul de sarcini.
- c) proprietarului îi revine obligația de a suporta impozitele și taxele aferente închirierii imobilul/unității locative conform clauzelor contractuale.

c.4 Modul de întocmire a ofertei

c.4.1. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și copia ofertei în plicuri separate marcând corespunzător plicurile cu „ORIGINAL” și respectiv „COPIE”. Cele două plicuri se introduc într-un plic exterior inclus și netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

1. denumirea și adresa autorității contractante, denumirea obiectului ofertei pentru care s-a depus oferta, denumirea și adresa ofertantului pentru a permite returnarea ofertei întârziată nedeschisă.
2. precum și cu inscripția : A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE ORA

Plicului exterior i se va ataşa într-o folie de plastic transparentă documentele care însoţesc oferta, după cum urmează:

3. scrisoare de înaintare

Oferta se va depune la adresa la Registratura Primăria Municipiului Bucureşti, Bdul Regina Elisabeta nr.47, sector 5.

Organizatorul va refuza primirea documentelor în plicuri deteriorate, desfăcute, cu semne distinctive, indiferent din vina cui s-au produs acestea.

Solicitantul îşi poate retrage sau modifica documentaţia depusă, la cerere, înainte de expirarea termenului de depunere.

D. Condiţii de închiriere

d.1 Contractul de închiriere se încheie pe o perioadă de 5 ani cu posibilitatea de prelungire prin act adiţional.

d.2 Predare primirea imobilului /unităţii locative închiriate va fi consemnată într-un proces verbal anexă la contract.

d.3 Respectarea clauzelor contractuale prevăzute în contractul de închiriere se face unilateral.

CONFORM CU ORIGINALUL

E. Evaluarea ofertelor

e.1 Şedinţa de deschidere a ofertelor

Ofertanţii vor fi prezenţi la sediul Primăriei Municipiului Bucureşti, Bdul Regina Elisabeta nr.47, sector 5, la Secretariatul *Comisiei mixte pentru identificarea şi selecţia de locuinţe de pe piaţa liberă în vederea închirierii de către Municipiul Bucureşti pentru cazurile sociale cât şi cele de urgenţă* asigurat de *Serviciul Spaţiu Locativ şi cu Altă Destinaţie*, parter, camera 07, în vederea desfăşurării şedinţei de deschidere a ofertelor.

Ofertanţii vor avea asupra lor cartea de identitate, împuternicirea (după caz) (**Anexa 10**), ştampilă (după caz), pentru semnarea proceselor verbale de deschidere a ofertelor.

Comisia va stabili existenţa documentelor de calificare (specificate la pct.c.1.) depuse pentru participarea la procedura de închiriere pentru imobile /unităţi locative de la proprietar în vederea subînchirierii către persoanele/famiiliile care se regăsesc în categorii privind cazuri sociale, de urgenţă cât şi persoane/familii evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric prin selecţie de ofertă cu plic sigilat. De asemenea consemnează tariful de închiriere a fiecărei oferte depuse.

În cazul în care sunt necesare date suplimentare privind oferta, ofertantul poate solicita Comisiei clarificări cu privire la procedură. Orice răspuns la solicitarea privind clarificare se trimite în scris la toţi participanţi la selecţie. Clarificarea se va publica şi pe site-ul pmb.ro.

Comisia poate solicita ofertantului clarificări cu privire la documentaţia depusă.

Ofertantul trebuie să pună la dispoziţia Comisiei aceste clarificări în curs de 3 zile de la data solicitării.

Lipsa oricăruia dintre documentele specificate la pct.c.1 conduce la respingerea ofertei respective.

În cazul în care nu există ofertanţi sau se prezintă doar un singur ofertant, selecţie de ofertă se repetă fără a se schimba condiţiile şi criteriile de atribuire. La oricare dintre runde de repetare, selecţia de oferte se poate adjudeca chiar dacă se prezintă un singur ofertant (dacă îndeplineşte condiţiile şi criteriile de atribuire stabilite).

După prima repetare, în termen de 10 zile lucrătoare în cazul în care oferta de selecţie nu se adjudecă şi se pot schimba condiţiile şi criteriile de atribuire se va repeta întreaga procedură de închiriere.

În cazul în care câştigătorul selecţiei de oferte, refuză semnarea contractului de închiriere, acesta pierde dreptul de a mai participa la următoarele proceduri organizate de Municipiului Bucureşti, în care se va repeta selecţia de oferte, conform Hotărârii C.G.M.B nr.

e.2 Criterii de atribuire

Chiria solicitată pentru unitățile locative pe structuri de camere, ce urmează a fi închiriate, să nu depășească valoarea de:

- 800 lei pentru unitate locativă cu 1 cameră;
- 1.000 lei pentru unitate locativă cu 2 camere;
- 1.200 lei pentru unitate locativă cu 3 camere;

CONFORM CU ORIGINALUL

e.3 Beneficiarul contractului de subînchiriere a unității locative închiriate de Municipiul București va suporta echivalentul a 10% din tariful de închiriere.

F. Stabilirea ofertei câștigătoare

f.1 Oferta câștigătoare stabilită de către Comisie este oferta care îndeplinește toate cerințele și ofertează cel mai mic tarif de închiriere.

f.2 Orice decizie a Comisiei trebuie să întrunească acordul a cel puțin 2/3 din membrii Comisiei.

f.3 În urma ședinței, Comisia întocmește o hotărâre de adjudecare (proces verbal de adjudecare nr.....) în care va trece numele ofertantului/ofertanților declarați câștigători, tarifele de adjudecare și va fi semnată de către membrii Comisiei și de reprezentanții ofertanților participanți la ședință.

G. Comunicarea câștigătorului

g.1 Organizatorul va comunica tuturor ofertanților rezultatul procedurii în cel mult 3 lucrătoare zile de la data la care Comisia a stabilit oferta câștigătoare.

g.2 În cazul în care ofertanților a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare, comunicarea va preciza care sunt motivele respingerii.

g.3 În cazul ofertantului câștigător comunicarea va preciza faptul că oferta a fost declarată câștigătoare și că acesta va fi invitat în vederea încheierii contractului de închiriere Neprezentarea în termen de 10 zile, va fi considerată renunțare la dreptul de a încheia contractul respectiv, ceea ce va duce la pierderea dreptului câștigătorului, în consecință repetându-se selecția de oferte.

H. Contractul de închiriere

h.1 semnarea contractului de închiriere are loc în 15 zile lucrătoare de la declararea ofertei câștigătoare. Acesta va fi încheiat între proprietar și Municipiul București, prin direcția abilitată și avizat de direcțiile de specialitate Direcția Economic, Direcția Juridic, Direcția Patrimoniu

h.2 după semnarea contractului de închiriere unitățile locative se vor subînchiria.

H. Contestații

h.1. Contestațiile ofertanților declarați necâștigători se depun în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data comunicării hotărârii de adjudecare a selecției de oferte de închiriere la sediul Primăriei Municipiului București.

h.2. Comisia are obligația să soluționeze eventualele contestații, în cel mult 15 zile lucrătoare de la depunerea acestora, decizia acesteia fiind finală.

h.3 Comisia pentru contestații va fi numită prin Hotărâre C.G.M.B.

I. Modalitatea de plată

- i.1. Plata obligațiilor către proprietar se face în condițiile stabilite în contractul de închiriere.
i.2. Chiria va fi stabilită în lei.

CAPITOLUL II – DISPOZIȚII FINALE

1. Fișa de date și formularele anexate fac parte integrantă din prezenta documentație. Acestea se pot obține, în zilele de marți - joi, între orele 10,00 – 12,00 la sediul Primăriei Municipiului București, Bdul Regina Elisabeta nr.47, sector 5, la Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație, parter, camera 07, precum și de pe site-ul pmb.ro.
2. Prezenta Metodologie intră în vigoare de la data aprobării acestei de către Consiliul General al Municipiului București.
3. Procedura este de selecție publică de ofertă pentru care se lansează apel public pe site-ul oficial al Primăriei Municipiului București - www.pmb.ro, precum și anunț de intenție în două publicații de largă circulație.
4. Nu pot participa la selecția de oferte persoanele care ar putea genera un beneficiu sau un dezavantaj pentru:
- propria persoană;
 - soț, soție, rude sau afini până la gradul al doilea inclusiv;
 - orice persoană fizică sau juridică cu care au o relație de angajament, indiferent de natura acestuia;
 - o societate comercială la care dețin calitatea de asociat unic, funcția de administrator sau de la care obțin venituri;
 - o altă autoritate din care fac parte.

COMISIA:

Doamna Raiciu Daniela - consilier C.G.M.B. - președinte

Doamna Săndulescu Nina - consilier C.G.M.B. - membru titular

Doamna Radu Elena - consilier C.G.M.B. - membru titular

Domnul Ionescu Tudor Tim - consilier C.G.M.B. - membru titular

Domnul Kansou Hazem - consilier C.G.M.B. - membru titular

Doamna Constantin Carmen Gloria - Serviciul Contabilitate - membru titular

Doamna Vrinceanu Liliana - Serviciul Lucrări Investiții - membru titular

Doamna Teodora Stoian - Direcția Patrimoniu - membru titular

Doamna Monica Teis - Direcția Juridic - membru titular

CONFORM CU ORIGINALUL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Bulevardul Regina Elisabeta nr.47,
sector 5
Telefon: 021.305.55.00

*Comisia mixtă pentru identificarea
și selecția de locuințe de pe piața liberă în
vederea închirierii de către Municipiul
București pentru cazurile sociale cât și cele
de urgență*

Anexa 1

ANUNȚ DE INTENȚIE

Primăria Municipiului București închiriază imobile/unități locative de la proprietari, în vederea subînchirierii acestora pentru cazurile sociale, de urgență, persoanele evacuate sau în curs de evacuare cât și din Zona Pilot A a Centrului Istoric.

Denumire contract: Închiriere integrală de imobile p+, care să conțină unități locative de 1, 2 sau 3 camere în zonele B, C și D ale Municipiului București în vederea subînchirierii

Procedură aplicată: selecție de ofertă cu plic sigilat

Tip contract: Servicii

Valoarea estimată: pentru o unitate locativă cu 1 cameră chirie lunară de 800 lei
pentru o unitate locativă cu 2 camere chirie lunară de 1000 lei
pentru o unitate locativă cu 3 camere chirie lunară de 1200 lei

Cantitatea estimată: unități locative cu 1 cameră un nr. de 144
unități locative cu 2 camere un nr. de 85
unități locative cu 3 camere un nr. de 62

Divizarea pe loturi a necesarului unităților locative:

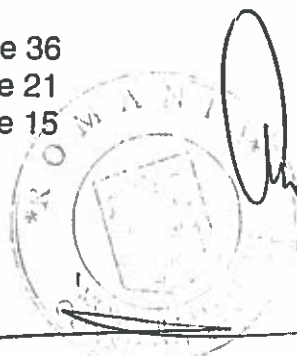
Lotul I : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 22
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul II : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul III : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

Lotul IV : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

CONFORM CU ORIGINALUL



Orice participant/ofertant la selecție poate depune și pentru un număr mai mare de unități locative, dar nu mai puțin de 15 unități locative din același imobil.

Descriere contract: Serviciile ce vor face obiectul contractului ce urmează a se atribui vor consta în închirierea de imobile/unități locative în vederea subînchirierii acestora pentru cazurile sociale, de urgență, persoanele evacuate sau în curs de evacuare cât și din Zona Pilot A a Centrului Istoric.

Condiții contract: Conform documentației de atribuire, contractele de închiriere vor fi încheiate pe o perioadă de 5 ani cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Plata serviciilor se va face lunar, în limita bugetului alocat de către ordonatorul principal de credite.

Condiții de participare: Ofertanții vor depune la sediul Autorității contractante în termen de 60 zile, de la data anunțului, oferta într-un plic sigilat, care va conține următoarele documente:

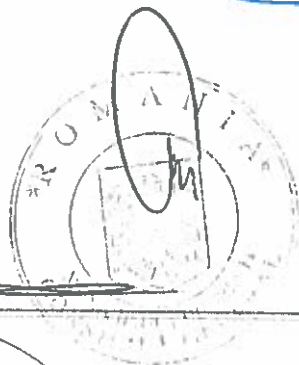
- fișă de informații generale ale ofertantului;
- documente care să ateste calitatea de proprietar, respectiv, actul de proprietate al imobilul/unități locative, însoțit de cadastru și intabulare, certificat de înregistrare fiscală emis de ANAF s.a).

Criterii adjudecare: adjudecarea se va face în favoarea ofertantului a cărui ofertă corespunde cu cerințele autorității contractante, respectiv, cel mai mic preț pe unitate locativă de 1, 2 sau 3 camere.

Termen limită pentru primirea ofertelor: 60 zile lucrătoare de la publicarea anunțului.

Informații : Ofertanții pot descărca date suplimentare de pe site-ul pmb.ro.

CONFORM CU ORIGINALUL



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Bulevardul Regina Elisabeta nr.47,
sector 5
Telefon: 021.305.55.00

*Comisia mixtă pentru identificarea
și selecția de locuințe de pe piața liberă în
vederea închirierii de către Municipiul
București pentru cazurile sociale cât și cele
de urgență*

Anexa 2

CERERE DE PARTICIPARE LA LICITAȚIE
NR...../.....

1. Denumirea completă a ofertantului
2. Adresa de domiciliu conform C.I. a ofertantului
.....
3. Date de indentificare ale ofertantului
.....
4. Contul /cod IBAN si banca unde are deschis cont ofertantul.....
.....
5. Persoană fizică împuternicită să reprezinte ofertantul la selecția de ofertă.....
6. Ne angajăm, în conformitate cu prevederile Documentației de licitație/ofertare ca, în cazul adjudecării procedurii, să ne prezentăm la Primăria Municipiului București – Direcția abilitată, în vederea încheierii contractului de închiriere, în cel mult 10 zile de la data adjudecării licitației/ofertare.

CONFORM CU ORIGINALUL

Ofertantul

.....
(Numele si prenumele/S.C)

Anexa 3

ANGAJAMENTUL ÎNDEPLINIRII CONDIȚIILOR SPECIFICE

Subsemnatul(denumire/numele/sediul/adresa candidatului/ofertantului) declar pe propria răspundere că în cazul în care oferta noastră va fi câștigătoare, îmi i-au angajamentul îndeplinirii următoarelor condiții specifice:

Imobilul /unitatea locativă să fie destinată închirierii de către Primăria Municipiului București în vederea subînchirierii acestuia către persoanele/familiile care se regăsesc în categorii privind cazuri sociale, de urgență cât și persoane/familii evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric.

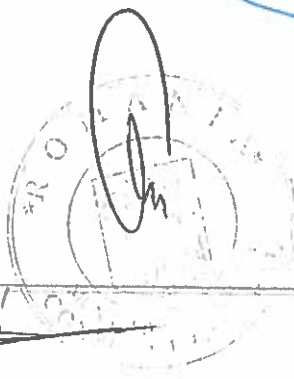
La data semnării contractului de închiriere imobilul/unitatea locativă să fie liberă.

Data completării.....

Candidat ofertant

.....

CONFORM CU ORIGINALUL



Bd. Regina Elisabeta nr. 47, cod poștal 050043, sector 5, București, România
Tel: 021.305.55.00
<http://www.pmb.ro>



12

OFERTANTUL

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea și sediul/adresa ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la paragraful b.2. din Secțiunea I „Informații Generale” din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.
2. Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ordonatorul 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.
3. Prezenta declarație este valabilă până la data de(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

CONFORM CU ORIGINALUL

Ofertant,

.....
(semnatura autorizata)

OFERTANTUL

.....

(denumirea)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. C.U.I.:

Atribut Fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)6. Obiectul de activitate, pe domenii:..... (în
conformitate cu prevederile din statutul propriu)7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

Ofertant,

.....

(semnatura autorizată)

CONFORM CU ORIGINALUL

.....

(denumirea)

CONFORM CU ORIGINALUL

FORMULAR DE OFERTA

Către: PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCURESTI

Doamnelor si Domnilor,

Examinând documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertelor, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim să, închiriem imobilul/unitatea locativă/structuri de camere, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în Metodologie la pct.e.2, astfel:

1. să oferim unitatea locativă/structură de cameră, situat în zona, str., la tariful de lei;
2. să oferim unitatea locativă/structură de cameră, situat în zona, str., la tariful de lei;
3. să oferim unitatea locativă/structură de cameră, situat în zona, str., la tariful de lei;
4. să oferim unitatea locativă/structură de cameră, situat în zona, str., la tariful de lei;

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să încheiem contractul de închiriere pentru unitatea locativă, în condițiile prevăzute de documentația pentru secția de oferte cu plic închis.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60 (șaizeci) zile, respectiv până la data de (ziua/luna/anul), 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 de închiriere, aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data/...../.....

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

CONFORM CU ORIGINALUL

Însoșit de ofertant

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

I. PĂRȚI

1.1.....
.....
.....
.....

și

1.2 MUNICIPIUL BUCUREȘTI, cu sediul în București, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, telefon 021/305.55.00, cod fiscal 4267117, reprezentat prin Primar General **Gabriela FIREA**, în calitate de **locatar**,
au convenit încheierea prezentului contract, în următoarele condiții:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1 Obiectul contractului îl constituie transmiterea dreptului de folosință (închiriere) a imobilului situat în București....., sector.....în suprafață de.....mp, în vederea subînchirierii pentru persoanele aflate în situații sociale deosebite (cazurile sociale, cele de urgență și persoanelor evacuate sau în curs de evacuare, cât și din Zona Pilot A a Centrului Istoric).

2.2 Imobilul este compus din.....

2.3 Imobilul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie situat pe raza Municipiului București;
- b) să fie în proprietatea persoanelor fizice sau juridice, iar la data perfectării contractului de închiriere, imobilul să fie liber de sarcini.
- c) să nu se afle pe lista imobilelor expertizate tehnic și încadrate la risc seismic, gradul I, II, III;
- d) să fie racordate la rețeaua publică de energie termică, energie electrică, gaze, apă potabilă, evacuarea controlată a apelor uzate și a rezidurilor menajere a Municipiului București;
- e) să dețină instalații de prevenire și stingere a incendiilor și ascensor conform normelor în vigoare;
- f) să dețină spații destinate colectării, depozitării și evacuării deșeurilor menajere;
- g) să dețină rampă de acces pentru persoanele imobilizate în scaun cu roțile;
- h) să fie înscris în cartea funciară.

2.4 Predarea-primirea imobilului se va face până la data de....., pe bază de proces-verbal de predare-primire.

2.5 Locatorul predă imobilul, locatarului, în stare de folosință, având caracteristicile prevăzute în anexă la contract.

III. PREȚUL CHIRIEI

3.1 Chiria lunară pentru folosirea imobilului menționat la art. 2.1 este de....., pe toată perioada derulării prezentului contract.

3.2 Această sumă va putea fi achitată începând cu data de..... până în ultima zi a fiecărei luni, în numerar sau în contul.....





10

IV. DURATA CONTRACTULUI

4.1 Prezentul contract se încheie pe o perioadă de 5 ani, începând cu data.....

4.2 Municipiul București își rezervă dreptul de a denunța unilateral prezentul contract de închiriere în 30 de zile de la data (finalizării)....(preluării imobilului)....

4.3 Prezentul contract va putea fi prelungit, prin act adițional, cu acordul părților.

V. OBLIGAȚIILE LOCATORULUI

5.1 Locatorul se obligă:

- a) să predea imobilul, locatarului, precum și toate accesoriile acestuia prevăzute în anexa, în stare corespunzătoare utilizării acestora;
- b) să întrețină în bune condiții elementele structurii de rezistență a clădirii, elementele de construcție exterioare ale clădirii (acoperiș, fațadă, împrejmuiri, pavimente, scări exterioare), curțile și grădinile, precum și spațiile comune din interiorul clădirii (casa scării, casa ascensorului, holuri, coridoare, subsoluri), să întrețină în bune condiții instalațiile comune proprii clădirii (ascensor, hidrofor, instalații de alimentare cu apă, de canalizare, instalații de încălzire centrală și preparare a apei calde, instalații electrice și de gaze, centrale termice, instalații de antenă colectivă, telefonie, etc.);
- c) să înlocuiască, total sau parțial, accesoriile bunului închiriat, pe cheltuiala sa, atunci când înlocuirea acestora nu este determinată de culpa chiriașului;
- d) să nu execute modificări, schimbări ale structurii bunului închiriat de natura să tulbure folosința acestuia de către locatar sau care ar determina o schimbare a destinației bunului, pe toată durata prezentului contract;
- e) să nu îl deranjeze pe locatar, în exercitarea dreptului de folosință asupra imobilului;
- f) să îl garanteze pe locatar, în tot sau în parte, contra pierderii totale sau parțiale a imobilului, împotriva tulburării folosinței spațiului și împotriva viciilor bunului, provenite din fapte proprii;
- g) să suporte plata tuturor taxelor, impozitelor și a altor cheltuieli către bugetul de stat sau local care, potrivit legii, cad în sarcina locatarului;
- h) în cazul înstrăinării imobilului, noul proprietar are obligația să păstreze locațiunea pe perioada prevăzută în contractul de închiriere.

5.2 Locatorul are dreptul:

- a) să examineze locuința și modul de întreținere al acesteia, ori de câte ori aceasta se impune, informând locatarul în timp rezonabil (minim 3 zile), cu privire la această vizită;
- b) să păstreze lucrările efectuate asupra bunului pe durata închirierii și nu poate fi obligat la despăgubiri decât dacă locatarul a efectuat lucrările cu acordul prealabil al locatarului. Dacă lucrările au fost efectuate fără acordul locatarului, acesta poate alege să ceară locatarului aducerea bunului la starea inițială, precum și plata de despăgubiri pentru orice pagubă ar fi cauzată bunului de către locatar. În cazul în care locatarul nu a avut acordul locatarului, acesta nu poate invoca dreptul de retenție;
- c) locatarul poate să se îndrepte, direct, împotriva sublocatarului pentru a-l constrânge la executarea obligațiilor asumate prin contractul de subînchiriere; (conf. art. 1807, alin. 3 C.civ.).

VI. OBLIGAȚIILE LOCATARULUI

6.1 Locatarul se obligă:

- a) să ia în primire bunul dat în închiriere;
- b) să plătească chiria în condițiile prevăzute de prezentul contract și să achite plata tuturor utilităților;
- c) plata întreținerii cade, exclusiv, în sarcina locatarului;
- d) să folosească bunul închiriat ca un bun proprietar, potrivit destinației stabilite prin contract;
- e) să nu execute lucrări de investiții în imobil, fără acordul scris al locatarului;

f) să execute la timp și în bune condiții, lucrările de întreținere și reparații curente interioare, provenite din folosința bunului;

g) să restituie bunul la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în condiții corespunzătoare, pe bază de proces-verbal de predare-primire. Locatarul datorează chiria până la momentul predării bunului închiriat, prin consemnarea procesului-verbal de predare-primire.

h) să permită examinarea locuinței de către locator, la cererea acestuia.

6.2 Locatarul are dreptul să beneficieze de scăderea prețului chiriei, proporțional cu timpul și cu partea bunului de care a fost lipsit, dacă în timpul închirierii, locuința are nevoie de reparații care durează mai mult de 10 zile, reparații care nu pot fi amânate până la sfârșitul închirierii sau a căror amânare ar expune bunul, pericolului de a fi distrus. Chiriașul va suporta restrângerea necesară închirierii cauzată de aceste reparații.

6.3 Dacă reparațiile sunt de așa natură încât, în timpul executării lor, bunul devine impropriu pentru locuit, locatarul poate cere rezilierea contractului.

VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

7.1 Contractul încetează la expirarea duratei, dacă părțile nu convin de comun acord prelungirea acestuia.

7.2 Contractul se consideră reziliat de drept pentru neplata chiriei, în situația întârzierii mai mult de 90 de zile calendaristice față de termenul convenit.

7.3 Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care oricare dintre părți:

a) nu își execută obligațiile asumate prin prezentul contract. Contractul încetează dacă în maximum.....de zile de la data la care i-a fost notificată încălcarea oricăreia din obligațiile sale, nu execută sau execută în mod necorespunzător această obligație;

b) cesionează drepturile și obligațiile sale fără a avea acordul celeilalte părți.

7.4 Oricare dintre părți va putea solicita rezilierea unilaterală, caz în care va notifica celeilalte părți cu minim 30 de zile înainte de data la care aceasta urmează să-și producă efectele.

7.5 Rezilierea nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți. Prevederile acestui contract nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

VIII. NULITATEA CONTRACTULUI

8.1 Sunt nule de drept, clauzele incluse în contract, care:

a) obligă chiriașul să recunoască sau să plătească, în avans, locatorului, orice sumă cu titlu de reparație în sarcina locatorului;

b) prevăd responsabilitatea colectivă a chiriașilor în caz de degradare a elementelor de construcții și a instalațiilor, a obiectelor și dotărilor aferente spațiilor comune, cu excepția celor menționate la art. 5.1;

c) impun chiriașilor să facă asigurări de daune;

d) exonerează locatorul de obligațiile ce îi revin, potrivit prevederilor legale;

e) autorizează locatorul să obțină venituri din nerespectarea clauzelor contractului de închiriere.

IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

9.1 Nerespectarea de către părțile contractante a obligațiilor cuprinse în prezentul contract, atrage răspunderea contractuală a părții în culpă.

CONFORM CU ORIGINULUI

X. FORȚA MAJORĂ

10.1 Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen și/sau de executarea în mod necorespunzător, total sau parțial, a oricărei obligații care îi revin, în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective, a fost cauzată de forța majoră, astfel cum este definită în lege.

10.2 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 30 de zile de la producerea evenimentului, și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

10.3 Dacă în termen de 6 luni de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să își notifice încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

XI. LITIGII

11.1 Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere, se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare, sunt de competența instanțelor judecătorești române de drept comun.

XII. ÎNSTRĂINAREA BUNULUI

12.1 Acest contract de închiriere rămâne valabil, dacă locatorul vinde sau transferă bunul vreunei persoane fizice sau juridice.

XIII. CLAUZE FINALE

13.1 Orice modificare a prezentului contract de închiriere se face numai prin act adițional semnat de ambele părți.

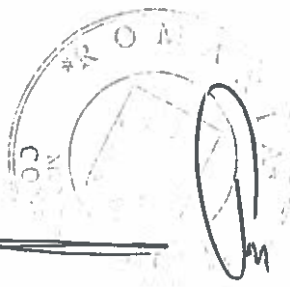
13.2 Prezentul contract de închiriere, împreună cu anexele, care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

13.3 Prezentul contract de închiriere a fost încheiat în.....exemplare și intră în vigoare la data de.....

LOCATOR

**LOCATAR
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMAR GENERAL
GABRIELA FIREA**

CONFORM CU ORIGINALUL



OFERTANTUL

.....
(denumire/numele și prenumele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către Primăria Municipiului București
Bdul Regina Elisabeta nr.47, sector 5

Ca urmare a anunțului de participare apărut în data de din(ziua/luna/anul) privind aplicarea selecției de oferte cu plic închis pentru închirierea de imobile/unități locative, noi (denumirea ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. plic sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, un original și într-un nr. ... de copii:
 - a) oferta
 - b) documentele care însoțesc oferta;

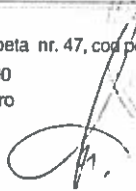
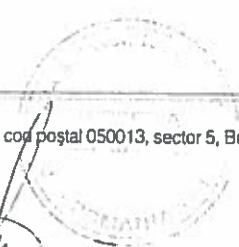
Avem speranța ca oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant

CONFORM CU ORIGINALUL

20

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Bulevardul Regina Elisabeta nr.47,
sector 5
Telefon: 021.305.55.00

*Comisia mixtă pentru identificarea
și selecția de locuințe de pe piața liberă în
vederea închirierii de către Municipiul
București pentru cazurile sociale cât și cele
de urgență*

Anexa 9

**LISTA CU DOCUMENTELE CARE SĂ ATESTE
CALITATEA DE PROPRIETAR A OFERTANTULUI**

1. Numele și prenumele ofertantului persoană fizică/juridică;
2. Elemente de identificare C.I./CUI;
3. Titlul de proprietate al imobilului/unități locative;
4. Documentația cadastrală;
5. Extras de carte funciara pentru autentificare, emis, de Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliara;
6. Certificat de atestare fiscala, emis, de organele fiscale în a căror rază teritorială este înregistrat imobilul/unitatea locativă. Certificatul atestă achitarea a obligațiilor fiscale, datorate la data de 1 (întâi) a lunii următoare celei în care a fost încheiat contractul de închiriere;
7. Procura autenticată a persoanei împuternicite de proprietar pentru a încheia contractul de închiriere prin mandatar.

Este important de precizat faptul că, documentele menționate mai sus reprezintă un set de „documente minime” necesare la încheierea contractului de închiriere.

CONFORM CU ORIGINALUL

.....
(denumirea)

CONFORM CU ORIGINALUL

IMPUTERNICIRE

Prin prezenta, se certifică faptul că, domnul/doamna
posesor al C.I. serianr., CNP, având
funcțiade împuternicit pentru a reprezenta ofertantul
.....pentru a participa la selecția de ofertă organizată de Primăria
Municipiului București în scopul închirierii de imobile /unități locative de la proprietar și
pentru a angaja ofertantul

(denumirea ofertantului și adresa completă) în procedura de selecție de ofertă pentru
.....

În îndeplinirea mandatului său mandatarul va avea următoarele drepturi :

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legtură cu participarea la procedura de selecție de ofertă cu plic închis ;
2. Să depună scrisoarea de înaintare, documentele de calificare și oferta în numele proprietarului ;
3. Să participe în numele proprietarului și să semneze procesul verbal de deschidere a ofertei;
4. Să răspundă la solicitările de clarificare formulate de către Comisie în cadrul ședinței de deschidere;
5. Să depună în numele proprietarului contestațiile cu privire la procedura selecției de ofertă în cadrul ședinței de deschidere.

Prin prezenta împuternicire mandatarul nostru este deplin autorizat să angajeze răspunderea ofertantului cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedura selecție de ofertă cu plic închis.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

DATA

Semnatura Ofertantului

CAIET DE SARCINI având ca obiect închirierea de unități locative de la proprietari, de către Municipiul București pentru cazurile sociale, de urgență, persoanele evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric prin Direcția Patrimoniu – Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație din cadrul Primăriei Municipiului București

CAIET DE SARCINI

având ca obiect închirierea de imobile/unități locative de la proprietar de către Municipiul București pentru cazurile sociale, de urgență, persoanele evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric, conform Metodologiei aprobată prin Hotărârea C.G.M.B nr.167/2018 și Normei interne aprobată prin Hotărârea C.G.M.B nr.298/2018

1. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND AUTORITATEA CONTRACTANTĂ – Municipiul București

Prezentul caiet de sarcini stabilește condițiile pe care trebuie să le întrunească imobilele/unitățile locative închiriate de la proprietari de către Municipiul București, în vederea subînchirierii acestora către persoanele/familiiile care se regăsesc în următoarele situații: cazuri sociale, de urgență cât și persoane/familii evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric.

Caietul de sarcini a fost elaborat în vederea stabilirii condițiilor specifice pe care trebuie să le îndeplinească unitățile locative ce vor fi închiriate.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Închirierea imobilelor/unităților locative cu 1, 2 și 3 camere din zonele B, C și D de pe raza Municipiului București, de la proprietar, conform Hotărârii C.G.M.B. nr. 167/2018, Hotărârii C.G.M.B. nr. 298/2018 și Hotărârii C.G.M.B. nr. 301/2002.

Lotul I : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 22
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul II : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 16

Lotul III : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

Lotul IV : unități locative cu 1 cameră un nr. de 36
unități locative cu 2 camere un nr. de 21
unități locative cu 3 camere un nr. de 15

Procedura aplicată – selecție de ofertă cu plic sigilat.

CAIET DE SARCINI având ca obiect închirierea de unități locative de la proprietari, de către Municipiul București pentru cazurile sociale, de urgență, persoanele evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric prin Direcția Patrimoniu – Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație din cadrul Primăriei Municipiului București

3. CONDIȚII SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ, CUMULATIV, IMOBILELE/UNITĂȚILE LOCATIVE CE URMEAZĂ A FI ÎNCHIRIATE DE LA PROPRIETAR DE CĂTRE MUNICIPIUL BUCUREȘTI

- să fie situate pe raza Municipiului București;
- să fie în proprietatea persoanelor fizice sau juridice cu care urmează să se încheie contractele de închiriere, iar la data perfectării contractului, imobilul să fie liber de sarcini;
- să aibă documentația cadastrală întocmită și să fie deja înscris în Cartea Funciară (intabulat);
- să nu se afle pe lista imobilelor expertizate tehnic și încadrate la risc seismic gradul I, II, III;
- să fie racordate la rețeaua publică de energie termică, energie electrică, gaze, apă potabilă, evacuarea controlată a apelor uzate și a rezidurilor menajere a Municipiului București și să existe contorizare pe imobil cu contract de deschidere utilități;
- să dețină instalații de prevenire și stingere a incendiilor;
- pentru imobile care au mai mult de patru etaje ascensorul să fie în stare de funcționare și să dețină avizele necesare, conform normelor în vigoare;
- să dețină spații destinate colectării, depozitării și evacuării deșeurilor menajere;
- să dețină rampă de acces pentru persoanele cu dizabilități conform Legii nr.448/2006;
- să respecte suprafețele minime de locuit prevăzute de legislația în vigoare;
- să aibă acces liber individual la spațiul locuibil, fără tulburarea posesiei și a folosinței exclusive a spațiului deținut de către o altă persoană sau familie;
- să aibă spațiu pentru prepararea hranei;
- să aibă grup sanitar.

4. DESCRIERE CONTRACT

Serviciile ce vor face obiectul contractului de închiriere ce urmează a fi atribuit vor consta în închirierea de imobile/ unități locative cu 1, 2 și 3 camere din zonele B, C și D de pe raza Municipiului București, de la proprietar, în vederea subînchirierii acestora către persoanele/familiile care se regăsesc în următoarele situații: cazuri sociale, de urgență cât și persoane/familii evacuate sau în curs de evacuare din Zona Pilot A a Centrului Istoric.

5. CONDIȚII DE PARTICIPARE

Ofertanții vor depune la sediul Autorității contractante în termenul stabilit în anunț, oferta într-un plic sigilat, care va conține toate documentele cuprinse în Metodologia de la prezenta documentație.

Criterii de adjudecare:

Chiria solicitată pentru unitățile locative pe structuri de camere, ce urmează a fi închiriate, nu va depăși valoarea de:

- 800 lei cu TVA pentru unitate locativă cu 1 cameră;
- 1.000 lei cu TVA pentru unitate locativă cu 2 camere;
- 1.200 lei cu TVA pentru unitate locativă cu 3 camere;



CONFORM CU ORIGINALUL



Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea normei interne privind achiziționarea sau închirierea de imobile de către Municipiul București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale Achiziții Publice și al Direcției Generale Investiții nr. 88.1/17.05.2018;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu nr. 77/16.05.2018 și raportul Comisiei juridice și de disciplină nr. 325/16.05.2018 din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile:

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

- Art. 101 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC);

- Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 2332/30.08.2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă norma internă privind achiziționarea sau închirierea de imobile de către Municipiul București, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 17.05.2018.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Orlando Culea

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Georgiana Zamfir

București, 17.05.2018
Nr. 298



298/A.05.2018

NORMĂ INTERNĂ

privind achiziționarea sau închirierea de imobile de către **MUNICIPIUL BUCUREȘTI**

CONFORM CU ORIGINALUL



Baza legală:

- Art. 29, alin. (1), lit. a), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 101 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC);
- ORDIN nr. 2.332 din 30 august 2017 privind modificarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, emitent Ministerul Finanțelor Publice;

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1.

Prezentele norme interne reglementează cadrul organizatoric și metodologia de desfășurare a procedurii de atribuire a contractelor având ca obiect cumpărarea sau închirierea prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente.



Art. 2.

Pe parcursul întregului proces de achiziție publică, astfel cum este reglementat în prezentele Norme, la adoptarea oricărei decizii, trebuie avute în vedere următoarele principii:

- a) nediscriminarea;
- b) tratamentul egal;
- c) recunoașterea reciprocă;
- d) transparența;
- e) proporționalitatea;
- f) eficiența utilizării fondurilor publice;
- g) asumarea răspunderii.

CONFORM CU ORIGINALUL

Art.3

Definiții în sensul prezentelor norme procedurale interne, se înțelege prin:

- a) achiziție: dobândirea temporară sau definitivă de către o persoană juridică, definită ca autoritate contractantă, a unor proprietăți imobiliare, prin atribuirea unui contract de închiriere sau de vânzare-cumpărare;
- b) autoritate contractantă – Municipiul București
- c) Locator - persoana fizică sau juridică cu care Municipiul București încheie contractul de închiriere,
- d) Vânzător - Persoana fizică sau juridică cu care Municipiul București încheie contractul de vânzare-cumpărare ,
- e) contract de achiziție publică: contract, încheiat în formă scrisă, între autoritatea contractantă și o persoană fizică sau juridică
- f) operator economic: ofertantul care participă la procedură și căruia i se poate atribui contractul de achiziție publică în urma aplicării procedurii prevăzute în prezentele norme procedurale interne;
- g) contract de închiriere: contract de achiziție care are ca obiect închirierea de proprietăți imobiliare pentru autoritatea contractantă
- h) ofertant: orice persoană fizică sau juridică care depune o ofertă în cadrul procedurii de atribuire;
- i) ofertă: documentație care cuprinde propunerea tehnică, propunerea financiară și orice formulare sau documente solicitate în documentația de atribuire :
- j) propunere tehnică: document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini stabilite de autoritatea contractantă;
- k) propunere financiară: document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale; l)garantie pentru participare: depozit valoric, titluri de credit sau alte forme de garanție acceptate de către autoritatea contractantă, puse la dispoziția autorității contractante de către ofertant, înainte de deschiderea ofertei;



m) căi de atac: contestațiile administrative și/sau acțiunile în justiție împotriva unor acte sau decizii invocate ca nelegale și prin care se solicită suspendarea, corectarea, repetarea, revocarea, modificarea sau anularea unui act, a unei decizii sau a unei proceduri aplicate de către autoritatea contractantă;

n). zi / zile - reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Art.4.

Orice persoana fizică sau juridică care închiriaza sau vinde proprietăți imobiliare are dreptul de a depune oferta, în condițiile prezentei norme procedurale interne, la procedura de atribuire, printr-un reprezentat împuternicit.

Art.5

(1) Numărul de locatori/vânzători care au dreptul de a depune oferta, este nelimitat.

(2) Mai mulți operatori economici au dreptul de a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, fără a fi obligați să își legalizeze din punct de vedere formal asocierea.

(3) Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ca asocierea să fie legalizată numai în cazul în care oferta comună este declarată câștigătoare și numai dacă o astfel de măsură reprezintă o condiție necesară pentru buna îndeplinire a contractului.

CONFORM CU ORIGINALUL

(4) Operatorul economic nu are dreptul, în cadrul aceleiași proceduri de atribuire:

a) să participe la două sau mai multe asocieri de operatori economici;

b) să depună candidatura/oferta individuală și o altă candidatură/ofertă comună;

c) să depună oferta individuală și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

(5) Întreprinderile afiliate au dreptul de a participa în cadrul aceleiași proceduri de atribuire, dar numai în cazul în care participarea acestora nu este de natură să distorsioneze concurența.

(6) În sensul prevederilor alin. (5), prin întreprindere afiliată se înțelege orice subiect de drept:

a) asupra căruia un alt subiect de drept poate exercita, direct sau indirect, o influență dominantă; sau

b) care poate exercita o influență dominantă asupra altui subiect de drept; sau care, ca urmare a asocierii cu un subiect de drept, se află sub influența dominantă a unui alt subiect de drept.

Art. 6.

(1) Prețul ofertei va fi exprimat în conformitate cu cerințele documentației de atribuire.

(2) În cazul în care Autoritatea contractantă constată că este necesară suplimentarea spațiului cumpărat sau închiriat sau prelungita durata contractului, în timpul derulării acestuia și numai în cazul în care aceasta identifică și dispune de fonduri suplimentare, atunci aceasta poate încheia un act adițional pentru a suplimenta valoarea alocată serviciilor de cumpărare sau închiriere, dar fără a mări prețul unitar ofertat inițial în oferta declarată câștigătoare/ contract, cu condiția ca acest aspect să fi fost prevăzut în documentația de atribuire.



Art. 7. Reguli de evitare a conflictului de interese

CONFORM CU ORIGINALUL



(1) Pe parcursul desfășurării procedurii de atribuire, entitățile contractante au obligația de a lua măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării transparenței procedurii de atribuire și a tratamentului egal al tuturor candidaților și ofertanților.

(2) În sensul prezentei norme, prin conflict de interese se înțelege orice situație în care membrii personalului autorității contractante care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea sau independența lor în contextul procedurii de atribuire.

(3) Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese potrivit prevederilor aliniatului (2), cum ar fi următoarele, reglementate cu titlu exemplificativ:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile că poate avea, direct sau indirect, un interes personal, financiar, economic ori de altă natură sau se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

(4) În sensul dispozițiilor alin. (3) lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

(5) Ofertantul declarat câștigător cu care entitatea contractantă a încheiat contractul de concesiune nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct sau indirect, în scopul îndeplinirii contractului de concesiune, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare al solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire sau angajați și angajați ai entității contractante cu care aceasta a încetat relațiile contractuale ulterioare atribuirii contractului de



5

concesiune, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului de concesiune.

(6)

(6.1) În cazul în care entitatea contractantă identifică o situație potențial generatoare de conflict de interese potrivit prevederilor art. 43, aceasta întreprinde demersurile necesare pentru a stabili dacă situația respectivă reprezintă o situație de conflict de interese și prezintă candidatului/ofertantului aflat în respectiva situație o expunere a motivelor care, în opinia entității contractante, sunt de natură să genereze un conflict de interese.

(6.2) În cazul prevăzut la alin. (6.1), entitatea contractantă solicită candidatului/ofertantului transmiterea punctului său de vedere cu privire la respectiva situație.

(6.3) În cazul în care, în urma aplicării dispozițiilor alin. (6.1) și (6.2), autoritatea contractantă stabilește că există un conflict de interese, entitatea contractantă va adopta măsurile necesare pentru eliminarea circumstanțelor care au generat conflictul de interese, dispunând măsuri cum ar fi: înlocuirea persoanelor responsabile cu evaluarea/verificarea ofertelor/solicitărilor de participare, atunci când le este afectată imparțialitatea, acolo unde este posibil, sau eliminarea ofertantului/candidatului aflat în relație cu persoanele cu funcții de decizie din cadrul entității contractante.

(7) Entitatea contractantă are obligația de a preciza în documentele concesiunii numele persoanelor ce dețin funcții de decizie în cadrul entității contractante.

CAPITOLUL II

CONFORM CU ORIGINALUL

Reguli generale pentru desfășurarea procedurii având ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente

Art. 8.

(1) Autoritatea contractantă atribuie contractul de vânzare - cumpărare sau închiriere, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, printr-o procedură de cumpărare sau închiriere organizată în baza prezentelor norme procedurale interne.

(2) În situația în care procedura de atribuire a unui contract având ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, nu se finalizează prin încheierea unui contract, Autoritatea Contractantă are dreptul de a relua procedura, cu modificarea, după caz, a unor prevederi din documentația de atribuire aprobată inițial.

Art.9.

În vederea respectării principiului transparenței, autoritatea contractantă:

a) publică invitația de participare însoțită de documentația de atribuire și prezentele norme procedurale interne pe pagina oficială de internet a instituției, respectiv www.pmb.ro,

(b) publică invitația de participare într-un cotidian de circulație națională,

(c) va publica pe SICAP – secțiunea anunțuri, un anunț de publicitate

Invitația de participare va cuprinde cel puțin următoarele informații:



- a) denumirea, adresa, numărul de telefon și de fax, adresa de e-mail ale autorității /entității contractante;
- b) obiectul achiziției;
- c) valoarea estimată a achiziției;
- d) data limita de transmitere a ofertei;
- e) data, ora și locul deschiderii ofertei;
- f) adresa la care se transmite oferta;
- g) perioada de timp în care oferta trebuie să fie valabilă.

Art. 10.

Orice document în formă scrisă întocmit/ primit, pe perioada derulării procedurii de cumpărare sau închiriere trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art. 11.

Comunicarea între părți se face în forma scrisă și/sau prin fax. Condiția confirmării în scris a primirii comunicării trebuie să fie îndeplinită în toate rapoartele de comunicare dintre părți.

CAPITOLUL III

Derularea procedurii de cumpărare sau închiriere

Art. 12.

Documentația de atribuire include:

- a) Instrucțiuni pentru ofertanți;
- b) Caietul de sarcini;
- c) Formulare pentru întocmirea ofertelor;
- d) Modelul orientativ al contractului de vânzare - cumpărare sau închiriere: în cazul cumpărării se încheia contracte notariale.

Înainte de încheiere, modelul de contract este avizat de direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București care vor fi implicate în derularea contractului de servicii și de Direcția Juridică și va avea exercitată viza de control financiar preventiv.

CONFORM CU ORIGINALUL



Art. 13.

(1) Documentația de atribuire va fi aprobată de către directorul direcției inițitoare, care răspunde în totalitate de asumarea caracterului real și a corectitudinii datelor prezentate.

(2) Ordonatorul principal de credite aprobă următoarele documente întocmite de direcțiile de specialitate:

- a) Referat de necesitate;



- b) Notă justificativă privind alegerea criteriilor de calificare;
- c) Notă justificativă privind alegerea criteriului de atribuire;
- d) Notă privind determinarea valorii estimate;
- e) Notă justificativă privind alegerea normei procedurale interne.

Art. 14.

Procedura de cumpărare sau închiriere se desfășoară după cum urmează:

A. Lansarea procedurii de cumpărare sau închiriere:

- a) postarea invitației de participare, a documentației de atribuire aferente și a normelor procedurale interne pe site-ul www.pmb.ro.
- b) publicarea invitației de participare într-un cotidian de circulație națională.
- c) transmiterea invitației de participare potențialilor operatori economici/ ofertanți existenți pe piața de profil.
- d) termenul limită pentru primirea ofertelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice de la data publicării invitației de participare pe site-ul www.pmb.ro.

CONFORM CU ORIGINALUL



B. Primirea și transmiterea răspunsurilor la clarificări

- (1) Orice operator economic are dreptul de a solicita, în scris, clarificări despre elementele în această. Numarul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor este de 5 zile.
- (2) Transmiterea răspunsului la clarificări către toți potențialii ofertanți se va face cu cel puțin 3 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.
- (3) În cazul în care operatorul economic nu a transmis solicitarea de clarificare în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitate de a respecta termenul de 3 zile, aceasta din urmă răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care se respectă, în mod cumulativ, următoarele:
 - a) perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către operatorii economici înainte de data-limită de depunere a ofertelor;
 - b) răspunsul nu modifică informațiile deja publicate, nu afectează modul de elaborare a ofertelor și nici nu devine necesară publicarea unei erate.
- (4) Autoritatea contractantă are obligația de a publica conținutul răspunsului pe site-ul propriu, fără a dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.
- (5) Autoritatea contractantă are dreptul de a completa, din proprie inițiativă, în vederea clarificării, documentația de atribuire.
- (6) Orice astfel de completare trebuie publicată de către autoritatea contractantă pe site-ul propriu, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

C. Primirea ofertelor:

- a) primirea și înregistrarea ofertelor se face la sediul Autorității Contractante.

[Signature]

[Signature]



[Signature]

Termenul limită pentru depunerea ofertei se stabilește de către direcția/compartimentul solicitant din cadrul autorității contractante, în Invitația de participare, astfel încât operatorii economici posibili ofertanți să beneficieze de un interval de timp adecvat și suficient pentru elaborarea ofertei și a documentelor solicitate.

- b) desfășurarea ședinței de deschidere a ofertelor va avea loc la sediul Autorității Contractante;
- c) comisia de evaluare va verifica conformitatea ofertelor cu cerințele documentației de atribuire, din punct de vedere al termenului limită de depunere și al existenței tuturor documentelor solicitate;
- d) ofertele care sunt depuse la o altă adresă de corespondență decât cea stabilită sau după termenul limită de depunere, sunt considerate respinse și vor fi returnate nedeschise către expeditor în baza unei solicitări scrise a reprezentantului împuternicit al ofertantului;
- e) comisia de evaluare poate transmite solicitări de clarificare operatorului economic/operatorilor economici participanți la procedura de cumpărare sau închiriere;
- f) ofertele vor fi respinse dacă cel puțin o cerință minimă prevăzută în documentația de atribuire nu a fost îndeplinită

D. Evaluarea ofertelor

- a) se realizează de către o comisie de evaluare numită prin Dispoziția Primarului General al Municipiului București, comisie care va avea în componență reprezentant/ reprezentanți din aparatul de specialitate a Primarului General și/sau experți tehnici cooptați (în funcție de necesitățile autorității contractante);
- b) se evaluează ofertele în vederea verificării respectării cerințelor minime solicitate a fi îndeplinite la data limită de depunere a ofertelor, așa cum sunt acestea stabilite de autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire;
- c) se vizitează spațiile oferite spre cumpărare sau închiriere, de operatorii economici participanți la procedura de cumpărare sau închiriere, după caz, cu respectarea următorilor pași:
 - anunțarea ofertanților asupra zilei și orei în care se va efectua o vizionare a spațiilor de birouri;
 - vizionarea locației propusă spre cumpărare sau închiriere prin vizionarea la fața locului.
- d) se solicită clarificări și/sau documente suport suplimentare, dacă este cazul, pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime de calificare și stabilirea conformității propunerii tehnice și financiare;
- e) Erorile aritmetice se corectează după cum urmează: - dacă exista o discrepanță între prețul unitar și prețul total, trebuie luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat corespunzător; - dacă exista o discrepanță între litere și cifre, trebuie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.
- f) Ofertanții sunt obligați să-și mențină valabilă și nemodificată oferta depusă în cadrul procedurii de achiziție, până la momentul semnării contractului de vânzare-cumpărare sau închiriere.
- g) desemnarea ofertei câștigătoare se realizează conform criteriului de atribuire stabilit în documentația de atribuire.

E. Finalizarea procedurii de cumpărare sau închiriere

CONFORM CU ORIGINALUL



- a) întocmirea raportului procedurii de atribuire și înaintarea acestuia spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- b) transmiterea comunicărilor privind rezultatul procedurii de cumpărare sau închiriere către ofertanții participanți, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării raportului;
- c) încheierea contractului de vânzare- cumpărare sau închiriere, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr. 2.332 din 30 august 2017;
- d) în cazul în care la procedura de cumpărare sau închiriere au participat mai mulți operatori economici, Autoritatea contractantă va încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor, dar nu mai devreme de 6 zile de la data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii pentru atribuirea contractului de cumpărare sau închiriere, pentru a acorda un termen de 5 zile pentru formularea eventualelor contestații administrative privind rezultatul procedurii comunicat;
- e) luarea în folosință de către Autoritatea contractantă, a spațiului cumpărat sau închiriat în termenul maxim solicitat în documentația de atribuire.
- f) în urma finalizării procedurii simplificate, autoritatea contractantă are obligația de a publica în SICAP un anunț de atribuire în termen de 15 zile de la data încheierii contractului de achiziție publică/acordului-cadru, precum și orice modificare a contractului/acordului-cadru.

CONFORM CU ORIGINALUL

CAPITOLUL IV Comisia de evaluare. Constituire, componență și atribuții

Art. 15.

(1) Pentru atribuirea contractului având ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloc financiar, de terenuri, clădiri existente, se constituie o comisie de evaluare formată dintr-un număr impar de membri cu drept de vot, dintre care unul este președinte care va coordona lucrările comisiei de evaluare. Secretariatul comisiei va fi asigurat de persoane care nu fac parte din comisia de evaluare și nu au drept de vot dar cu respectarea prevederilor referitoare la confidențialitate și conflict de interese. Membrii comisiei de evaluare cu majoritate de voturi pot solicita, în funcție de necesitate, experți tehnici cooptați.

(2) În timpul evaluării ofertelor, comisia de evaluare poate solicita cooptarea unui expert tehnic, în funcție de necesitățile acesteia. În această situație sarcinile expertului cooptat vor consta în sprijinirea întregului proces de evaluare a ofertelor (verificarea și evaluarea cerințelor minime de calificare și selecție precum și a propunerilor tehnice și financiare), inclusiv în acordarea punctajelor aferente acestor oferte. Expertul cooptat nu va avea drept de vot însă are obligația de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele verificate, pe baza expertizei pe care o deține, prin care își poate exprima punctul de vedere în procesul de evaluare a ofertelor. Raportul de specialitate a expertului cooptat se atașează la raportul de atribuire și devine parte a dosarului achiziției publice, iar expertul răspunde solidar alături de membrii comisiei de evaluare a ofertelor.

(3) Activitatea desfășurată de membrii comisiei de evaluare face parte din atribuțiile de serviciu.



Art. 16.

(1) Orice decizie a comisiei de evaluare trebuie să întrunească acordul majorității simple din numărul membrilor săi.

(2) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată, își vor prezenta punctul de vedere în scris, elaborând în acest sens o notă individuală care se atașază la raportul comisiei.

Art. 17.

Pe parcursul desfășurării procesului de evaluare, membrii comisiei au obligația de a păstra confidențialitatea și de a asigura imparțialitatea deciziei, semnând o declarație în acest sens.

Art. 18.

(1) Membrii comisiei de evaluare au obligația de a semna o declarație pe propria răspundere, privind confidențialitatea și imparțialitatea, prin care se angajează să respecte prevederile prezentelor norme și prin care confirmă, totodată, că nu se află în niciuna din situațiile următoare:

- (a) sunt soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al patrulea inclusiv, cu unul dintre ofertanți;
- (b) nu fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare al unuia dintre ofertanți/concurenți/candidați sau subcontractanți
- (c) dețin părți sociale și/sau acțiuni din capitalul social subscris al unuia dintre ofertanți;
- (d) au un interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare a ofertelor;
- (e) se află în situația existenței unui conflict de interese astfel cum este acesta reglementat de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Declarația prevăzută la alin. (1) trebuie semnată înainte de deschiderea ofertelor și confirmată ulterior.

(3) În cazul în care unul dintre membrii desemnați în comisia de evaluare constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) atunci acesta are obligația de a solicita, de îndată, înlocuirea sa din componența comisiei respective.

Art. 19.

Comisia de evaluare răspunde de desfășurarea următoarelor activități:

- a) deschiderea ofertelor și întocmirea procesului verbal al ședinței de deschidere;
- b) verificarea conformității ofertelor cu cerințele minime de calificare stabilite de Autoritatea contractantă;
- c) vizitarea spațiului/spațiilor oferite spre cumpărare sau închiriere;
- d) solicitarea de clarificări, dacă este cazul;
- e) verificarea propunerilor tehnice prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini;

CONFORM CU ORIGINALUL



- f) verificarea propunerilor financiare prezentate de ofertanți, din punctul de vedere al conformității administrative și al încadrării în bugetul estimativ aprobat;
- g) evaluarea ofertelor conform criteriului stabilit pentru atribuirea contractului de cumpărare sau închiriere;
- h) stabilirea ierarhiei ofertelor și desemnarea ofertei câștigătoare, în baza criteriului de atribuire stabilit;
- i) întocmirea raportului procedurii și înaintarea lui spre aprobare ordonatorului principal de credite.
- j) verificarea existenței și conformității garanțiilor de participare (dacă au fost solicitate în documentația de atribuire)

CAPITOLUL V

Încheierea contractului de vânzare - cumpărare sau închiriere a imobilului

Art. 20.

(1) Autoritatea Contractantă va încheia contractul având ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, cu persoana fizică și/sau juridică, a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare.

(2) Până la data întocmirii raportului de atribuire având ca obiect cumpărarea sau închirierea, prin orice mijloace financiare, de terenuri, clădiri existente, ofertantul prezintă toate documentele solicitate de autoritatea contractantă în documentația de atribuire.

(3) În situația în care ofertantul declarat câștigător nu semnează contractul, Autoritatea contractantă va reține integral contravaloarea garanției de participare depusă în cadrul ofertei. În aceasta situație vor fi invitați pe rând, în vederea contractării, ofertanții declarați admiși în ordinea clasamentului stabilit de comisia de evaluare în raportul procedurii. În cazul în care în cadrul procedurii de atribuire a fost depusă o singură ofertă declarată câștigătoare, iar operatorul economic care a depus aceasta oferta refuza să semneze contractul, atunci autoritatea contractantă va reține integral contravaloarea garanției de participare și va anula procedura de atribuire.

(4) În situația în care un operator economic depune plângere în instanță, garanția de participare se va reține de către Autoritatea contractantă până la pronunțarea de către instanță a unei hotărâri definitive. În cazul în care instanța respinge plângerea în mod definitiv, autoritatea contractantă reține integral contravaloarea garanției de participare depusă în cadrul ofertei.

CAPITOLUL VI

Căi de atac. Procedura prealabilă. Litigii

Art. 21.

(1) Orice ofertant care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim, poate solicita a comunicării rezultatului procedurii de atribuire va solicita Autorității contractante revocarea sau modificarea actului sau a deciziei, prin intermediul unei contestații administrative formulată în cel mult 5 zile de la data comunicării acestuia/acesteia.

(2) Autoritatea contractantă va analiza și va soluționa contestația administrativă în termen de cel mult 5 zile de la data înregistrării acesteia.

CONFORM CU ORIGINALUL



(3) Ofertantul vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-un act sau o decizie a Autorității Contractante, nemulțumit de răspunsul formulat de aceasta cu privire la contestația administrativă depusă sau care nu a primit niciun răspuns în termenul prevăzut la alin. (2), poate sesiza instanța competentă.

CAPITOLUL VII

Anularea procedurii de atribuire

Art. 22.

(1) Autoritatea Contractantă are dreptul de a anula aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului, în următoarele cazuri:

- a) niciunul dintre ofertanți nu a îndeplinit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire;
- b) au fost prezentate numai oferte neconforme sau inacceptabile;
- c) abateri grave afectează procedura pentru atribuirea contractului de vânzare cumpărare sau de închiriere, sau este imposibilă încheierea contractului de vânzare cumpărare sau de închiriere;
- d) procedura de achiziție este inițiată sub incidența unei clauze suspensive care prevede posibilitatea de anulare a procedurii de atribuire a contractului, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.
- e) pe parcursul procedurii de atribuire a fost pronunțată o hotărâre judecătorească definitivă care duce la imposibilitatea semnării contractului de vânzare cumpărare sau de închiriere.

(2) Oferta este considerată inacceptabilă în următoarele situații:

- a) a fost depusă după data și ora-limită de depunere sau la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare;
- b) a fost depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- c) constituie o alternativă la prevederile caietului de sarcini;
- d) prețul, fără TVA, inclus în propunerea financiară depășește valoarea estimată comunicată prin anunțul/invitația de participare.

CONFORM CU ORIGINALUL

(3) Oferta este considerată neconformă în următoarele situații:

- a) nu satisface cerințele caietului de sarcini;
- b) conține propuneri referitoare la clauzele contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractantă.

Art. 23.

(1) Decizia de anulare nu creează vreo obligație Autorității contractante față de participanții la procedura de atribuire.

(2) Decizia de anulare va fi comunicată în scris tuturor ofertanților, menționându-se motivele anulării.



CAPITOLUL VIII

Dosarul procedurii de cumpărare sau închiriere

Art. 24.

(1) Autoritatea contractantă are obligația de a constitui și de a arhiva dosarul achiziției.

(2) Dosarul de la alin. (1) trebuie să cuprindă cel puțin următoarele documente:

- referatul de necesitate;
- notele justificative pentru fundamentarea procedurii de cumpărare sau închiriere;
- invitația de participare la procedura de cumpărare sau închiriere;
- documentația de atribuire aprobată, inclusiv clarificările solicitate de ofertanți și răspunsurile aferente transmise de autoritatea contractantă;
- dispoziția Primarului General de numire a comisiei de evaluare;
- declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de membrii comisiei de evaluare;
- procesul verbal al ședinței de deschidere;
- ofertele depuse de participanții la procedură;
- clarificările și/sau completările solicitate ofertanților de către comisia de evaluare și răspunsurile aferente acestora transmise de autoritatea contractantă;
- procesele-verbale al ședințelor de evaluare, dacă este cazul;
- raportul procedurii de atribuire aprobat de ordonatorul principal de credite;
- comunicările privind rezultatul procedurii;
- contractul de vânzare cumpărare sau închiriere semnat cu ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători al procedurii de cumpărare sau închiriere;
- procesul verbal de predare – primire a spațiului cumpărat sau închiriat și a dotărilor aferente.

Art.25

Dosarul achiziției publice se păstrează de către Autoritatea contractantă atâta timp cât contractul de achiziție publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de cinci ani de la data finalizării contractului respectiv.

CONFORM CU ORIGINALUL



There are three handwritten signatures and a circular official stamp of the Municipality of Bucharest, General Administration and Public Procurement Directorate. The stamp is blue and contains the text: PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE, ROMANIA. There is a signature over the stamp.