



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Administrație și Relația cu CGMB

Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul Transparență Decizională

Nr. 192374/1/9.12.2022

ANUNȚ

referitor la varianta îmbunătățită a Proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Având în vedere emailul din data de 16.12.2022 înregistrat la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu nr. 192374/16.12.2022, prin care se transmit modificările la **Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.** și în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și modificată, se aduc la cunoștință publică, modificările survenite.

Proiectul de act normativ mai sus amintit, cu documentația de bază, poate fi consultat:

- pe site-ul P.M.B. – www.pmb.ro, la secțiunea "Proiecte Supuse Dezbaterii Publice – Versiune îmbunătățită a proiectului de hotărâre".
- la sediul PMB, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5.

Proiectul de act normativ se poate obține și în copie, pe bază de cerere depusă la Centrul de Informare.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Mariana Brod**

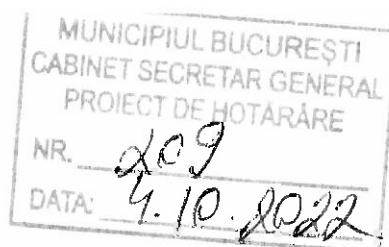


Șef Serviciu,
Nicoleta Sunică

Întocmit,
Expert, Tiberiu Pârvu



Consiliul General al Municipiului
București



Avizat
Ștefan
- Comisie judecătorească
- Comisie de Patrimoniu
- Comisie de Urbanism
14.12.2022

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Având în vedere referatul de aprobare al Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Patrimoniu - PMB și Administrației Fondului Imobiliar,

Văzând avizele comisiilor de specialitate din cadrul C.G.M.B.;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit c), alin. 6 lit b), art. 139 alin. 3, art. 362 alin. 1) și alin. 3) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare și prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I., conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

**SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Georgiana ZAMFIR**

București

Nr. _____ / _____

**REGULAMENT-CADRU
PENTRU ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ CU STRIGARE A UNOR
SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ, AFLATE ÎN
ADMINISTRAREA AFI**

I. DISPOZIȚII GENERALE

I. 1. Dispoziții generale aplicabile procedurilor de închiriere

În accepțiunea prezentului Regulament, prin spații se înțelege: clădiri sau părți ale acestora, terenuri sau suprafețe de teren, care pot fi închiriate.

Închirierea se poate face numai prin titularul dreptului de administrare și numai în scopul desfășurării unor activități benefice unității administrativ-teritoriale, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) să satisfacă nevoile ofertanților;
- b) sunt aducătoare de venituri;
- c) prin tipul activităților desfășurate în acestea nu împiedică și nu contravin bunelor moravuri, nu promovează idei antisociale;
- d) prin tipul activităților desfășurate în acestea, nu dăunează sănătății și mediului;
- e) nu fac obiectul procedurilor administrative prevăzute de legile speciale de restituire/ litigii.

După adjudecarea licitației și încheierea contractelor, AFI va factura și încasa chiria, urmând a o vira în contul corespunzător de venituri al bugetului local al Municipiului București, iar Locatarii au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).

În baza prezentului Regulament aprobat de Consiliul General al Municipiului București, directorul general al AFI va dispune constituirea **Comisiei de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI**, comisie care să stabilească și lista spațiilor propuse spre închiriere, aflate în administrarea AFI.

Comisia va întocmi un raport de specialitate care să cuprindă toate datele necesare prevăzute de OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ, conform Art. 333, aliniatele 1 și 2, raport ce va fi înaintat Direcției Patrimoniu, odată cu lista spațiilor.

Lista spațiilor propuse spre închiriere va fi înaintată, în vederea adoptării, către Consiliul General al Municipiului București.

Formularele obligatorii desfășurării procesului de licitație sunt specificate în *Procedura privind modul de desfășurare a licitației publice cu strigare pentru închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI*.

Prezentul regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea Administrației Fondului Imobiliar București.

Compartimentele participante la derularea întregului proces de licitație sunt:

- (1) Conducerea AFI;

- (2) Direcția Patrimoniu din cadrul PMB;
- (3) Serviciile de administrare din cadrul AFI;
- (4) Serviciul Juridic, Legislație, Contencios din cadrul AFI;
- (5) Reprezentanți ai Primăriei Municipiului București, numiți prin dispoziție a Primarului General.

I. 2. Documente, inclusiv reglementări interne ce vor fi folosite în procesul de licitație sunt:

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al AFI;
- (2) Regulamentul intern al AFI;
- (3) Decizia de constituire a *Comisiei de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI*;
- (4) Decizia privind numirea comisiei de soluționare a contestațiilor;
- (5) Norme procedurale interne pentru licitația publică cu strigare în vederea închirierii spațiilor aflate în administrarea AFI;
- (6) Prezentul Regulament.

II. DESCRIEREA PROCESULUI DE LICITAȚIE PUBLICĂ CU STRIGARE

Regulamentul are ca scop detalierea și stabilirea modului de închiriere a spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea Administrației Fondului Imobiliar.

Organizatorul licitației este Administrația Fondului Imobiliar, în calitate de administrator al imobilelor, iar ședințele de licitație se vor desfășura în sala Consiliului General al Municipiului București, situată în imobilul din Bd. Regina Elisabeta nr. 47, Sector 5.

II.1. Modul de lucru

Spațiile vor fi împărțite pe loturi, în funcție de zonele în care sunt localizate imobilele, conform Zonării Fiscale de la nivelul Municipiului București.

La data, ora și locul stabilite pentru licitație, vor fi prezenți toți membrii *Comisiei de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI*, precum și solicitanții sau reprezentanții legali ai acestora.

Licitația se va desfășura pentru fiecare spațiu liber în parte și va avea două etape.

Etapa I

Președintele *Comisiei de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI* va anunța prețul de pornire al licitației de la care începe strigarea, respectiv tariful de bază pentru spațiile cu altă destinație.

- (1) Pasul de licitație se stabilește la valoarea de cel puțin 10% din prețul minim.

(2) Participanții la licitație vor prezenta oferta de preț prin strigări succesive, care trebuie să respecte condițiile de salt anunțate de președintele comisiei. Oferirea aceluiași preț la ultima strigare de către mai mulți ofertanți conduce la atribuirea spațiului cu altă destinație primului ofertant înscris la licitație.

(3) Dacă la a treia strigare a ultimei oferte nu se strigă o sumă mai mare, președintele comisiei anunță atribuirea spațiului cu altă destinație în favoarea participantului care a oferit ultima sumă. Timpul de strigare între a doua și a treia strigare este de 30 de secunde.

(4) Procedura se repetă pentru fiecare spațiu în parte până la atribuirea tuturor spațiilor disponibile, pentru care s-a organizat procedura.

(5) După anunțarea de către președintele comisiei a tuturor solicitanților cărora li s-au atribuit spațiile cu altă destinație, se declară închisă procedura de licitație/ atribuire, în urma căreia se întocmește procesul verbal care se semnează de către membrii comisiei de licitație/ atribuire și de către solicitanții care au participat la procedură.

(6) Împotriva procesului verbal de licitație care va descrie modul de desfășurare a licitației, precum și lista solicitanților cărora li s-au atribuit spații cu altă destinație, cei interesați pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data licitației publice.

(7) Contestația se soluționează, prin decizie, de către comisia de soluționare a contestațiilor numită prin Dispoziție a Directorului General al AFI, în termen de o zi lucrătoare de la data depunerii contestației.

(8) Procesul verbal, împreună cu documentele care au stat la baza organizării procedurii de licitație/ atribuire a spațiilor cu altă destinație, se transmite serviciului de administrare din cadrul AFI, care este responsabil cu zona în care este amplasat fiecare spațiu în parte. Acest serviciu va întocmi și va comunica solicitanților contractele de închiriere.

Etapă II

În situația în care unele spațiile cu altă destinație nu sunt licitate, procedura se va relua, în condițiile prezentului Regulament.

II. 2. Demararea procedurii de închiriere a spațiilor

Procedura de închiriere a spațiilor se demarează la propunerea *Comisiei de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI*, ca urmare a înaintării listei spațiilor libere de către Directorul General al AFI Consiliului General al Municipiului București și numai ca urmare a aprobării Consiliului.

Comisia de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI, numită prin Decizia Directorului General al AFI, încheie procese verbale de identificare a spațiilor și întocmește o situație centralizatoare în urma completării proceselor verbale.

Procesele verbale cuprind, cel puțin, următoarele date:

- descrierea spațiilor disponibile care urmează a fi închiriate;
- precizarea expresă a activităților pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului;
- procesele verbale au anexate următoarele documente: fișa amplasamentului și

schița amplasamentului, dacă aceasta există.

Administrația Fondului Imobiliar are obligația să publice anunțul de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet, ori să folosească alte medii sau canale publice de comunicații electronice, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea înscrierilor la licitație.

Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către AFI și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

a) informații generale privind AFI, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunurilor care urmează să fie închiriate;

c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informații privind plata garanției de participare și data-limită de înscriere la licitație;

e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de licitație;

f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței.

Detaliile privind documentația de licitație se obțin de la sediul AFI sau de pe site-ul www.afi.pmb.ro și pe site-ul www.pmb.ro.

Participarea la licitația publică este permisă persoanelor juridice române și străine constituite în condițiile legii.

Procedura de închiriere a spațiilor cu altă destinație se va elabora și prezenta în caietul de sarcini al licitațiilor.

Nerespectarea datei și orei stabilite pentru înscrierea la licitație sau depunerea garanției se consideră „înscriere întârziată” și decad ofertanții din dreptul de a participa la licitație, acestora urmând să li se returneze documentele.

Înscrierea se înaintează pentru înregistrare cu adresă de înaintare conform Formularului nr. 1, care face parte din documentația de licitație, și se înregistrează în plic închis la registratura AFI.

Înscrierea trebuie să fie tipărită și semnată pe fiecare pagină de ofertant sau reprezentantul ofertantului, iar pentru documentele emise de instituții, acestea trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice adăugare, ștersătură, interliniere este validă doar dacă este vizată de către persoana autorizată să semneze înscrierea la licitație.

II. 3. Cerințe privind calificarea ofertanților

Înscrierea privind participarea la licitație trebuie să cuprindă toate documentele și informațiile solicitate prin documentația de licitație, respectiv:

1. Acte doveditoare privind efectuarea plății garanției de participare.
2. Documentele care dovedesc calitatea și capacitatea ofertantului, după cum urmează:
 - cerere de participare la licitație (Formularul nr. 1);
 - opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse;
 - fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul nr. 2);
 - declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant (Formularul nr. 3);
 - certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie conformă cu originalul și documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului (actul constitutiv în copie conformă cu originalul pentru persoanele juridice și copie conformă cu originalul a CIF);
 - certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
 - certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
 - copie conformă cu originalul a actului de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de licitație a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (procura legalizată dacă este cazul);
 - declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese astfel cum sunt prevăzute în Formularul nr. 4;
 - declarație pe propria răspundere privind lipsa oricăror datorii față de bugetul local al Municipiului București;
 - documente care să ateste faptul că ofertantul nu a suferit condamnări penale, în copie conformă cu originalul (Cazier judiciar, Cazier fiscal).

Toate documentele solicitate trebuie să aibă mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL, data conformității, numele și prenumele reprezentantului legal al ofertantului și semnătura acestuia.

II.4. Criteriul de atribuire utilizat

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare aferent spațiului ce face obiectul licitației.

Licitația se va desfășura după metoda licitației publice cu strigare.

Prețul de pornire al licitației va fi stabilit în Caietul de Sarcini aferent fiecărui spațiu destinat închirierii.

III. Reguli formale de prezentare și depunere a înscrierilor la licitație

Limba de redactare a documentelor este limba română.

Documentele de înscriere la licitație se depun până cel târziu la termenul limită menționat în anunțul de organizare a licitației, în plic sigilat, la sediul Administrației Fondului Imobiliar situat în Str. Edgar Quinet nr. 8, Sector 1/ Bdul. Regina Elisabeta nr. 16 Sector 3, București.

Plicul trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa locatorului (titularul dreptului de administrare). Se va indica bunul imobil pentru care se va face ofertarea.

Toate documentele care alcătuiesc înscrierea trebuie să fie ștampilate și semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta. Nu sunt admise completări ale documentației de calificare, ulterior depunerii acesteia.

Plicul sigilat se va depune la registratura AFI conform termenului limită menționat în anunțul de organizare a licitației.

Plicurile sigilate se vor preda comisiei de licitație în ziua primirii lor, în vederea evaluării condițiilor de calificare.

În interiorul plicului vor fi depuse actele prevăzute la II. 3. „*Cerințe privind calificarea ofertanților*”, cu excepția Scrisorii de înaintare și a dovezii constituirii garanției de participare.

Comisia de licitație are la dispoziție maxim cinci zile lucrătoare pentru a analiza îndeplinirea condițiilor de calificare și capacitate a ofertanților.

Comisia de licitație va comunica tuturor celor înscriși rezultatele analizei dosarelor.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea trebuie transmise numai în scris către locator (titularul dreptului de administrare).

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii (la ofertant), respectiv în momentul primirii (la sediul locatorului).

Documentele scrise pot fi transmise și prin poștă (cu confirmare de primire).

La licitația de închiriere pot participa ofertanții, în nume propriu, sau reprezentanții împuterniciți ai acestora.

Documentele de calificare depuse după data și ora-limită de depunere se returnează, fără a fi deschise, operatorului economic care le-a depus.

IV. Garanția de participare și garanția de bună execuție

Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție

bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul bancar înscris în Documentația de licitație, până cel târziu la data și ora limită de depunere a înscrierilor.

Garanția de participare la procedură este în cuantum de 3 chirii din prețul minim calculat, plătită în lei la cursul BNR din ziua în care are loc plata.

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi calculată astfel: 3 (trei) chirii lunare la valoarea de la care pornește licitația (tariful minim de pornire al licitației/ mp x suprafața închiriată x 3). Se va plăti echivalentul în lei al sumei din ziua constituirii garanției.

Se iau în considerare numai dosarele depuse de ofertant până cel târziu la data și ora specificate în caietul de sarcini.

Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarelor.

Valoarea garanției de participare la licitație este specificată în caietul de sarcini.

V. Garanția de participare se reține în următoarele cazuri:

- ofertantul a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare nu a constituit garanția de bună execuție în termen de 30 de zile de la semnarea contractului de închiriere;

- refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie acestuia în cel mult 5 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție, prin cerere scrisă.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare se returnează acestora, în cel mult 30 de zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător.

Garanția de bună execuție contractuală se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul specificat în Contractul de închiriere la data semnării contractului.

Cuantumul privind valoarea garanției de bună execuție reprezintă contravaloarea chiriei la care se va încheia contractul, pentru 3 (trei) luni.

Garanția de bună execuție se reține:

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei timp de 60 de zile;
- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile;
- în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice a spațiului;
- în orice alte cazuri stabilite prin Contractul de închiriere.

Garanția de bună execuție se restituie în termen de 30 de zile de la încetarea

contractului de închiriere, în baza unei cereri scrise.

Perioada de valabilitate a ofertei și a garanției de participare este de 60 de zile de la data desfășurării ședinței de licitație publică.

VI. Modul de desfășurare a ședinței de licitație

VI. 1. Deschiderea și analizarea documentelor depuse de către ofertanți

Comisia de licitație publică cu strigare privind închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea AFI are la dispoziție maxim cinci zile pentru a analiza îndeplinirea condițiilor de calificare și capacitate a ofertanților de a participa la ședința de licitație.

VI. 2. Desfășurarea ședinței de licitație publică cu strigare

La data, ora și locul stabilite, președintele comisiei de licitație anunță deschiderea ședinței, obiectul acesteia, face prezența ofertanților înscriși și constată dacă sunt îndeplinite condițiile legale pentru desfășurarea acesteia.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei și de reprezentanții legali sau de către împuterniciții ofertanților prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, rezultatele etapelor de licitație și elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul.

După încheierea ședinței de licitație, comisia transmite o copie a procesului verbal tuturor participanților la ședință.

Licitația se desfășoară după regula licitației publice competitive cu strigare, respectiv la un preț în urcare. Licitația se va putea desfășura și în prezența unui singur licitant, acesta fiind declarat câștigător al bunurilor pentru care s-a înscris la licitație doar dacă prețul oferit este cel puțin egal cu prețul de pornire.

Comisia va declara deschisă ședința de licitație și va striga prețul de pornire la licitație. În cursul ședinței de licitație, ofertanții au dreptul să anunțe un preț egal cu cel anunțat de Comisie ori un preț mai mare decât prețul strigat de Comisie.

Prin înscrierea și prezentarea la licitație, toți participanții oferă din start prețul de pornire. Comisia de licitație va crește prețul cu câte un pas de licitare, până când unul din ofertanți acceptă prețul astfel majorat și niciun alt ofertant nu oferă un preț mai mare.

În cazul în care unul din ofertanți anunță un preț mai mare decât cel strigat de Comisia de licitație, aceasta din urmă va striga prețul mai mare oferit, iar licitația va continua potrivit prezentului regulament.

Oricare participant poate oferi un pas superior de licitare, chiar dacă nu a oferit unul sau mai mulți pași anteriori. Prin excepție, în cazul în care doi sau mai mulți ofertanți oferă simultan același pas de strigare și nici unul nu oferă un pas de strigare superior pentru a fi declarat câștigător, se va folosi drept criteriu de departajare și va fi declarat câștigător ofertantul care deține numărul de ordine mai mic.

Numărul de ordine se raportează cronologic la momentul depunerii documentației de participare și se comunică ofertantului numai la deschiderea licitației. Toate acestea vor trebui consemnate în procesul verbal de licitație.

Comisia va putea opri licitația în caz de suspiciuni asupra comportamentului ofertanților – de exemplu, înțelegere între ofertanți. Comisia va putea limita numărul de consultanți ai ofertantului și va putea acorda un termen rezonabil pentru consultarea cu

propriei consultanți prezenți sau telefonic, fără a suspenda licitația și fără ca ceilalți licitanți să părăsească sala.

Dacă un preț strigat nu este oferit de niciun licitant, Comisia va striga acel preț de trei ori în încercarea de a determina noi supralicitări. În cazul în care nimeni nu oferă prețul astfel strigat, se va declara câștigătorul licitației potrivit prezentului Regulament.

VI. 3. Desemnarea câștigătorului

Comisia de licitație anunță câștigătorul licitației în persoana ofertantului care a fost admis la licitație și care a oferit cel mai bun preț în condițiile indicate în prezentul Regulament.

VI. 4. Contestații

Directorul General al AFI, va numi prin decizie o comisie constituită în vederea soluționării contestațiilor.

Oricare dintre ofertanții calificați poate depune contestații la Procesul-verbal de licitație în termen de 24 de ore lucrătoare de la data și ora ținerii licitației.

Contestațiile vor fi soluționate de către Comisia de contestație, care va notifica în scris – în termen de 24 ore lucrătoare de la primirea contestației – contestatorul despre soluția dată.

VII. Semnarea contractului

Ofertantul declarat câștigător va semna contractul de închiriere valabil pentru o perioadă de 5 ani, împreună cu documentele prevazute din Anexe, și anume: Angajament de evacuare care se dă în fața salariatului AFI, Fișa amplasamentului, Fișa de calcul a chiriei, Proces-verbal de predare-primire a spațiului, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la data desfășurării ședinței de licitație.

În cazul în care câștigătorul desemnat nu se prezintă la AFI în vederea semnării contractului de închiriere în termen de cel mult 10 de zile calendaristice calculate de la data desfășurării ședinței de licitație, va pierde atât titlul de câștigător al licitației, cât și garanția de participare la licitație. În acest caz, procedura de licitație va fi reluată.

Modele de formulare folosite în procedura de închiriere:

Formularul nr. 1

CERERE

de participare la licitația publică cu strigare în vederea închirierii unui spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință situat în

.....

aflat în administrarea Administrației Fondului Imobiliar,

pe care va fi amenajat spațiu cu altă destinație decât aceea de locuință, situat în

Subscrisa S.C. cu sediul în
....., tel.:....., fax:....., e-mail:....., înregistrată la Oficiul
Registrului Comerțului de pe lângă Judecătoria, sub nr. de ordine....., având
cod unic de înregistrare....., cont nr., deschis
la....., reprezentată legal de, având funcția de.....

Vă rugam să ne aprobați participarea la procedura de licitație publică organizată de
Administrația Fondului Imobiliar pentru închirierea spațiului aflat în administrarea instituției
Dvs,

Menționăm că am luat cunoștință de cerințele desfășurării licitației conform
documentației și prin depunerea prezentei cereri declarăm că ne însușim condițiile de
participare, cu care suntem de acord.

Data completării

.....

Semnatura,

Stampila

DIRECTORULUI GENERAL AL

Administrației Fondului Imobiliar

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Încheiat astăzi în baza procesului-verbal de evaluare

nr.

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

MUNICIPIUL BUCUREȘTI prin ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR, cu sediul în București, str., cod fiscal cont IBAN, deschis la, reprezentată legal prin Director General, în calitate de LOCATOR

și

Societatea cu sediul în Str. nr., bl., sc., ap., Sector, București, înregistrată la Oficiul Registrului Comertului sub număr de ordine, având codul de înregistrare fiscală nr., telefon, e-mail:, cu contul IBAN, reprezentată prin Administrator, în calitate de LOCATAR,.

1. DEFINIȚII

1.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) *contract* - prezentul contract de închiriere, cu toate anexele și orice acte care prin efectul legii sau prin voința părților exprimată în scris fac parte integrantă din contract.

b) *locator și locatar* - părțile contractante, astfel cum sunt acestea denumite în prezentul contract;

b1) *Locator* - parte în contractul de închiriere care se obligă să transmită folosința unui lucru sau să presteze unele servicii sau să execute o lucrare în schimbul unui preț, respectiv Administrația Fondului Imobiliar.

b2) *Locatar* - parte în contractul de închiriere care beneficiază de folosința unui lucru sau de prestarea unor servicii sau de executarea unei lucrări în schimbul unui preț.

c) *prețul închirierii* - chiria plătită pentru folosirea spațiului aparținând domeniului privat al Municipiului București pe care va fi amenajat spațiul cu altă destinație.

d) *forța majoră* - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate

asemenea evenimente: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți,

e) zi - zi calendaristică; an - 365 de zile.

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul contractului îl constituie folosința spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință (**denumit în continuare „.....”**) situat în București, Str. nr., Sector, în suprafață totală de **metri pătrați**, identificat conform *Anexei nr. 1* la prezentul contract.

2.2. Spațiul cu altă destinație închiriat va fi folosit exclusiv pentru desfășurarea activităților comerciale declarate.

2.3. În condițiile și din momentul în care Locatarul desfășoară alte activități decât cele declarate în alineatul precedent, acesta este de drept în întârziere, iar prezentul contract se realizează de drept în virtutea pactului comisorii.

2.4. Predarea – primirea spațiului ce formează obiectul prezentului contract este consemnată în procesul verbal de predare – primire, regăsit la *Anexa nr. 4* la prezentul contract.

3. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Durata contractului de închiriere este de 5 (cinci) ani, cu începere de la data semnării și înregistrării contractului la Administrația Fondului Imobiliar, respectiv de la până la data de, inclusiv.

3.2. Contractul poate fi prelungit de părțile contractante prin act adițional, încheiat cu 30 de zile înainte de expirarea termenului prevăzut în contract, în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți, pentru o perioadă care nu poate depăși termenul inițial prevăzut la pct. 3.1, respectiv 2 (doi) ani.

4. PREȚUL ÎNCHIRIERII

4.1 Chiria lunară pentru folosirea spațiului închiriat, ce face obiectul prezentului contract este de **Euro/mp x mp**, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de, respectiv **Euro/lună** pentru suprafața închiriată de m.p.

4.2. Având în vedere prevederile art. 292 alin. (2) lit. c) din Codul Fiscal, din punct de vedere fiscal, închirierea unui bun imobil este o operațiune scutită de taxa pe valoarea

adăugată (fără TVA). Astfel, Locatorul va emite facturi fără T.V.A., în condițiile în care aceasta nu este plătitoare de T.V.A.

4.3. Valoarea chiriei/mp menționată la pct. 4.1 se va menține pe toată perioada de valabilitate a contractului.

4.4. Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR Leu/Euro, de la data încheierii prezentului contract.

5. PLATA CHIRIEI

5.1. Plata chiriei se face lunar, în contul deschis la Trezoreria Municipiului București, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale, conform Art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 72/2013, actualizată, cu modificările și completările ulterioare. Facturarea se va face în Lei, pentru luna în curs, la cursul Leu/Euro comunicat de BNR, valabil la data emiterii facturii.

5.2. În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligația de plată a chiriei, în termenul scadent, este obligat la plata unei penalități în procent de 0,05% din chiria lunară/ pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a debitului principal. Penalitățile de întârziere vor fi facturate distinct.

5.3. Totalul penalităților de întârziere datorate de Locatar, poate depăși valoarea debitului principal.

5.4. Neutilizarea spațiului, pe parcursul derulării contractului, din motive care nu pot fi imputate locatarului, nu îl exonerează pe locatar de la plata chiriei.

5.5. Plata utilităților consumate (energie electrică, energie termică, deșeuri menajere, apă și canalizare) este în sarcina locatarului, plată care se va achita separat de chirie, pe bază de factură emisă de către unitatea sanitară în care se află spațiul închiriat.

5.6. Locatarul are obligația de a își monta contoare pentru înregistrarea utilităților consumate.

5.7. În cazul în care nu există condiții tehnice juridice de montare a contoarelor, utilitățile vor fi calculate în sistem pașal, de către unitatea sanitară unde se află spațiul închiriat.

5.8. Sumele facturate ajunse la scadență, reprezintă creanțe certe, lichide și exigibile, conform Art. 663 Cod procedură civilă.

5.9. În cazul în care întârzierea la plata chiriei și/sau a majorărilor și/sau a cheltuielilor de întreținere și utilităților, depășește 30 (treizeci) de zile de la data scadentă, independent de sancțiunile, mai sus prevăzute, Locatarul se află de drept în întârziere din simplul fapt al neplății, iar contractul de reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu, locatarul având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea Locatarului, cu proces-verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, cu achitarea tuturor sumelor restante până la data predării spațiului, precum și orice alte sume ce-i sunt imputabile Locatarului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente ale spațiului etc.) Eliberarea spațiului, de către locatar se va face în termen de 3 (trei) zile de la primirea

unei notificări scrise în acest sens, din partea locatorului, fără a mai fi necesară îndeplinirea altei formalități prealabile și fără intervenția instanțelor judecătorești, conform angajamentului de evacuare (*Anexa nr. 2*)

6. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE LOCATORULUI

6.1. Să pună la dispoziția LOCATARULUI, cu titlu de folosință spațiul denumit, în suprafață de mp, conform Art. 2 alin. 2.1. *Anexa nr. 1* la prezentul contract, situat în București, Str. nr., Sector,

6.2. Să controleze modul cum este folosit și întreținut de către locatar, amplasamentul închiriat (potrivit destinației prevăzute în contract), locatorul putând rezilia unilateral contractul, în condițiile în care locatarul nu îl utilizează conform destinației sale și nu îl întreține corespunzător.

7. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE LOCATARULUI

7.1. Să folosească amplasamentul închiriat conform destinației prevăzută în contract.

7.2. Să plătească chiria stabilită la cap. 4, în termenul scadent.

7.3. Locatarul își asumă obținerea tuturor avizelor și a autorizațiilor prevăzute de legislația în vigoare, pentru desfășurarea activității ce face obiectul contractului, în spațiul închiriat.

7.4. Să constituie, în termen de cel mult **5 zile lucrătoare** de la data semnării prezentului contract, cu titlu de **garanție de bună execuție a contractului**, suma de Euro, reprezentând contravaloarea prețului închirierii, calculată pentru o perioadă de **3 (trei) luni, constituită în Lei, la cursul de schimb al BNR EURO/LEU valabil în ziua constituirii garanției**, sub formă de scrisoare de garanție bancară sau depozit bancar. Garanția de bună execuție se va depune la o banca din România într-un cont special, la dispoziția AFI. Locatarul este de drept în întârziere, în cazul neconstituirii garanției de bună execuție, în termenul anterior menționat.

7.4.1. În cazul în care Locatarul nu constituie garanția de bună execuție în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere, acesta se află de drept în întârziere la expirarea celor 5 zile lucrătoare, iar contractul se reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu, Locatarul având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea Locatorului cu proces-verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, achitând sumele datorate până la data predării spațiului, precum și orice alte sume imputabile Locatarului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente etc.)

7.4.2. În caz de neachitare a prețului închirierii, a utilităților și a majorărilor de întârziere de către locatar, precum și în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice actuale a spațiului închiriat, locatorul este în drept să rețină din garanția de bună execuție, sumele datorate pentru acoperirea prejudiciilor.

7.4.3. Garanția de bună execuție va putea fi eliberată locatarului, în termen de 30 de zile

de la încetarea contractului, numai pe baza unei notificări din partea Administrației Fondului Imobiliar către banca care a emis scrisoarea de garanție sau a constituit depozitul bancar, la solicitarea scrisă a locatarului și numai după predarea amplasamentului către locator, pe bază de proces-verbal și achitarea tuturor obligațiilor de plată.

7.5. Orice lucrări necesare punerii în funcțiune, contorizare utilități și întreținerii amplasamentului se vor executa de locatar, la timp, în bune condiții, cu fonduri financiare și forțe proprii, fără pretenția rambursării contravalorii manoperei și a materialelor consumate. Respectivele lucrări se vor face doar cu acordul prealabil scris al locatorului, precum și cu obținerea tuturor autorizațiilor legale. La încetarea contractului de închiriere, dotările/amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatarului.

7.6. Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului închiriat ori să realizeze modificări structurale a acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare, pentru aducerea spațiului la starea inițială, în termen de cel mult 5 (cinci) zile de la data constatării unor astfel de situații.

7.7. Este interzis locatarului să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, asociere, colaborare, comodat, locație totală sau parțială, inclusiv cesiunea amplasamentului închiriat sau prin contract de sponsorizare, unei terțe persoane. Prin încălcarea acestei obligații, Locatarul se află de drept în întârziere, iar contractul se reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu, acesta având obligația să elibereze necondiționat spațiul și să-l predea Locatorului cu proces-verbal de predare-primire, liber de orice sarcini, achitând sumele datorate până la data predării spațiului, precum și orice alte sume imputabile Locatarului (penalități, utilități, deteriorări ale spațiului sau numai unor elemente etc.)

7.8. Locatarul nu își va putea modifica obiectul de activitate, astfel încât să nu mai aibă incluse în actul constitutiv și autorizate, activitățile corespunzătoare codurilor CAEN ce fac obiectul prezentului contract. În acest sens, Locatarul are obligația să comunice, de îndată, locatorului orice modificare a actelor de constituire a societății.

7.9 Să nu aducă modificări la structura interioară și exterioară a amplasamentului, fără să obțină acordul prealabil în scris al locatorului și condiționat de obținerea autorizațiilor și avizelor necesare, cu aplicarea corespunzătoare a alin. 7.6.

7.10. Taxele locale, precum și utilitățile consumate sunt în sarcina locatarului.

7.11. Neutilizarea amplasamentului în anumite perioade ale anului din motive dependente de locatar nu exclude plata chiriei pentru respectivele perioade.

7.12. La expirarea termenului de închiriere, locatarul va preda spațiul închiriat în bună stare de funcționare fără nicio pretenție față de A.F.I., având obligația de a plăti daunele cauzate ca urmare a deteriorării spațiului și a dotărilor acestuia (instalație electrică, apă, canalizare, ventilație, climatizare, placaje pardoseli și pereți etc.). În situația în care se constată că garanția de bună execuție nu acoperă valoarea daunelor provocate, locatarul se obligă să achite diferența fără nicio obiecție.

7.14. Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând fără a se limita:

- a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006;
- b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 21 iulie 2006;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.196 din 30 decembrie 2005, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Reglementările europene referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.

7.15. Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor pentru activitățile desfășurate de personalul propriu al locatarului, atrage în sarcina acestuia întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.

7.16. Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfășurării activității în spațiul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu acesta, potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a locatarului.

7.17. Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.

7.18. Locatarul are obligația de a încheia un contract de asigurare cu o societate specializată pentru spațiul pe care îl va închiria, orice risc privind deteriorarea acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar.

7.19. Dacă sunt necesare lucrări de consolidare ce necesită încetarea activității Locatarului, contractul de închiriere rămâne fără obiect. În consecință, contractul încetează de drept.

7.20. La expirarea termenului de închiriere, locatarul are drept de preemțiune la următoarea închiriere. Lipsa de răspuns în acest sens determină scoaterea spațiului la licitație și reluarea procedurii de închiriere

8. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Încetarea contractului de închiriere poate avea loc în următoarele situații.

- a). la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- b). prin acordul scris al părților;

c). în cazul nerespectării obligațiilor legale și contractuale, de către Locatar, prin rezilierea contractului în virtutea pactului comisoriu, în cazurile prevăzute la art. 2.3., 5.9., 7.5.1., 7.7., 7.8., 7.10;

d). în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către Locator, fără plata vreunbei despăgubiri;

e). la dispariția bunului închiriat, dintr-o cauză de forță majoră sau în cazul imposibilității obiective a Locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plată;

f). în cazul în care locatarul aduce daune spațiului închiriat;

g). locatarul nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute în prezentul contract de închiriere, iar aceasta neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 (cinci) de zile calendaristice de la notificarea în scris ("Notificare de informare") trimisă Locatarului de către Locator;

h). alte cauze, conform prevederilor contractuale și legale aplicabile.

8.2. Prezentul contract încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care Consiliul General al Municipiului București prin AFI. hotărăște executarea unor lucrări de modernizare sau modificare a imobilului în care își desfășoară activitatea locatarul și care ar putea afecta spațiul ce face obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte de data incidenței unei asemenea situații.

8.3. La încetarea/rezilierea contractului înainte de termen, în cazul în care locatarul nu eliberează spațiul, în termenul pentru care a fost notificat, acesta se obligă să plătească despăgubiri pentru fiecare zi de întârziere peste termenul de eliberare, în valoare egală cu 0,05% din valoarea chiriei anuale/pe zi, până la data eliberării integrale. Rezilierea va produce efecte pentru viitor și nu va afecta obligațiile de plată scadente anterior datei rezilierii.

8.4. La expirarea termenului de închiriere, locatarul se obligă să elibereze spațiul și să-l predea locatorului în stare de funcționare, pe bază de proces-verbal. În caz contrar, obligațiile de plată stabilite prin contractul de închiriere subzistă până la efectivă predare sau evacuare a spațiului.

9. LITIGII

9.1. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare, sunt de competența instanțelor judecătorești române de la sediul Locatorului.

9.2. Dreptul aplicabil părților contractuale este dreptul român.

10. FORȚA MAJORĂ

10.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere pentru neîndeplinirea totală sau parțială a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor din contract.

10.2. Prin forță majoră se înțelege orice eveniment independent de voința părților,

imprevizibil și inevitabil aparut după intrarea în vigoare a contractului și care împiedică părțile să-și execute integral sau parțial obligațiile contractului.

10.3 Cazul de forta majoră se va comunica celeilalte părți de partea interesată, în termen de 5 zile prin e-mail, fax sau telefon, urmat de o scrisoare recomandată sau mențiunea constatării evenimentului de acest gen de către organele competente.

10.4 În condițiile în care forța majoră conduce la o decalare a obligațiilor părților mai mare de 6 (șase) luni, părțile se vor reuni pentru a hotărî asupra executării clauzelor contractuale în viitor.

10.5 În cazul imposibilității de exploatare din cauze obiective a amplasamentului ce face obiectul prezentului contract, justificate de părți, contractul își încetează valabilitatea la solicitarea uneia din părți.

11. MODALITĂȚI DE CORESPONDENȚĂ A PĂRȚILOR

11.1 Orice corespondență între părțile prezentului contract se va purta în scris, prin e-mail, fax, scrisoare recomandată cu confirmare de primire la următoarele adrese:

- LOCATOR: Administrația Fondului Imobiliar, cu sediul în București, Bdul Regina Elisabeta nr.16 sector. 3,

- LOCATAR: cu sediul în București, Str. nr., bl., sc., ap., Sector

11.2 Orice modificare a adresei oricăreia dintre părți va fi comunicată celeilalte părți în termen de o zi de la data modificării.

12. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

12.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

13. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

13.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

14. ACCEPTAREA

14.1. Subsemnatul,, în calitate de Administrator al societății, Locatar al spațiului ce face obiectul prezentului contract, declar că am vizitat ă detaliu spațiul și că accept toate condițiile prezentului contract de închiriere neavând nicio pretenție pentru vreo reparație sau ameliorare față de ceea ce s-a constatat.

15. DISPOZIȚII FINALE

15.1. La încheierea prezentului contract, locatarul va da o declarație (angajament de evacuare) prin care va fi de acord cu evacuarea sa necondiționată în situația nerespectării clauzelor contractuale sau în situațiile de neîndeplinire a obligațiilor contractuale, declarație care va constitui anexa la contract, devenind parte integrantă a contractului (Anexa nr. 2).

15.2. La încetarea prezentului contract de închiriere, locatarul va preda bunurile închiriate numai locatorului, sau împuterniciților acestuia pe bază de proces – verbal (încheiat în două exemplare) și va face dovada achitării obligațiilor de plată ce îi incumbă. Acele obligații scadente neachitate la data semnării procesului-verbal de predare, rămân în sarcina locatarului, independent de semnarea procesului-verbal de predare-primire.

15.3. Prezentul contract de închiriere, împreună cu Anexa nr. 1 reprezentând fișa de amplasament a spațiului închiriat, Anexa nr. 2 reprezentând angajamentul de evacuare, Anexa nr. 3 reprezentând fișa de calcul a chiriei și Anexa nr. 4 reprezentând procesul verbal de predare-primire a spațiului închiriat, fac parte integrantă din cuprinsul său și reprezintă voința părților.

15.4. Locatorul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al spațiului, ca urmare a unor eventuale reglementări legale adoptate după semnarea prezentului contract și locatarul nu este în drept să pretindă niciun fel de despăgubiri de la locator.

15.5. Prezentul contract se completează cu dispozițiile în materie, ale Noului Cod Civil.

15.6. Prezentul contract de închiriere a fost încheiat în 2 (două) exemplare, astăzi, data semnării lui.

LOCATOR,
ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR
prin Director General

.....

LOCATAR,

.....
prin Administrator

.....

Șef Serviciu Administrare

.....

Serviciul Juridic, Legislație Contencios

Vizat de legalitate

Cons. Jr.

Viza C.F.P.

Întocmit,

ANGAJAMENT DE EVACUARE

Subsemnatul(a)....., cetatean..... cu domiciliul instr.....nr..... bloc, scara....., etaj....., ap....., sector/judet....., posesor al B.I./C.I. seria....., nr....., eliberat(a) de....., la data de....., avand CNP.....,

Cunoscand prevederile Codului Penal referitoare la falsul in declaratii, declar urmatoarele:

In calitate de reprezentant legal al S.C. cu sediul in, tel:....., fax:....., e-mail:....., inregistrata la Oficiul Registrului Comertului, sub nr. de ordine....., avand cod unic de inregistrare....., nu voi formula nicio pretentie de orice natura de la Administratia Fondului Imobiliar in cazul evacuarii din spatiul apartinand domeniului privat al Municipiului Bucuresti si aflat in administrarea AFI., situat in spatiu in suprafata dem.p., pentru care incheiem contract de inchiriere cu AFI. in urma adjudecarii licitatiei publice din data de.....

Declar totodata, ca ma oblig sa eliberez spatial mai sus mentionat in termen de 30 de zile de la notificare.

Data.....
Semnatura.....

DIRECTORULUI GENERAL AL ADMINISTRATIEI FONDULUI IMOBILIAR

FIȘĂ AMPLASAMENT SPATIU

1. Date privind identificarea amplasamentului

- 1.1. Denumire:
- 1.2. Adresa: București, Str. nr., Sector
- 1.3. Proprietar: Municipiul Bucuresti;
- 1.4. Titular al dreptului de administrare: Administratia Fondului Imobiliar;
- 1.5. Profilul de activitate: coduri CAEN conform caiet de sarcini – (
- 1.6. Zona de amplasare: zona, conform anexei nr.5 din H.C.G.M.B. 426/2018.

2. Date privind amplasamentul:

- 2.1. Utilități:
 - încălzire –
 - apă –
 - canalizare –
 - electricitate –

3. Suprafața m.p.

4. Valoarea chiriei lunare:

- Chiria lunară pentru folosirea spațiului închiriat, ce face obiectul prezentului contract este de Euro/mp x 16 mp, stabilită conform ofertei depuse cu ocazia licitației din data de, respectiv Euro/lună pentru suprafața închiriată de m.p., cu excepția situației în care spațiul ce face obiectul închirierii, nu beneficiază de toate utilitățile prevăzute în Anexa nr. 1 la Contractul de închiriere, caz în care la tariful de bază prevăzut în Anexa nr. 5 a HCGMB nr. 426/2018 se aplică o reducere de 30%;

- Chiria pentru amplasament se va plăti lunar începând cu data încheierii contractului.

FIȘA DE CALCUL A CHIRIEI

1. Suprafata: m.p.

2. Chiria:

- chirie amplasament = $S \times C^*$, calculată la cursul oficial LEU/EURO al B.N.R valabil la data facturării

* S = suprafata; C = chiria

NOTA:

Plata chiriei se face lunar (prin transfer bancar), în contul deschis la Trezoreria..... București, în termen de 30 de zile calendaristice de la data primirii facturii fiscale, conform Art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 72/2013. Facturarea se va face în Lei, pentru luna în curs, la cursul LEI/EURO comunicat de BNR, valabil la data emiterii facturii.

Având în vedere prevederile art. 292 alin. (2) lit. c) din Codul Fiscal, din punct de vedere fiscal, închirierea unui bun imobil este o operațiune scutită de taxa pe valoarea adăugată (fără TVA). Astfel, Locatorul va emite facturi fără T.V.A., în condițiile în care aceasta nu este plătitoare de T.V.A.

Valoarea chiriei/mp se va menține pe toată perioada de valabilitate a contractului.

Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR Leu/Euro, de la data încheierii prezentului contract.

În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligația de plată a chiriei, în termenul scadent, este obligat la plata unei penalități de 0,05% pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a debitului principal. Penalitățile de întârziere vor fi facturate distinct.

Totalul penalităților de întârziere datorate de Locatar, pot depăși valoarea debitului principal.

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

a spațiului cu altă destinație situat în

.....
Încheiat astăzi

Art. 1. În baza Contractului de închiriere înregistrat la **ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR** sub nr din data de, se încheie prezentul proces verbal prin care AFI., prin reprezentanții:

-
-
-

în baza Deciziei Directorului General nr., **predă**
și societatea reprezentată de
DI./D-na, legitimat(a) cu B.I./C.I./ seria..... nr. eliberat(a) de.....,
la data de, în calitate de locatar, **primește** spațiul cu altă destinație și terenul aferent acestuia.

Art.2. Starea în care se predă și se primește spațiul cu altă destinație, situat în București, Str. nr., Sector , este prevăzută în Procesul Verbal de Constatăre – anexă la prezentul proces verbal de predare-primire.

Prezentul proces-verbal s-a întocmit astăzi,, în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

AM PREDAT,

LOCATOR –AFI

.....

.....

prin

.....

.....

AM PRIMIT,

LOCATAR

.....

Formularul nr. 2

Fișa cu informații generale privind ofertantul

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
Fax:
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/fax, certificate de înmatriculare/ înregistrare*)__

Data

Semnătura

Formularul nr. 3

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE
DE PARTICIPARE**

Subsemnatul(a)(se inserează numele persoanei fizice/reprezentatului operatorului economic - persoană juridică), în calitate de ofertant la procedura de licitație publică pentru închirierea spațiului situat în..... organizată de AFI, declar pe proprie răspundere că nu ma aflu în următoarele situații:

- a) Nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- b) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- c) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- d) Nu am participat anterior la pregătirea procedurii care să conducă la o distorsionare a concurenței;
- e) Nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract încheiat cu Municipiul București sau unități subordonate ale acestuia, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alt sancțiuni comparabile;
- f) Nu mă fac vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea Comisiei, am prezentat aceste informații solicitate sau sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- g) Nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al Comisiei, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii și nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor Comisiei privind excluderea mea din procedura.

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

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

Ofertant,

DECLARAȚIE

pe proprie răspundere privind inexistența conflictului de interese

Subsemnatul/a, având funcția de în cadrul în calitate de ofertant în procesul de licitație publică pentru spațiul din....., declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații următoarele:

- ✓ nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din Comisia de evaluare a ofertelor;

Confirm că, în situația în care aş descoperi, în cursul derulării procedurii de licitație, că un astfel de interes există, voi declara imediat acest lucru și mă voi retrage din procesul de ofertare.

Data

Semnătura

Formularul nr. 5

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autorității contractante și adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentația de licitație, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului

_____, ne oferim ca, în conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată să închiriem spațiul situat în

_____, pentru suma de _____ lei, reprezentând _____ euro,

(suma in litere si in cifre)

(suma in litere si in cifre)

ceea ce înseamnă că oferim o chirie lunară de _____/mp, conform Anexei nr. 5 la HCGMB nr. 426/2018

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să închiriem spațiul conform cerintelor caietului de sarcini.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durata de _____

_____ zile, respectiv pana la data de _____, și

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

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 achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Alături de oferta de bază:

☐ depunem oferta alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de oferta separat, marcat în mod clar "alternativă";

☐ nu depunem oferta alternativă.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să consimțim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de licitație.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice alta ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si în numele _____

(denumirea/numele ofertantului)

DIRECTOR GENERAL,

CAIETUL DE SARCINI

**privind închirierea prin licitație publică și adjudecare la cel mai mare preț oferit, a spațiului
cu altă destinație situat în din București aflat în
administrarea Administrației Fondului Imobiliar**

CAPITOLUL I

Datele de identificare ale locatorului (titularul dreptului de administrare)

Prezentul Caiet de Sarcini a fost întocmit în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. din în vederea organizării unei licitații ce are ca obiect închirierea unor spații cu altă destinație.

Organizatorul licitației este Primăria Generală a Municipiului București, prin Administrația Fondului Imobiliar, cu sediul în Bdul Regina Elisabeta nr.16, sector 3 București, telefon: 021.3156840, CIF 25502860, cont, deschis la Trezoreria

Spațiile se află în proprietatea privată a Unității Administrativ Teritoriale și în administrarea Administrației Fondului Imobiliar, conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 129/2019 și a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. ____/____

CAPITOLUL II

Descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii

Spațiul oferit spre închiriere este situat în București, Strada, Nr., Sector ..., cod poștal și are o suprafață totală demp (situat), ZONA, conform tarifelor aprobate la nivelul Municipiului București pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință.

Date privind dotările spațiului oferit spre închiriere (utilități):

- încălzire
- apă
- canalizare
- electricitate

CAPITOLUL III

Condițiile și regimul de exploatare a bunului închiriat

Destinația spațiului de închiriat este pentru desfășurarea de activități comerciale privind:

.....

Destinația spațiului dat spre închiriere are ca scop desfășurarea activităților comerciale, Destinația spațiului nu poate fi modificată pe parcursul derulării contractului de închiriere.

Spațiile sunt împărțite pe loturi, în funcție de zonele în care sunt localizate imobilele.

Ofertantul declarat câștigător al procedurii de licitație își asumă obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru desfășurarea activității în spațiul închiriat.

Cheltuielile privind amenajarea spațiului în vederea desfășurării activităților specifice vor fi suportate în totalitate de locatar. La încetarea contractului de închiriere, dotările/amenajările rămân în proprietatea locatorului, fără vreo pretenție din partea locatorului.

Neutilizarea spațiului în anumite perioade ale anului din motive dependente de locatar nu exclude plata chiriei pentru aceste perioade.

Este interzis locatorului să înstrăineze dreptul de folosință prin subînchiriere, comodat, asociere, colaborare, locație totală sau parțială, inclusiv cesiunea spațiului închiriat, unei terțe persoane sau să modifice profilul de activitate

Pe parcursul desfășurării activităților specifice, locatarii vor respecta toate reglementările în vigoare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, incluzând fără a se limita:

- a) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 646 din 26 iulie 2006;
- b) Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 21 iulie 2006;
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.196 din 30 decembrie 2005, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 265/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Reglementările europene referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului.

Locatarul va asigura personalului propriu echipament adecvat.

Locatarul este singur răspunzător de eventualele daune provocate terților și locatorului ca urmare a desfășurării activității sale, urmând a suporta în integralitate riscul și contravaloarea despăgubirilor aferente.

Locatarul are obligația de a lua măsurile corespunzătoare în vederea prevenirii riscurilor profesionale, asigurării sănătății și securității în muncă a personalului propriu, informării și instruirii acestuia în domeniul securității și sănătății în muncă, eliminării factorilor de risc și accidente, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare. Efectuarea instructajelor în materie cade, exclusiv, în

sarcina locatarului.

Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor, pentru activitățile desfășurate de personalul propriu, atrage în sarcina locatarului întreaga răspundere administrativă, materială, civilă sau penală, după caz.

Locatarul nu poate utiliza, în vederea desfășurării activității în spațiul închiriat, decât personal care se află în raporturi de muncă stabilite cu acesta, potrivit legii. Orice încălcare a acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a locatarului.

Utilitățile (încălzire, apă, canalizare, electricitate – după caz) vor fi plătite de locatar, acesta având obligația de a achiziționa contoare pasante pentru fiecare utilitate în parte, în locațiile unde există posibilitatea de racordare la acestea.

Cu privire la orice amenajare a spațiului ce va face obiectul închirierii, locatarul va solicita în scris, în mod obligatoriu, acordul locatorului.

Locatarului îi este interzis să deterioreze starea fizică actuală a spațiului închiriat ori să realizeze modificări structurale ale acestuia, în caz contrar urmând să suporte toate cheltuielile necesare pentru aducerea lui la starea inițială în termen de cel mult 30 de zile de la data constatării unor astfel de situații.

Locatarul are obligația de a încheia un contract de asigurare cu o societate specializată pentru spațiul pe care îl va închiria, orice risc privind deteriorarea acestui spațiu sau a întregului imobil urmând a fi suportat de către locatar.

CAPITOLUL IV

Prețul minim de pornire a licitației, respectiv chiria minimă

Prețul de pornire al licitației este în conformitate cu prevederile legale adoptate la nivelul Municipiului București pentru închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, și în funcție de profilul activității agentului comercial și de zonele în care sunt localizate imobilele, respectiv EURO (fără TVA)/mp/lună pentru spațiul care face obiectul prezentului caiet de sarcini, astfel:

Nr. crt.	Profilul activității	EURO/mp/lună			
		Zona 0	Zona I	Zona II	Zona III
1	Unități de comercializare produse alimentare și nealimentare	14,00	12,00	11,00	7,00

Prețul care stabilește oferta câștigătoare va fi plătit lunar, în lei, la cursul de schimb al BNR euro/leu valabil la data emiterii facturii, în contul, deschis la Trezoreria Municipiului București.

Prețul chiriei nu poate fi mai mic decât echivalentul în lei, calculat la cursul BNR Leu/Euro, de la data încheierii contractului de închiriere.

CAPITOLUL V

Cuantumul garanției de participare și cel al garanției de bună execuție contractuală

1. Garanția de participare este obligatorie și se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul, deschis la Trezoreria Municipiului București, până cel târziu la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Valoarea garanției de participare la licitația de închiriere va fi în cuantum de:

- 3 (trei) chirii lunare la valoarea de la care porneste licitația (prețul minim de pornire a licitației/metru pătrat x suprafața închiriată x 3)

Se va plăti echivalentul în lei al sumei din ziua constituirii garanției de participare.

Garanția de participare se reține în următoarele cazuri:

- oferta sa fiind stabilită câștigătoare, ofertantul nu a constituit garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere;
- refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de 15 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului, în cazul în care nu se depun contestații sau de la soluționarea contestațiilor, după caz, situație în care termenele se vor decala în consecință.

Garanția de participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost declarată ca fiind câștigătoare se restituie acestuia în cel mult 15 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se returnează acestora, în cel mult 15 zile lucrătoare de la semnarea contractului de închiriere cu ofertantul declarat câștigător, pe baza unei cereri scrise.

Valabilitatea garanției de participare este de 60 de zile de la data depunerii ofertei.

2. Garanția de bună execuție contractuală se constituie prin scrisoare de garanție bancară sau virament bancar (cu condiția confirmării de bancă) în contul, deschis la Trezoreria Municipiului București, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de închiriere.

Valoarea garanției de bună execuție reprezintă contravaloarea prețului chiriei, respectiv a ofertei financiare declarate câștigătoare, calculată pentru o perioadă de 3 (trei) luni.

Garanția de bună execuție se va constitui în lei, la cursul de schimb al BNR euro/leu, valabil la data constituirii.

Garanția de bună execuție se reține:

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea chiriei timp de 60 de zile;

- în cazul în care locatarul nu achită contravaloarea facturilor pentru utilități timp de 60 de zile;
- în cazul în care se constată deteriorarea stării fizice actuale a spațiului.

Garanția de bună execuție se restituie în termen de 30 de zile de la încetarea contractului de închiriere, în baza unei cereri scrise a locatarului și numai după predarea spațiului către locator, pe bază de proces-verbal și achitarea tuturor obligațiilor de plată.

Date pentru constituirea garanțiilor (de participare și de bună execuție) prin ordin de plată:

- Administrația Fondului Imobiliar
- CIF
- cont

CAPITOLUL VI

Cerințe privind calificarea ofertanților

Documente de calificare/Cerințe privind calificarea ofertanților:

- Opis întocmit de ofertant, semnat și ștampilat, în care sunt precizate toate documentele depuse;
- Fișa cu informații generale privind ofertantul (Formularul 2);
- Declarația de participare, semnată și ștampilată de ofertant (Formularul 3);
- Certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului în copie conformă cu originalul și documentele de înființare și de exercitare a activității ofertantului (actul constitutiv în copie conformă cu originalul pentru persoanele juridice și copie conformă cu originalul a CIF);
- Certificat fiscal eliberat de Direcția Finanțelor Publice privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Certificat fiscal eliberat de Direcția Taxe și Impozite privind achitarea tuturor obligațiilor față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertei, în copie conformă cu originalul (dacă certificatul nu este valabil la data deschiderii ofertei sau ofertantul figurează cu obligații neachitate, oferta va fi declarată neconformă);
- Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului valabil la data desfășurării procedurii, în copie conformă cu originalul;
- Copie conformă cu originalul a actului de identitate al persoanei împuternicite să participe la desfășurarea procedurii de licitație a contractului de închiriere, precum și actul de împuternicire (împuternicire/procură legalizată dacă este cazul);
- Declarație privind neîncadrarea în cazurile de conflict de interese astfel cum sunt prevăzute în Formularul 4;
- Ultimul bilanț depus și înregistrat la Direcția Finanțelor Publice în copie conformă cu originalul (necesar doar pentru persoanele care au obligația legală de a încheia și depune bilanț contabil);
- Dovada că ofertantul nu are datorii față de Municipiul București în copie conformă cu originalul;
- Documente care să ateste faptul că ofertantul nu a suferit condamnări penale, în copie conformă cu originalul (Cazier judiciar, Cazier fiscal);
- Documente privind situația de personal a ofertantului;
- Alte documente, în funcție de cerințele profilului de activitate, specificate în caietul de sarcini.

Toate documentele solicitate trebuie să aibă mențiunea CONFORM CU ORIGINALUL, data conformității, numele și prenumele ofertantului și semnătura acestuia.

CAPITOLUL VII

Oferta financiară

„Oferta Financiară” se completează conform formularului nr. 5, fiind exprimată în euro/mp/lună (formularul face parte din documentația de licitație) și se introduce în plicul interior, conform regulilor formale de prezentare și depunere a ofertelor.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor și are caracter obligatoriu pe toată perioada de valabilitate a acesteia.

CAPITOLUL VIII

Criteriul de atribuire utilizat

Criteriul de atribuire este prețul cel mai mare oferit pe metru pătrat.

Procedura de închiriere utilizată este licitație publică în plic închis și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

Prețul de pornire al licitației va fi conform Zonării Fiscale de la nivelul Municipiului București

CAPITOLUL IX

Subînchirierea bunului sau cesionarea dreptului de locațiune

Se interzice subînchirierea spațiului, total sau parțial, precum și cesionarea dreptului de locațiune. De asemenea, spațiul închiriat nu poate fi grevat de vreo sarcină și nu poate face obiectul vreunui contract de asociere, colaborare ori a altui tip de contract încheiat de locatar cu terți.

Încălcarea acestor cerințe atrage rezilierea de îndată a contractului de închiriere, fără îndeplinirea vreunei proceduri prealabile (cu excepția notificării încetării contractului prin executor judecătoresc) ori a altei formalități.

Dacă una din părți nu își îndeplinește obligațiile menționate, contractul de închiriere se

consideră desființat de drept, fără intervenția instanțelor de judecată, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără nicio altă formalitate prealabilă.

CAPITOLUL X

Durata închirierii, posibilitatea prelungirii duratei contractului de închiriere prin act adițional și a încetării contractului înainte de termen

Durata contractului de închiriere este de 5 (cinci) ani cu posibilitate de prelungire prin acordul părților, prin act adițional, pentru o durată de maxim 2 (doi) ani în condițiile în care toate obligațiile contractuale au fost respectate de părți, pentru o perioadă care nu poate depăși termenul inițial, respectiv 5 (cinci) ani.

Încetarea contractului de închiriere înainte de termen, poate avea loc în următoarele situații:

- a) la expirarea duratei stabilite, dacă părțile nu convin, în scris prelungirea acestuia, în condițiile legii;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) în cazul nerespectării obligațiilor legale și contractuale, de către Locatar, prin rezilierea contractului în virtutea pactului comisoriu;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către Locator, fără plata vreunbei despăgubiri;
- e) la dispariția bunului închiriat, dintr-o cauză de forță majoră sau în cazul imposibilității obiective a Locatarului de a-l exploata, prin renunțare, fără plată;
- f) în cazul în care locatarul aduce daune spațiului închiriat;
- g) locatarul nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute în prezentul contract de închiriere, iar aceasta neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 (cinci) de zile calendaristice de la notificarea în scris ("Notificare de informare") trimisă Locatarului de către Locator;
- h) la deschiderea procedurii insolvenței judiciare sau falimentului împotriva Locatarului;
- i) alte cauze, conform prevederilor contractuale și legale aplicabile.

Contract de închiriere încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești în cazul în care Consiliul General al Municipiului București prin AFI hotărăște executarea unor lucrări de modernizare sau modificare a imobilului în care își desfășoară activitatea unitatea sanitară și care ar putea afecta spațiul ce face obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 30 (treizeci) zile înainte de data incidenței unei asemenea situații.

La expirarea termenului de închiriere, locatarul se obliga să elibereze amplasamentul și să lăsa preda locatorului, pe baza de proces-verbal în stare de funcționare, în caz contrar, obligațiile de

plata stabilite prin contractul de inchiriere curg pana la efectiva predare sau evacuare a amplasamentului.

La incheierea contractului de inchiriere locatarul va da o declaratie angajament de evacuare prin care va fi de acord cu evacuarea sa neconditionata in situatia nerespectarii clauzelor contractuale, declaratie care se va anexa la contractul de inchiriere, fiind parte integranta a acestuia.

CAPITOLUL XI

Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

Data, ora și locul depunerii, respectiv deschiderii ofertelor

Secțiunea 1. Reguli formale de prezentare și depunere a ofertelor

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Oferta va conține:

1. Documentele de calificare
2. Oferta financiară completată conform Formularului nr. 5

Oferta financiară va fi introdusă în **PLICUL INTERIOR** care va fi inscripționat cu mențiunea „OFERTĂ FINANCIARĂ”. **PLICUL INTERIOR** se sigilează și se va introduce în **PLICUL EXTERIOR** alături de documentele de calificare prevăzute la Capitolul VI din prezentul Caiet de sarcini.

PLICUL EXTERIOR trebuie să fie marcat cu denumirea și adresa locatorului (titularul dreptului de administrare) și cu inscripția „**A nu se deschide înainte de data de, ora**” și va indica bunul imobil pentru care se va face ofertarea.

Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie ștampilate și semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Ofertele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neiradiabilă și semnate pe fiecare pagină de ofertant sau reprezentantul ofertantului, iar pentru documentele emise de instituții, acestea trebuie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta.

Cererea de participare la licitație (Formularul nr. 1) se depune la sediul AFI cu număr de înregistrare, până cel târziu la termenul limită de depunere a ofertelor menționat în anunțul de organizare a licitației. Prin semnarea și depunerea acestei cereri, ofertantul confirmă faptul că și-a însușit cerințele înscrise în documentația de licitație, precum și faptul că este de acord cu acestea.

Cererea de participare la licitație și Garanția de participare se depun împreună cu oferta în afara plicului exterior.

Oferta se depune până cel târziu la data de, ora, în plic sigilat, la sediul Administrației Fondului Imobiliar situat în ~~Str. Edgar Quinet nr. 8 sector 1~~ Bdul Regina Elisabeta nr. 16, sector 3 București.

Secțiunea 2. Data, ora și locul deschiderii ofertelor

Data și ora deschiderii ofertei:, ora

Deschiderea plicurilor va avea loc la sediul Administrației Fondului Imobiliari situat în Bdul Regina Elisabeta Nr. 16, Sector 3, București.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte, cu excepția celor pentru care nu a fost prezentată dovada constituirii garanției de participare.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de participare se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

CAPITOLUL XII

Condiții pentru participanții la ședința de deschidere

La licitația de închiriere pot participa ofertanții, în nume propriu, sau reprezentanții împuterniciți ai acestora.

CAPITOLUL XIII

Alte prevederi

Prezentul Caiet de sarcini constituie anexă la contractul de închiriere care va fi încheiat cu ofertantul declarat câștigător cu ocazia derulării procedurii de licitație publică și pe care îl completează în mod corespunzător.

Participarea la licitația publică este permisă persoanelor juridice române și straine, constituite în condițiile legii.

Ofertele pentru procedura de închiriere a spațiului cu altă destinație, se vor elabora și

prezenta conform prezentelor instrucțiuni întocmite în conformitate cu documentația de licitație.

Clarificări la documentația de licitație

Oricine este interesat are dreptul de a solicita clarificări cu privire la documentația de licitație în termen de **5 zile lucrătoare** de la data publicării Anunțului de organizarea a licitației.

Răspunsurile la solicitările de clarificare se vor comunica prin publicarea pe site-ul www.afipmb.ro în termen de **3 (trei) zile lucrătoare** de la primirea solicitării de clarificare.

În măsura în care solicitările de clarificări sau informații suplimentare au fost adresate în termenul prevăzut în anunțul de participare, răspunsul AFI la aceste solicitări trebuie să fie transmis cu cel puțin 5 zile calendaristice, înainte de termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.

Nu se va răspunde solicitărilor de clarificări care:

- sunt înregistrate cu mai puțin de 5 zile înainte de data și ora limită de depunere a ofertelor.

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie transmise numai în scris către locator (titularul dreptului de administrare).

Orice document scris trebuie înregistrat în momentul transmiterii (la ofertant), respectiv în momentul primirii (la sediul locatorului).

Documentele scrise pot fi transmise și prin poștă (cu confirmare de primire).

Căi de atac

Eventualele contestații se depun la sediul AFI din București, ~~Str. Edgar Quinet nr. 8 sector~~ 4 Bdul Regina Elisabeta nr. 16 sector 3 **în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatelor.**

Decizia comisiei de soluționare a contestațiilor se comunică contestatorului în termen de cel mult **3 (trei) zile lucrătoare** de la primirea și înregistrarea contestației.

Prezentul Caiet de sarcini se completează, în mod corespunzător cu prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 426 din 26.07.2018.

ANUNT DE ORGANIZARE A LICITAȚIEI

ADMINISTRATIA FONDULUI IMOBILIAR, cu sediul in Bucuresti, ~~Str Edgar Quinet nr.8 sector 4~~ Bdul Regina Elisabeta nr.16 sector 3 tel: 021315.68.40, organizeaza licitatie publica in vederea inchirierii spatiului situat in Bucuresti, str. nr., sector....., in suprafata dem.p., cu urmatoarea destinatie.....

Licitatia are loc in ziua de....., ora..... la sediul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5..

In caz de neajudecare, licitatia se repetă in ziua de.....ora..... si in ziua de.....ora dela aceeasi adresa.

Documentatia privind conditiile de participare se poate descarca de pe site-ul www.afipmb.ro sau se poate ridica de la la sediul ADMINISTRATIEI FONDULUI IMOBILIAR cu sediul in Bucuresti, ~~Str Edgar Quinet nr.8 sector 4~~ Bdul Regina Elisabeta nr.16 sector 3, tel: 021 315.68.40.

Ofertele impreuna cu celelalte documente se depun la Registratura ADMINISTRATIEI FONDULUI IMOBILIAR din Bucuresti, ~~Str Edgar Quinet nr.8 sector 4~~ Bdul Regina Elisabeta nr.16 sector 3, tel: 021 315 6840, pana la data de..... ora de.....

Garantia de participare se exprima in lei si se constituie prin scrisoare de garantie bancara, care se prezinta in original, sau se depune in contul A.F.I. nr., la deschis la Trezoreria Bucuresti pana la data si ora depunerii ofertei.

Informatii suplimentare se pot obtine la sediul **ADMINISTRATIEI FONDULUI IMOBILIAR**, cu sediul in Bucuresti, ~~Str Edgar Quinet nr.8 sector 4~~ Bdul Regina Elisabeta nr.16 sector 3 tel: 0213156840.....persoana de contact.....

Întocmit,



REFERAT DE APROBARE

Privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Având în vedere faptul că, în prezent, 65.598,26 mp este suprafața totală a 642 de spații cu altă destinație libere, aflate în patrimoniul Capitalei, spații situate în zone centrale, dar lăsate în paragină, neutilizate și care generează cheltuieli administrative foarte mari și care provoacă o imagine degradantă pentru oraș,

Necesitatea întreținerii acestor spații cu altă destinație, pe care trebuie să le igienizăm și să le punem în siguranță,

Nevoia de a identifica modalități de creștere a veniturilor municipalității și să realizăm un minim de investiții pentru a valorifica fondul imobiliar existent, cu scopul de a crea venituri suplimentare pentru buget.

Faptul că prezentul regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea Administrației Fondului Imobiliar București,

Văzând Raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu, Direcției Juridic și Administrației Fondului Imobiliar, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supunem spre dezbateră și aprobare Consiliului General al Municipiului București prezentul **proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.**

Inițiatori:

Consilieri Generali PNL

Stelian BUJDUVEANU – Viceprimar General





MUNICIPIUL BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR
DIRECTIA PATRIMONIU-PMB
DIRECTIA JURIDIC-PMB

Nr. MP 1066/15 data 14.03 2022

Nr. AFI 63902 data 01.08.2022 2022

Raport de specialitate

Privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Având în vedere faptul că, în prezent, 65.598.26 mp este suprafața totală a 642 de spații cu altă destinație libere, aflate în patrimoniul Capitalei, spații situate în zone centrale, dar lăsate în paragină, neutilizate și care generează cheltuieli administrative foarte mari și care provoacă o imagine degradantă pentru oraș, rezulta necesitatea întreținerii acestor spații cu altă destinație, pe care trebuie să le igienizăm și să le punem în siguranță.

Nevoia de a identifica modalități de creștere a veniturilor municipalității și să realizăm un minim de investiții pentru a valorifica fondul imobiliar existent, cu scopul de a crea venituri suplimentare pentru buget.

Urmare adoptării Codului administrativ și văzând dispozițiile imperative ale art 361 alin 1 și alin 3 coroborate cu faptul că un regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor cu altă destinație aflate în administrarea Administrației Fondului Imobiliar București, se impune reglementarea prin act normativ a acestuia, respectiv: dispoziții generale aplicabile procedurilor de închiriere documentele, inclusiv reglementări interne ce vor fi folosite în procesul de licitație, modul de lucru, procedura de închiriere a spațiilor, cerințele privind calificarea ofertanților, criteriul de atribuire utilizat, reguli formale de prezentare și depunere a înscrierilor la licitație, garanția de participare și garanția de bună execuție, desemnarea câștigătorului, precum și garantarea dreptului la contestații și termenele de soluționare a acestora. Ca atare, propunem aprobarea **Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică cu strigare a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I., anexat proiectului de hotărâre.**

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ADMINISTRAȚIA FONDULUI

DIRECTIA PATRIMONIU

IMOBILIAR

Director Executiv

Director General

Mariana Perșunaru

Mihai Enăchescu

PRIMARIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

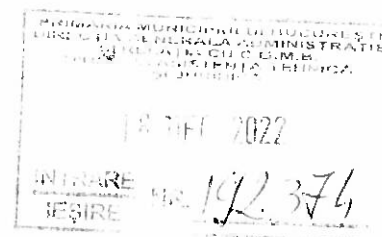
DIRECTIA JURIDIC

Director Executiv

Adrian Lordache

Mircea Placinta

De la: Georgiana Ianusi
Trimis: Friday, December 16, 2022 4:47 PM
Către: Mircea Placinta
Subiect: forma finală PH AFI
Atașări: Regulament de licitație, forma finală.doc



Bună ziua,

Vă înaintam în vederea includerii pe ordinea de zi a ședinței CGMB din data de 22.12.2022, ultima formă a anexei a Proiectului de Hotărâre "REGULAMENT- CADRU PENTRU ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ CU STRIGARE A UNOR SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ, AFLATE ÎN ADMINISTRAREA AFI".

Vă mulțumim!