



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Administrație și Relația cu CGMB

Direcția Asistență Tehnică și Juridică

Serviciul Transparență Decizională

Nr. 27863/16.03.2023

Anunț referitor la elaborarea unui proiect de act normativ

Astăzi, 20.03.2023, Primăria Municipiului București, anunță deschiderea procedurii de transparență decizională a procesului de elaborare a proiectului următorului act normativ:

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

Paragraf descriptiv:

Prin proiectul de hotărâre se propune aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Documentația aferentă proiectului de act normativ include:

- proiectul de hotărâre C.G.M.B.
- referat de aprobare;
- raport de specialitate întocmit de Direcția Patrimoniu, Direcția Juridic și Administrația Fondului Imobiliar nr. 27863/24.02.2023/16.03.2023 și nr. 9877/23.02.2023;
- Regulament cadru - 39 pag;
- Adresa Direcției Patrimoniu nr. unic 27863/20.03.2023, înregistrată la Cabinet Secretar General și la Direcția Asistență Tehnică și Juridică cu același număr din data de 20.03.2023.

Documentația poate fi consultată:

- pe pagina de internet a instituției – www.pmb.ro;
- link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte;
- la sediul Primăriei Municipiului București, B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5.

Proiectul de act normativ se poate obține în copie, pe bază de cerere depusă la Registratura P.M.B. (C.I.D.R.C.), la adresa B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, în zilele de luni, marți, joi și vineri între orele 08.30-16.30, și în ziua de miercuri, în intervalul orar 8.30-18.30.

Propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ supus procedurii de transparență decizională se pot depune până la data de **04 aprilie 2023**

- prin site-ul www.pmb.ro;
- ca mesaj în format electronic pe adresa de e-mail: relatiipublice@pmb.ro / proiecte.supuse.dezbaterii publice@pmb.ro;
- prin poștă pe adresa P.M.B. – B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5 – Direcția Asistență Tehnică și Juridică;

- la Registratura P.M.B. (C.I.D.R.C.), la adresa B-dul Regina Elisabeta, nr. 42, sector 5, în zilele de luni, marți, joi și vineri între orele 08.30 -16.30, și în ziua de miercuri, în intervalul orar 8.30-18.30.

Materialele transmise vor purta mențiunea **"Propuneri pentru proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.**

Propunerile, sugestiile, opiniile cu valoare de recomandare vor fi publicate pe pagina de internet a instituției, la secțiunea proiecte supuse dezbaterii publice, link: https://www3.pmb.ro/institutii/cgmb/dezb_publica/proiecte;

Nepreluarea recomandărilor formulate și înaintate în scris va fi justificată în scris.

Pentru cei interesați există și posibilitatea organizării unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, în cazul în care acest lucru este cerut în scris de către o asociație legal constituită sau de către o altă autoritate sau instituție publică până la data de **05 mai 2023**.

Pentru informații suplimentare, vă stăm la dispoziție la următoarele date de contact:

Telefon: 021 3055500 interior: 3021; 3022, 3109

E-mail: proiecte.supuse.dezbaterii publice@pmb.ro, persoană de contact: Gențiana Barcan

DIRECTOR EXECUTIV,
Mariana Brod

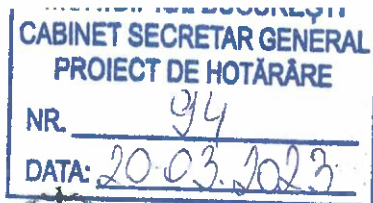


Șef serviciu,
Nicoleta Supică

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Nicoleta Supică, the head of the service.

Întocmit,
Consilier Juridic Barcan Gențiana

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Gențiana Barcan, the legal advisor.



Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

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

Având în vedere referatul de aprobare al Consilierilor Generali PNL, precum și raportul de specialitate comun al Direcției Patrimoniu - PMB, Direcției Juridic - 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 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. _____ / _____



REFERAT DE APROBARE

Privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică 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,

propunem spre dezbateră și aprobare Consiliului General al Municipiului București prezentul proiect de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Inițiatori:

Consilieri Generali PNL





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

Nr. DP 27863 data 24.02. 2023

Nr. 17 27863 / 16.03. 2023

Nr. AFI 9874 data 23.02.2023 2023

Raport de specialitate

Privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în administrarea AFI

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, rezultă 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.

Având în vedere cele prezentate anterior, supunem spre dezbateră și aprobare de către Consiliul General al Municipiului București proiectul de Hotărâre alăturat, privind **Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în administrarea AFI.**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ADMINISTRAȚIA FONDULUI

DIRECȚIA PATRIMONIU

IMOBILIAR

Director Executiv

Director General

Mariana Perșunaru

Mihai Erăchescu

DIRECȚIA JURIDIC

Director Executiv

Adrian Iordache

REGULAMENT

CADRU PENTRU ÎNCHIRIEREA PRIN LICITAȚIE PUBLICĂ A UNOR SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ, AFLATE ÎN ADMINISTRAREA A.F.I.

Cap. I - TERMENI

În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) **domeniul privat al Municipiului București** este alcătuit din bunurile aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și care nu fac parte din domeniul public. Asupra acestor bunuri, unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată;
- b) **organizator** – Administrația Fondului Imobiliar - autoritate contractantă - titular al dreptului de administrare - persoana juridică de drept public sau privat care fie administrează bunurile, fie i-a fost constituit dreptul de administrare asupra acestora prin act administrativ și care va demara procedura de licitație;
- c) **obiectul închirierii** este bunul imobil (spațiu cu altă destinație și teren aferent/ cotă parte) din proprietatea privată a statului/ a Municipiului București, aflat în administrarea AFI, pentru care s-a demarat procedura de licitație;
- d) **documentație de licitație** - ansamblul informațiilor și documentelor aferente inițierii, organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea imobilelor;
- f) **contractul de închiriere** - contractul încheiat în forma scrisă, pe o perioadă determinată (5 ani), prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil, de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, al cărui quantum se va actualiza la începutul fiecărui an calendaristic cu indicele prețurilor de consum furnizat de Institutul Național de Statistică. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu forma modelului-cadru aprobată prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București, care aprobă organizarea și desfășurarea licitației publice pentru închirierea bunului imobil din proprietatea privată a statului/ a Municipiului București, aflat în administrarea AFI.
- g) **imobile libere** - imobile sau spații care urmează a fi scoase la licitație.

Cap. II - CADRU GENERAL

Art. 1. - Prezenta metodologie stabilește conceptul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice, în vederea închirierii bunurilor imobile (spații cu altă destinație și teren aferent/ cotă parte) din proprietatea privată a statului/ a Municipiului București, aflate în administrarea AFI, cu respectarea principiilor de economicitate, eficacitate și eficiență, în vederea creșterii veniturilor la bugetul Municipiului București.

Art. 2. - Închirierea bunurilor din proprietatea privată a statului/ a Municipiului București, aflate în administrarea AFI, se aprobă prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3. - Hotărârea prevăzută la Art. 2 va cuprinde, în principal, următoarele elemente:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii.

Art. 4. - Închirierea spațiilor cu altă destinație aflate în proprietatea statului sau a Municipiului București și în administrarea AFI se face prin licitație publică.



Art. 5. - În urma adjudecării imobilului, se va încheia Contractul de închiriere (anexă la prezenta metodologie), prin care locatorul se obligă să asigure locatarului folosința unui bun pentru o anumită perioadă cu respectarea specificului acestuia, în schimbul unui preț denumit chirie.

Art. 6. - Contractul de închiriere se va încheia pentru o perioadă cuprinsă între 1 și 5 ani (maxim 5 ani), cu posibilitatea prelungirii lui prin acte adiționale pe o perioadă de maxim 5 ani, prin acordul părților.

Art. 7. - Prețul de pornire a licitației va fi stabilit în baza hotărârii/ hotărârilor C.G.M.B. care reglementează tarifele pentru închirierea acestei categorii de spații.

Art. 8. Dispoziții generale aplicabile procedurilor de închiriere

8.1. În accepțiunea prezentului Regulament, prin spații cu altă destinație se înțelege: clădiri sau părți ale acestora împreună cu terenuri sau suprafețe de teren aferente imobilelor, care pot fi închiriate în anumite perioade de timp.

8.2. 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 generatoare 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.

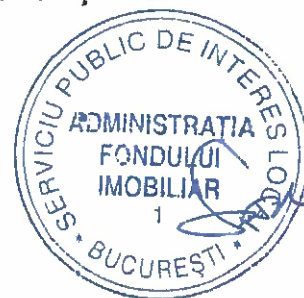
8.3. AFI va încheia contractele, va factura și va încasa chiria pe care o va vira în contul corespunzător de venituri al bugetului local al Municipiului București, iar Locatarii au obligația de a se conforma tuturor sarcinilor în materie fiscală (de declarare, de plată).

8.4. Directorul General al AFI va dispune constituirea unei comisii, denumită în continuare **comisie de identificare a spațiilor**, care să stabilească pe teren spațiile propuse spre închiriere dintre cele libere aflate în administrarea AFI, lista întocmită de către comisie urmând să facă obiectul unui proiect de hotărâre care să cuprindă toate datele necesare prevăzute de Art. 333, alin. 1 și 2 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Raportul de specialitate este inițiat de către AFI și transmis Direcției Patrimoniu și Direcției Juridic din cadrul Primăriei Municipiului București în vederea avizării și semnării.

8.5. Prezentul Regulament stabilește modul de realizare a închirierii spațiilor cu altă destinație, aparținând domeniului privat al statului/ Municipiului București și aflate în administrarea AFI. Desfășurarea întregului proces de închiriere a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință din gestiunea A.F.I. va avea loc fără a afecta activitățile instituției.

Compartimentele participante la derularea întregului proces de licitație sunt:

- (1) Conducerea AFI;
- (2) Serviciile de Administrare nr. 1-5;
- (3) Serviciul Juridic Legislație, Contencios;
- (4) Biroul Tehnic;
- (5) Serviciul Urmărire Creanțe.



Documentele, inclusiv reglementările interne ce vor fi folosite în procesul de licitație, sunt:

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare al AFI;
- (2) Regulamentul intern al AFI;
- (3) Referatul de constituire a comisiei de licitație publică privind închirierea spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în administrarea AFI;

- (4) Decizia privind numirea comisiei de evaluare a ofertelor depuse în cadrul licitației publice și adjudecare la cel mai mare preț a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în administrarea AFI, în vederea atribuirii contractului de închiriere;
- (5) Decizia privind numirea comisiei de soluționare a contestațiilor;
- (6) Prezentul Regulament.

Art. 9. Descrierea activității sau procesului

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

Organizatorul licitației este Administrația Fondului Imobiliar, în calitate de administrator al imobilelor, iar procedura de licitație se va desfășura la sediul instituției din Bd. Regina Elisabeta nr. 16, Sector 3.

Art. 10. 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.

Tarifele de bază pentru închirierea de spații sau terenuri sunt conform celor adoptate de Consiliul General al Municipiului București pentru închirierea acestor categorii de spații.

Cap. III - PROCEDURA DE INITIERE

Art. 11. În vederea exploatării eficiente a imobilelor aflate în gestiune, procedura de închiriere se inițiază de către titularul dreptului de administrare.

Art. 11.1 AFI va înainta propunerea de închiriere prin licitație publică a imobilelor aflate în gestiune prin întocmirea unui proiect de hotărâre ce se supune aprobării Consiliului General al Municipiului București și care cuprinde următoarele:

- a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
- b) destinația dată bunului care face obiectul închirierii;
- c) durata închirierii;
- d) prețul minim al închirierii;

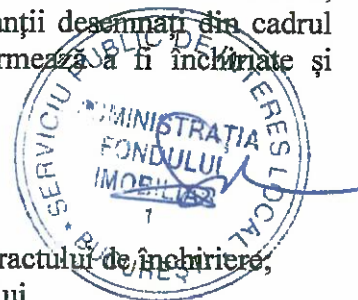
Art. 12. Demararea procedurii de închiriere a spațiilor

12.1 Procedura de închiriere a spațiilor se demarează la propunerea AFI prin întocmirea proiectului de hotărâre prevăzut la art. 11.1 în baza listelor întocmite de către comisia de identificare a spațiilor, ca urmare a solicitărilor și datelor transmise de către AFI, aprobate de către Directorul General al AFI.

12.2 Comisia de identificare a spațiilor, numită prin Decizia Directorului General al AFI, încheie procese verbale de identificare a spațiilor, împreună cu reprezentanții desemnați din cadrul Serviciilor de Administrare pe raza cărora sunt situate spațiile care urmează a fi închiriate și întocmește o situație centralizatoare în urma completării proceselor verbale.

12.3 Procesele verbale cuprind, cel puțin, următoarele date:

- descrierea spațiilor disponibile care urmează a fi închiriate;
- precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- alte considerații ce fundamentează oportunitatea încheierii contractului.



Procese verbale au anexate următoarele documente:

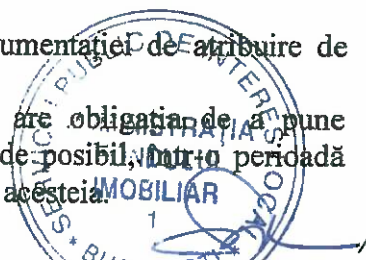
- fișa amplasamentului;
- schița amplasamentului, dacă aceasta există;

Situațiile centralizatoare astfel întocmite se vor înainta spre aprobare Directorului General al AFI.

Cap. IV - DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

Art. 13.:

1. Documentația de atribuire a licitației publice este alcătuită din:
 - a) informații generale privind titularul dreptului de închiriere, precum: numele/ denumirea, codul de identificare fiscal/ altă formă de înregistrare, adresa/ sediul, datele de contact, persoana de contact;
 - b) instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea procedurii de licitație;
 - c) instrucțiuni privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor;
 - d) informații detaliate și complete privind criteriile aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare, precum și ponderea lor;
 - e) instrucțiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;
 - f) informații referitoare la clauzele contractuale obligatorii;
 - g) cuantumul taxei de participare și a garanției de participare;
 - h) caietul de sarcini în funcție de specificul fiecărui imobil;
 - i) fișa de date a procedurii;
 - j) contractul-cadru conținând clauzele contractuale obligatorii;
 - k) formulare și modele de documente.
2. (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
 - a) datele de identificare și valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;
 - b) condiții generale ale închirierii;
 - c) condițiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;
 - d) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere;
 - e) durata închirierii;
 - f) prețul minim al închirierii.
- (2) Autoritatea contractantă are obligația de a preciza în cadrul documentației de atribuire orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitație.
- (3) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentației de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiții speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmărește obținerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecția mediului și promovarea dezvoltării durabile.
- (4) Garanția de participare este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii (stabilită conform prețului de pornire a licitației - din raportul de evaluare).
- (5) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita și de a obține documentația de atribuire. Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalități de obținere a documentației de atribuire de către persoanele interesate:
 - a) asigurarea accesului direct, nerestricționat și deplin, prin mijloace electronice, la conținutul documentației de atribuire;
 - b) punerea la dispoziția persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentația de atribuire, pe suport hârtie și/ sau pe suport magnetic cu condiția ca acest preț să nu depășească costul multiplicării documentației, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.
- (6) Autoritatea contractantă are obligația să asigure obținerea documentației de atribuire de către persoana interesată care înaintează o solicitare în acest sens.
- (7) În cazul prevăzut la alin. 5) lit. b), autoritatea contractantă are obligația de a pune documentația de atribuire la dispoziția persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 4 zile de la primirea unei solicitări din partea acesteia.



(8) Persoana interesată are obligația de a depune diligențele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (7) să nu conducă la situația în care documentația de atribuire să fie pusă la dispoziția sa cu mai puțin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(9) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire.

(10) Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(11) Autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut, în condițiile prezentei secțiuni, documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(12) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (7), autoritatea contractantă are obligația de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(13) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), aceasta din urmă are totuși obligația de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea și transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(14) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secțiuni, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

3. După adoptarea hotărârii cu privire la aprobarea închirierii imobilului, organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula prin Comisia de evaluare numită prin hotărârea AFI menționată anterior.

Cap. V - COMISIA DE EVALUARE

Art. 14. Comisia de evaluare va fi compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5 membri, după cum urmează:

- minim 3 reprezentanți ai Administrației Fondului Imobiliar;
- minim 1 reprezentant al Consiliului General al Municipiului București;
- un reprezentant al Agenției Naționale de Administrare a Finanțelor Publice București.

În cazul în care pentru bunul care face obiectul închirierii este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecției mediului, potrivit legislației în vigoare, comisia de evaluare poate include în componența sa și un reprezentant al autorității competente pentru protecția mediului.

Art. 15. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se desemnează un supleant.

Art. 16. Președintele comisiei și secretarul acesteia sunt numiți de către titularul dreptului de administrare dintre reprezentanții acestuia în comisie.

Art. 17. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare are dreptul la câte un vot.

Art. 18. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

Art. 19. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese.



Art. 20. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.

Art. 21. Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor următoarele persoane:

- a) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;
- b) soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice;
- c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți;
- d) membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contactante.

Art. 22. Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

Art. 23. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată titularul dreptului de administrare despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile cu persoana supleantă.

Art. 24. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acestora se află în imposibilitate de participare din cauza unui caz de incompatibilitate, caz forțuit sau forței majore.

Art. 25. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare.

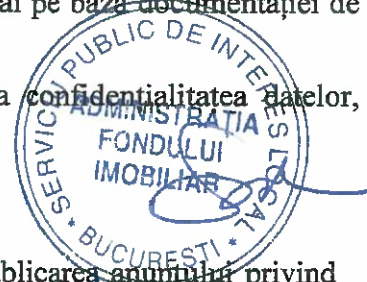
Art. 26. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

Art. 27. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 28. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Cap. VI - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA LICITAȚIEI

Art. 29. Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe pagina de internet afi.pmb.ro.



Art. 30. (1) Anunțul de licitație se întocmește după aprobarea documentației de atribuire de către autoritatea contractantă și trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, 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 bunului care urmează să fie închiriat;
- c) informații privind documentația de atribuire: modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentației de atribuire; denumirea și datele de contact ale serviciului/ compartimentului din cadrul autorității contractante de la care se poate obține un exemplar din documentația de atribuire; costul și condițiile de plată pentru obținerea documentației, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;
- d) informații privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
- e) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
- f) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
- g) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

(2) Anunțul de licitație se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

Art. 31. Licitația publică va fi împărțită în două etape, respectiv:

- (I) Etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate);
- (II) Etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Art. 32. Ședințele de licitație sunt organizate de Organizator la sediul său sau în altă locație, care va fi specificată în cuprinsul anunțurilor privind organizarea licitațiilor.

Art. 33. La licitație pot participa persoanele interesate care îndeplinesc condițiile impuse prin caietul de sarcini și au depus oferte în conformitate cu prevederile documentației de atribuire.

Art. 34. (1) În vederea participării la licitație, ofertantul trebuie să constituie o garanție pentru participare, cu o perioadă de valabilitate de 90 de zile de la data deschiderii ofertelor. Ofertantul va trebui să precizeze pe documentul dovădă al plății garanției de participare pentru care imobil a fost depusă garanția.

(2) Garanția pentru participare este necesară pentru a proteja Organizatorul procedurii față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al ofertantului, pe întreaga perioadă derulată până la semnarea contractului de închiriere. În cazul Ofertantului câștigător, garanția de participare va putea fi transformată în Garanție pentru neplata chiriei (garanție de bună execuție a contractului de închiriere).

Garanția pentru participare - stabilită conform Art. 13, alin. (4) - poate fi constituită prin ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. **RO94 BRDE 4105 V206 9191 4100**, deschis la BRD, sucursala Academiei, Cod fiscal A.F.I. : 5110730, sau la casieria situată la sediul A.F.I.

(3) Ofertele care nu sunt însoțite de dovada constituirii garanției pentru participare vor fi respinse și returnate la deschidere.



(4) Organizatorul procedurii are dreptul de a vira garanția pentru participare la bugetul propriu, ofertantul pierzând suma constituită, atunci când acesta din urmă se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) oferta sa fiind stabilită câștigătoare, refuză să semneze contractul de închiriere în perioada de valabilitate a ofertei;
- c) înainte de semnarea contractului de închiriere nu achită garanția de neplată a chiriei ce reprezintă contravaloarea a 2 chirii lunare. Garanția de neplată a chiriei va fi executată de către organizatorul procedurii în situația în care ofertantul nu își îndeplinește în totalitate, corespunzător și la termen, toate obligațiile contractuale.

(5) Garanția pentru participare constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare se restituie la cerere, de către autoritatea contractantă în cel mult 5 zile lucrătoare de la data la care ofertantul a făcut dovada constituirii garanției de neplată a chiriei.

(6) Garanția pentru participare constituită de ofertanții ale căror oferte nu au fost stabilite ca fiind câștigătoare, se returnează la cerere, de către Organizatorul procedurii în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data expirării termenului pentru depunerea eventualelor contestații (7 zile de la data transmiterii adreselor de înștiințare asupra rezultatului licitației), dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data expirării perioadei de valabilitate a ofertei.

(7) Pe lângă garanția de participare, Organizatorul licitației va constitui o taxă de participare de 200 lei, care nu se restituie ofertanților.

(8) Taxa de participare se constituie prin:

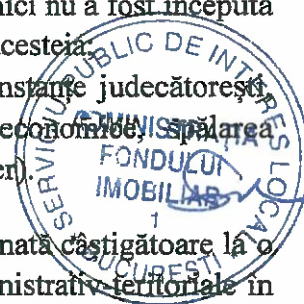
- ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. RO81TREZ7035033XXX012834 deschis la Trezoreria statului sector 3, titular de cont Administrația Fondului Imobiliar, cod fiscal 5110730
sau

- numerar la casieria Organizatorului.

Art. 35. (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- c) are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- d) nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare, activitatea comercială a acesteia nu este administrată de către un judecător sindic și nici nu a fost începută procedura insolvenței, falimentului sau lichidării împotriva acesteia;
- e) nu au fost condamnate prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni: economice, spălarea banilor, corupție (declarative pe proprie răspundere sau cazier).

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrative teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpă proprie. Restricția



operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

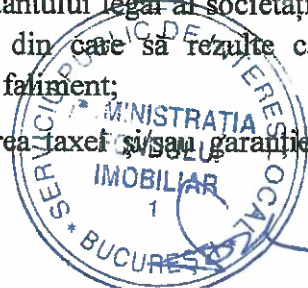
Art. 36. - Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, acestea vor fi redactate în limba română și se depun la sediul autorității contractante sau la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data și ora.

(1) - Pe plicul exterior se vor indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conțină:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- b) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.
- c) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:

- **pentru societăți comerciale:**

- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;
- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice - Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;
- în cazul ofertanților persoane juridice străine, se vor prezenta certificate echivalente care să ateste că aceștia nu înregistrează obligații fiscale restante în condițiile legii incidente în țara de rezidență, la momentul prezentării;
- dovada privind Certificarea Sistemului de management de mediu (dacă este cazul);
- dovada privind cash-flow-ul;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului cu maxim 30 de zile calendaristice înainte de data stabilită pentru depunerea ofertelor, din care să reiasă faptul că ofertantul nu este în stare de faliment, lichidare judiciară, nu a comis abuzuri sau alte asemenea fapte;
- declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al societății comerciale sau al organizației cooperatiste, din care să rezulte că aceasta nu se află în reorganizare judiciară sau faliment;
- documentele justificative privind constituirea taxelor și/sau garanției de participare;



- copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, precum și actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului).

• **pentru persoane fizice autorizate:**

- copie de pe actul de identitate al reprezentantului legal, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;
- copie de pe certificatul de înmatriculare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, de pe actul constitutiv, inclusiv de pe toate actele adiționale relevante și de pe certificatul de înregistrare fiscală;
- certificat de atestare fiscală privind plata obligațiilor la bugetul local, eliberat de direcția de specialitate din cadrul primăriei în a cărei rază teritorială activează ofertantul, valabil la data deschiderii ofertelor, din care să rezulte că societatea nu are datorii la bugetul local;
- certificat privind plata obligațiilor către bugetul general consolidat al statului valabil la data deschiderii ofertelor, eliberat de Direcția Generală a Finanțelor Publice-Agenția Națională de Administrare Fiscală, din care să reiasă faptul că ofertantul nu are datorii către bugetul general consolidat;
- autorizație de funcționare, certificat de înmatriculare, certificat de înregistrare fiscală pentru persoanele autorizate;
- dovada privind cash-flow-ul;
- dovada privind - Certificare Sisteme de management de mediu (dacă este cazul);
- fișa ofertantului;
- declarație de participare;
- documente justificative privind constituirea garanției de participare;
- împuternicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, actul de identitate al persoanei împuternicite, în copie, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal al ofertantului).

Notă:

- Lipsa oricărui document menționat mai sus, lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și/ sau quantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi/



oră decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor atrage descalificarea ofertantului.

(2)- Pe plicul interior se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, iar în interior se vor introduce:

- oferta financiară în lei/mp/lună, pentru închirierea unui imobil, situat în _____ str. _____ nr. _____.
- oferta tehnică, pentru închirierea unui imobil, situat în _____ str. _____ nr. _____.

Obs. Oferta tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor cuprinse în caietul de sarcini și va conține în special ceea ce ofertantul dorește să efectueze în imobil (ex: reabilitare imobil, dotare cu aparatură etc.). Ofertele tehnice care nu conțin informațiile minime solicitate prin caietul de sarcini sunt considerate neconforme și vor fi respinse.

(3)- Oferta va fi depusă în numărul de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă și prevăzut în anunțul de licitație. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(4)- Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(5)- Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate (30 - 90 de zile) stabilită de autoritatea contractantă.

(6)- Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

(7)- Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(8)- Oferta depusă la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(9)- Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua la cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 37. - Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunțul de licitație.

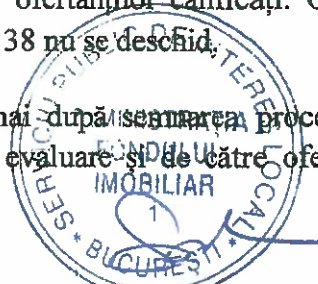
Art. 38. - După deschiderea plicurilor exterioare în ședință publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 36.

Art. 39. - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute la art. 36. În caz contrar, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Art. 40. - După analizarea conținutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

Art. 41. - Deschiderea plicurilor interioare se face în ședința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare și reprezentanții ofertanților calificați. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși conform Art. 38 nu se deschid.

Art. 42. - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la Art.40, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanții



prezenți. Refuzul ofertanților prezenți de a semna procesul verbal se va consemna în cuprinsul acestuia.

Art. 43. - În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează prețurile, documentele doveditoare pentru cash-flow, documentul doveditor pentru implementarea standardului de protecție a mediului (dacă este cazul), nivelul punctajelor obținute pentru criteriile de evaluare. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toți membrii comisiei de evaluare.

CAP. VII - CRITERIILE DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 44 - (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

- a) cel mai mare nivel al chiriei;
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților (cash-flow);
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatare raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să țină seama de toate criteriile prevăzute în documentația de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

(4) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate.

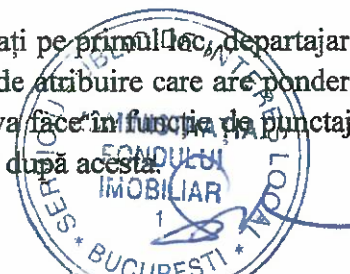
(5) Solicitarea de clarificări este propusă de comisia de evaluare și se transmite de autoritatea contractantă ofertanților în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(6) Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea autorității contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(7) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(8) Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 44 alin. (1). Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(9) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.



(10) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

Art. 45 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la alin. Art. 44, alin. (10), comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.

Art. 46 - În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

Art. 47 - Raportul prevăzut la art. 45 se depune la dosarul licitației.

Art. 48 - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 49 - Autoritatea contractantă are obligația de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunț de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

Art. 50 - Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;
- g) nivelul chiriei;
- h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și temenele pentru sesizarea instanței;
- i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
- j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.

Art. 51 - Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

Art. 52 - În cadrul comunicării prevăzute la Art. 51, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertantul/ofertanții câștigător/câștigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

Art. 53 - În cadrul comunicării prevăzute la Art. 51 autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra modurilor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 54 - Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la Art. 51.



CAP. VIII ÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 55 - (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situația denunțării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanției pentru neplata chiriei.

(5) Garanția de bună execuție se constituie la data semnării contractului de închiriere și va fi echivalentul a 2 chirii lunare.

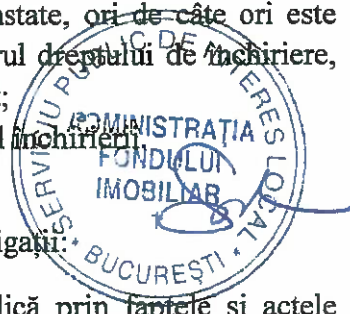
Art. 56 - Principalele drepturi și obligații, care vor fi inserate în contractele de închiriere, sunt:

(1) Titularul dreptului de administrare are următoarele drepturi și/ sau obligații:

- a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 55 alin. (4);
- b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispozițiile contractului de închiriere;
- c) să beneficieze de garanția constituită de titularul dreptului de închiriere în condițiile art. 55 alin. (5);
- d) să mențină bunul în stare corespunzătoare de folosință pe toată durata închirierii, potrivit destinației sale, și să suporte cheltuielile reparațiilor în acest scop;
- e) să controleze executarea obligațiilor titularului dreptului de închiriere și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosința bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrității bunului și destinația în care este folosit;
- f) să asigure folosința netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi și obligații:

- a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele și actele juridice săvârșite;
- b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul și la termenele stabilite prin contract;
- c) să constituie garanția în cuantumul, în forma și la termenul prevăzut în caietul de sarcini;
- d) să solicite titularului dreptului de administrare, după caz, reparațiile necesare pentru menținerea bunului în stare corespunzătoare de folosință sau contravaloarea reparațiilor care nu pot fi amânate;
- e) să execute la timp și în condiții optime lucrările de întreținere curente și reparațiile normale ce îi incumbă, în vederea menținerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;
- f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică și funcțională avută la data preluării, mai puțin uzura aferentă exploatării normale;
- g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producție.



(3) Neplata chiriei, precum și orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul titularului dreptului de administrare, la reținerea contravalorii acesteia din garanție. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanția.

Art. 57 - În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de titularul dreptului de administrare, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

CAP. IX - NEÎNCHEIEREA CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE

Art. 58 (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la Art. 54 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) și (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (5) nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) În situația în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/ impozite naționale sau locale al căror efect se reflectă în creșterea/ diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat premul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părți, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentația de atribuire.

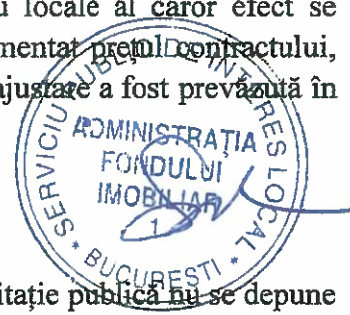
CAP. X - ANULAREA LICITAȚIEI

Art. 59 - În cazul care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitație.

Art. 60 - Pentru cea de-a doua licitație va fi păstrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială.

Art. 61 - Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.

Art. 62 - În sensul prevederilor Art. 61, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite, în mod cumulative, următoarele condiții:



- a) în cadrul documentației de atribuire și/ sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la Art. 61;
- b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la Art. 61.

Art. 63 - Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de închiriere bunuri proprietate publică sunt:

- a) transparența - punerea la dispoziție tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică;
- b) tratamentul egal - aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de bunuri proprietate publică;
- c) proporționalitatea - orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară și corespunzătoare naturii contractului;
- d) nediscriminarea - aplicarea de către autoritatea publică a acelorași reguli, indiferent de naționalitatea participanților la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, potrivit condițiilor prevăzute în acordurile și convențiile la care România este parte;
- e) libera concurență - asigurarea de către autoritatea publică a condițiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni chiriaș în condițiile legii, ale convențiilor și acordurilor internaționale la care România este parte.

Art. 64 - Încălcarea prevederilor prezentei secțiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 65 - Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

CAP. XI - SANCTIUNI

Art. 66. Se completează cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

CAP. XII - EVIDENȚA DOCUMENTAȚIEI PROCEDURII

Art. 67 (1) În scopul ținerii evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere și la derularea contractelor de închiriere de bunuri proprietate publică, titularul dreptului de administrare întocmește și păstrează două registre:

- a) registrul Oferte, care cuprinde date și informații referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la propunerile de închiriere;
- b) registrul Contracte, care cuprinde date și informații referitoare la executarea contractului de închiriere de bunuri proprietate publică; se precizează cel puțin datele și informațiile referitoare la obiectul, durata contractului de închiriere de bunuri proprietate publică, termenele de plată a chiriei, obligațiile de mediu.



- (2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc și se păstrează la sediul titularului dreptului de administrare.
- (3) Titularul dreptului de administrare are obligația de a întocmi dosarul închirierii pentru fiecare contract atribuit.
- (4) Dosarul închirierii se păstrează de către titularul dreptului de administrare atât timp cât contractul de închiriere de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.
- (5) Dosarul închirierii trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:
- a) hotărârea de aprobare a închirierii;
 - b) anunțurile prevăzute de prezenta secțiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de închiriere de bunuri și dovada transmiterii acestora spre publicare;
 - c) documentația de atribuire;
 - d) denumirea/numele ofertantului/ofertanților a/ale cărui căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarată câștigătoare și motivele care au stat la baza acestei decizii;
 - e) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;
 - f) contractul de închiriere de bunuri proprietate publică semnat.
- (6) Dosarul închirierii are caracter de document public.
- (7) Accesul persoanelor la aceste informații se realizează în conformitate cu termenele și procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE
aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică deschisă, a unui spațiu
cu altă destinație decât aceea de locuință, aflat în administrarea A.F.I.,
situat în mun. București,, sectorul ...

CUPRINS

- I. FIȘA DE DATE A PROCEDURII**
- II. CAIET DE SARCINI**
- III. FORMULARE ȘI MODELE DE DOCUMENTE**
- IV. CONTRACT DE ÎNCHIRIERE – model orientativ**



FIȘA DE DATE A PROCEDURII
PRIVIND ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE
LOCUINȚĂ/SPAȚIU COMERCIAL, AFLAT ÎN ADMINISTRAREA AFI,
situat în mun. București,, sector ...

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND ORGANIZATORUL

ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR

Codul fiscal: 5110730

Telefon/ fax: 021.311.23.80

E-mail: afi@pmb.ro

Persoană de contact:

Procurarea documentației de atribuire

Documentația de atribuire se poate descărca de pe site-ul oficial al Administrației Fondului Imobiliar afi.pmb.ro/ Secțiunea *Utile* sau poate fi transmisă/ ridicată de la sediu, contra-cost

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Spațiul oferit spre închiriere este situat în Strada, Nr., Sector ..., cod poștal, având Su = mp, Sc = mp și terenul aferent, ZONA, conform zonării fiscale a Municipiului BUCUREȘTI.

Date privind dotările spațiului oferit spre închiriere (utilități):

- încălzire
- apă
- canalizare
- electricitate

III. CRITERII DE CALIFICARE ȘI/ SAU SELECTIE

Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul Administrației Fondului Imobiliar (registratură), până la data limită pentru depunere stabilită în anunțul procedurii, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior, care vor conține următoarele documente:

a. **PE PLICUL EXTERIOR** se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta, numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia și va conține:

A. **Pentru persoana juridică română**



1) documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr. 1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- Certificatul de înregistrare, emis de Oficiul Registrului Comerțului - copie;
- Certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele:

- ofertantul nu este în faliment;
- ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;

- sediul social;
- administratorul ofertantului.

- Copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;

- Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate;

- Împuternicire, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;

- Certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;

- Cazier fiscal - eliberat de ANAF, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;

- Certificat/ adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;

- Bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent, semnat și parafat;

- Declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

2) documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în quantum de 200 lei (sumă care nu se restituie);

- dovada depunerii garanției de participare la licitație, în quantum de lei, echivalentul a două chirii lunare.



B. Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și

• scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată.

C. Pentru persoana fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF)

1. documente de certificare a identității și calității ofertantului:

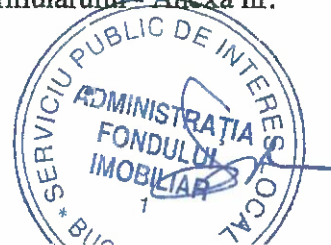
- Fișa ofertantului, conform Anexei nr. 1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- Act de identitate - copie;
- Copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
- Împuternicire notarială în original/ copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- Declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3.
- Certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie;
- Certificat/ adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
- Declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2) documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- Dovada achitării taxei de participare la licitație, în cuantum de 200 lei (sumă care nu se restituie);
- Dovada depunerii garanției de participare la licitație, în cuantum de lei, echivalentul a două chirii lunare.

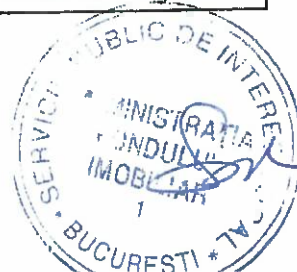
b) PE PLICUL INTERIOR, care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa nr. 5.



Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

IV. PREZENTAREA OFERTEI

1. Limba de redactare a ofertei	Limba română
2. Modul de prezentare a ofertei financiare	Oferta financiară va fi exprimată ferm, în lei, pentru spațiul comercial, având Su =, Sc = mp și terenul aferent, situat în municipiul București, Sector
3. Garanția de participare	1. Garanția de participare la licitație constă în echivalentul a două chirii lunare (se calculează pornind de la prețul minim de închiriere). 2. Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia. 3. Locatorul este obligat să restituie, la cerere, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător. 4. Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.
4. Clarificări	- Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor. - Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.
5. Modul de prezentare a ofertei	a) Adresa la care se depune oferta: registratura A.F.I., bld. Regina Elisabeta nr. 16, etaj 3, sector 3 b) Data limită pentru depunerea ofertei: ora c) Mod de prezentare Ofertele cuprinzând dovada constituirii garanției de participare, documentele de calificare, propunerea financiară se vor depune în plicuri sigilate, separate astfel: - PLICUL EXTERIOR: - va conține documentele de calificare și se va inscripționa „Documente de calificare”,



	numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia MENTIONÂNDU-SE CLAR: „LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI COMERCIAL SITUAT ÎN MUN. București, • A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA” - <u>PE Plicul INTERIOR</u>, care conține oferta propriu - zisă, se înscriu <i>numele sau denumirea ofertantului</i>, precum și <i>domiciliul sau sediul social al acestuia</i>, după caz, și va conține <u>Formularul de ofertă semnat de ofertant</u>, fără îngroșări, ștersături sau modificări. Plicul exterior conținând plicul interior, se va sigila și se va depune la sediul autorității contractante în termenul stabilit pentru depunerea ofertelor.
6. Posibilitate retragerii sau modificării ofertei	Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră cad în sarcina persoanei interesate; Ofertele sunt declarate întârziate dacă sunt depuse la altă adresă decât cea menționată în caietul de sarcini sau după data și ora limită stabilite.
7. Deschiderea ofertelor	Data, ora și locul deschiderii ofertelor: ora la sediul Administrației Fondului Imobiliar, Bld. Regina Elisabeta nr. 16, etaj IV, cam 4.7, sector 3 Condiții pentru participanții la sesiunea de deschidere: - reprezentanții firmelor ofertante, vor participa la sesiunea de deschidere a ofertelor pe baza unei împuterniciri emise de reprezentantul legal al ofertantului.

V. CRITERIILE DE ATRIBUIRE ALE CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE SUNT:

- A) cel mai mare nivel al chiriei;
 - B) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
 - C) protecția mediului înconjurător;
 - D) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.
- Ponderea fiecărui criteriu se stabilește după cum urmează:
1. cel mai mare nivel al chiriei - 40%;
 2. capacitatea economico-financiară a ofertanților - 30%;
 3. protecția mediului înconjurător - 20%;



4. condiții specifice impuse de natura bunului închiriat - 10%.

- Este declarat câștigător ofertantul care a oferit cel mai mare nivel al chiriei.
- În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc după criteriul de la punctul 1, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: capacitatea economico-financiară a ofertanților. Dacă în continuare există egalitate, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: protecția mediului înconjurător. În cazul în care continua egalitatea între ofertanți, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire: condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

VI. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE ÎNCHIRIERE

Procedura de licitație se va desfășura în 2 etape:

Etapa I. Procedura de deschidere a plicurilor și stabilirea ofertelor calificate pentru etapa a doua.

- În data și ora stabilită în anunțul privind demararea procedurii de licitație pentru deschiderea ofertelor, la sediul Administrației Fondului Imobiliar (Mun. București, bulevardul Regina Elisabeta nr. 16, sector 3) vor fi prezenți membrii Comisiei de evaluare și ofertanții.
- Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.
- În partea introductivă a procesului verbal se va consemna faptul că plicurile cu ofertele prezentate a fost sau nu intacte, în sensul că partea lipită a acestuia a fost afectată/ nu a fost afectată prin dezlipire sau altă modalitate de deschidere.
- După deschiderea plicurilor exterioare în ședința publică, Comisia de evaluare descalifică ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sau care nu sunt redactate în limba română.
- Sunt considerate oferte valabile și se califică ofertele care îndeplinesc toate criteriile de valabilitate prevăzute în Caietul de sarcini.
- După analizarea conținutului plicului exterior, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul comisiei de evaluare va întocmi un proces verbal în care se menționează ofertele valabile, precum și ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație. Procesul - verbal se semnează de către toți membrii Comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- În baza procesului - verbal, Comisia de evaluare întocmește, în termen de 1 zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului Comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.



- Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor, cel puțin două oferte să fie valabile. În cazul în care, în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Etapa II. Procedura de evaluare a ofertelor și atribuirea contractului de închiriere

- Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal menționat mai sus, de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.
- Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în Caietul de sarcini, din prezenta documentație. Oferta câștigătoare este oferta care a oferit chiria cea mai mare. În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru următorul criteriu de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.
- Pe baza evaluării ofertelor, secretarul comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal care trebuie semnat de toți membrii comisiei.
- În baza procesului-verbal, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorității contractante.
- Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare
- Autoritatea contractantă va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora. În cadrul comunicării autoritatea contractantă:
 - va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.
 - va informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

VII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE LICITAȚIE

Anunțul privind demararea procedurii de licitație se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, precum și pe site-ul A.F.I., respectiv afi.pmb.ro. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

Termenul limită de depunere a ofertelor este, ora la sediul Administrației Fondului Imobiliar, bld. Regina Elisabeta nr. 16, etaj 3, Registratură.

Sedința publică de deschidere și evaluare a ofertelor se va desfășura în data de, ora în cam. 4.7 – bld. Regina Elisabeta nr. 16, sector 3, București.I.

VIII. INFORMAȚII REFERITOARE LA CLAUZELE CONTRACTUALE OBLIGATORII

Contractul de închiriere va conține clauze, conform modelului orientativ anexat - Anexa 6.



Nr.

Data:

CAIET DE SARCINI

privind închirierea spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință, aflat în administrarea AFI, situat în mun. București,, sectorul ...

Art. 1 OBIECTUL ÎNCHIRIERII

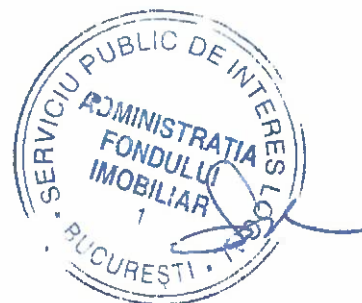
- 1.1. Închirierea spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință, situat în mun. București, Strada, Sector, a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr., din
- 1.2. Spațiul cu altă destinație/ spațiul comercial în suprafață utilă totală de mp, suprafață construită de mp și terenul aferent (după caz).
- 1.3. Spațiul va fi folosit, conform destinației, în baza contractului de închiriere.
- 1.4. Spațiul nu va putea fi subînchiriat.

Art. 2. CONDIȚII GENERALE ALE LICITATIEI

2.1 OBLIGAȚIILE PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI

- (1) Locatarul are obligația de a obține avizele de mediu și de a respecta legislația în vigoare privind protecția mediului pe toată durata contractului de închiriere.
- (2) Locatarul este obligat, pe toată durata închirierii, să nu utilizeze spațiul pentru depozitarea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, menajere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitar-veterinare sau de autoritățile de mediu, precum și a deșeurilor de orice natură.
- (3) Nerespectarea clauzei de la alin. (2) duce la încălcarea obiectului contractului și ca urmare contractul va înceta, fără nici o altă formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, în baza unei notificări transmise de către locator, în acest sens. Încetarea contractului va produce efecte de la data stabilită în notificare, urmând ca pe cheltuiala locatarului să se aducă imobilul închiriat la starea inițială în care a fost predat. În această situație locatarul va avea la dispoziție pentru aducerea în starea de la momentul predării bunului închiriat, un termen de cel mult 15 zile.

2.2 CONDIȚII DE EXPLOATARE A IMOBILULUI



2.3 (1) Imobilul ce urmează a fi închiriat va fi utilizat de către locatar pe toată durata contractului, în condițiile prevăzute în contract, urmând ca la încetarea contractului să fie restituit, în deplină proprietate, liber de sarcini, administratorului bunului.

(2) Pe toată perioada contractului de locațiune este interzisă modificarea destinației pentru care s-a încheiat contractul.

(3) Orice investiție sau amenajare care este necesară spațiului închiriat se va realiza numai în baza și după obținerea acordului scris al locatorului și exclusiv pe cheltuiala locatarului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 3. DURATA ÎNCHIRIERII

Contractul de închiriere va fi încheiat pe o perioadă de 5 ani, cu posibilitate de prelungire prin acordul părților.

Art. 4. ELEMENTE DE PRET

4.1. Prețul de pornire al licitației pentru închirierea spațiului cu altă destinație, situat în mun. București,, stabilit în baza hotărârii C.G.M.B. care reglementează tarifele pentru închirierea acestei categorii de spații, este de lei/lună.

4.2. Ofertanții la licitație vor achita:

- taxa de participare la licitație în valoare de 200 Lei;
- garanția de participare la licitație se stabilește, potrivit art. 334 alin. 5 din Codul Administrativ, la nivelul contravalorii a 2 (două) chirii, respectiv lei.

Garanția pentru participare poate fi constituită prin:

- ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. **RO94 BRDE 410S V206 9191 4100, deschis la BRD, sucursala Academiei, Cod fiscal A.F.I. : 5110730**

4.3. Pentru ofertantul care adjudecă licitația, garanția de participare se va restitui doar după depunerea garanție pentru neplata chiriei, în echivalentul chiriei licitate pe un trimestru. Încheierea contractului de închiriere este condiționată de constituirea garanției de neplata chiriei.

Taxa de participare se constituie prin:

- ordin de plată în contul organizatorului licitației, respectiv contul nr. **RO81TREZ7035033XXX012834 deschis la Trezoreria statului sector 3, titular de cont Administrația Fondului Imobiliar, cod fiscal 5110730**
- numerar la casieria organizatorului

* Această taxă reprezintă un venit al bugetului local al municipității și nu se mai restituie ofertanților sau potențialilor ofertanți (care au achitat taxa, dar nu au depus documentele de calificare, au participat sau nu prin împuternicit la licitație, au câștigat sau nu licitația)



- 4.4. Pentru participanții care nu câștigă licitația, garanția se va restitui, la cerere.
- 4.5. Cererea de restituire a garanției va cuprinde în mod expres contul și banca la care urmează a fi virată suma respectivă.
- 4.6. Garanția de participare nu este purtătoare de dobânzi sau indexări.

Art. 5 ORGANIZAREA ȘI DEFĂȘURAREA LICITATIEI

- 5.1. Licitația publică se va iniția prin publicarea unui anunț de către autoritatea contractantă 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 prin alte medii ori canale publice de comunicație electronice.
- 5.2. Anunțul de licitație va cuprinde cel puțin următoarele elemente:
- 1) informații generale privind autoritatea contractantă, precum:
 - denumirea;
 - codul de identificare fiscală;
 - adresa;
 - datele de contact;
 - persoana de contact.
 - 2) informații generale privind obiectul procedurii de licitație publică, în special descrierea și identificarea bunului care urmează să fie închiriat;
 - 3) informații privind documentația de atribuire:
 - modalitatea sau modalitățile prin care persoanele interesate pot intra în posesia documentației de atribuire;
 - data - limită pentru solicitarea clarificărilor;
 - 4) informații privind ofertele:
 - data - limită de depunere a ofertelor;
 - adresa la care trebuie depuse ofertele;
 - numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;
 - 5) data și locul la care se va desfășura ședința publică de deschidere a ofertelor;
 - 6) instanța competentă în soluționarea eventualelor litigii și termenele pentru sesizarea instanței;
 - 7) data transmiterii anunțului de licitație către instituțiile abilitate în vederea publicării;
- 5.3. Anunțul de licitație se va trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data - limită pentru depunerea ofertelor, incluzând în termen și ziua în care el începe să curgă și ziua când se împlinește.



5.4. (1) La licitație se poate înscrie orice persoană juridică, română sau străină, persoană fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF) care îndeplinește, cumulativ, următoarele condiții:

- a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- a depus oferta sau cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate în documentația de atribuire, în termenele prevăzute în documentația de atribuire;
- are îndeplinite la zi toate obligațiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor și a contribuțiilor către bugetul consolidat al statului și către bugetul local;
- nu este în stare de insolvență, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităților administrativ-teritoriale, dar nu a încheiat contractul, din culpă proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

5.5. (1) Licitarea se va desfășura în data de, la sediul Administrației Fondului Imobiliar, bld. Regina Elisabeta nr. 16, sector 3.

(2) În ziua stabilită pentru licitație, respectiv data de _____ ora _____, comisia de evaluare numită prin Decizia Directorului General al AFI se va întruni având asupra ei documentația de atribuire.

(3) Nu este valabilă oferta cuprinzând un preț mai mic decât cel aprobat prin hotărârea Consiliului General al Municipiului București, care reglementează tarifele aprobate la nivelul municipaliității pentru închirierea acestor spații. După încheierea licitației, ofertanții și comisia de licitație vor semna procesul-verbal privind desfășurarea licitației, în care se vor consemna rezultatele ambelor etape ale licitației.

5.6. Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

5.7. Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

5.8. Procedura de licitație se poate desfășura numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile.

Art. 6 REGULI PRIVIND OFERTELE

6.1. Ofertele se depun la sediul autorității contractante – Administrația Fondului Imobiliar, bulevardul Regina Elisabeta nr. 16, sector 3, etaj 3, Registratură, în două exemplare semnate:



* unul exterior care va conține documentele prevăzute în *Documentația de atribuire*

** unul interior care va conține oferta propriu - zisă semnată de ofertant și documentele prevăzute în *Instrucțiunile privind modul de elaborare și prezentare a ofertelor*.

6.2. (1) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta:

„LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ SITUAT ÎN MUN. BUCUREȘTI,

.....
• A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA”

(2) Plicul exterior va trebui să conțină:

a) o fișă cu informații privind ofertantul și o declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, conform solicitărilor autorității contractante;

6.3 Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și sediul social al acestuia, după caz.

6.4 Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii.

6.5 Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

6.6 Ofertele depuse la o altă adresă a autorității contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere vor fi returnate ofertanților fără a fi deschise.

6.7 Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

6.8 Fiecare participant poate să depună o singură ofertă.

6.9 Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire. Ofertele care nu conțin totalitatea documentelor și a datelor prevăzute în documentația de atribuire sunt descalificate.

6.10 Ofertele se redactează în limba română.

6.11 Perioada de valabilitate a ofertei: până la semnarea contractului de închiriere a spațiului.

6.12 Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită.

6.13 Conținutul ofertelor trebuie să rămână confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, urmând a se lua cunoștință de conținutul respectivelor oferte numai după această dată.

6.14 Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (16) de către toți membrii comisiei de evaluare și de către ofertanți.

6.15 Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.



- 6.16 În cazul în care în urma publicării anunțului de licitație nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura și să organizeze o nouă licitație.

Art.7 PROTECTIA DATELOR

Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei închirieri, autoritatea contractantă are obligația de a asigura protejarea acelor informații care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidențial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informațiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Art. 8 COMISIA DE EVALUARE

- 8.1. La nivelul autorității contractante se organizează o comisie de evaluare numită prin Decizia Directorului General al A.F.I., completată corespunzător cu o hotărâre a C.G.M.B. de nominalizare a reprezentantului acestei structuri și o adresă din partea A.N.A.F. privind nominalizarea reprezentantului acestei instituții, conform prevederilor art. 338 din Codul Administrativ.
- 8.2. Comisia de evaluare este compusă dintr-un număr de 5 membri. Fiecare membru al comisiei de evaluare are desemnat un supleant.
- 8.3. Președintele comisiei de evaluare și secretarul acesteia sunt numiți dintre reprezentanții autorității contractante în comisie
- 8.4. Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele invitate beneficiază de un vot consultativ.
- 8.5. Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.
- 8.6. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese potrivit art. 321 din O.U.G. nr.57/2019.
- 8.7. Membrii comisiei de evaluare, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul închirierii.
- 8.8. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare sesizează de îndată autoritatea contractantă despre existența stării de incompatibilitate și va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanți.
- 8.9. Supleanții participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forței majore.
- 8.10. Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;



- b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acestora;
- c) analizarea și evaluarea ofertelor;
- d) întocmirea raportului de evaluare;
- e) întocmirea proceselor-verbale;
- f) desemnarea ofertei câștigătoare;

8.11. Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor.

8.12. Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

8.13. Membrii comisiei de evaluare au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 9 CONDITII DE PARTICIPARE LA LICITATIE

9.1. Pentru a participa la licitație, ofertantul trebuie să depună oferta la sediul (registratura) A.F.I., până la data limită stabilită în anunț, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior.

9.2. PE PLICUL EXTERIOR se va indica obiectul licitației pentru care este depusă oferta

„LICITAȚIA PUBLICĂ DESCHISĂ PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ SITUAT ÎN MUN. BUCUREȘTI,

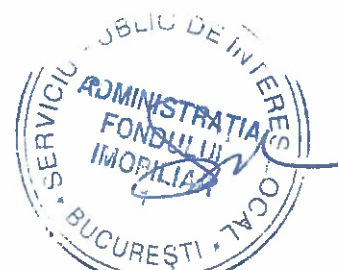
**.....
A NU SE DESCHIDE PÂNĂ LA DATA DE ORA**”

a) PLICUL EXTERIOR va trebui să conțină următoarele documente:

A Pentru persoana juridică română

1. Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr.1;
- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- certificatul de înmatriculare, emis de Oficiul Registrului Comerțului - copie;
- certificat constatator, emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 zile înainte de data deschiderii ofertelor, original sau copie, din care să rezulte următoarele:
 - ofertantul nu este în faliment;
 - ofertantul nu are activitatea suspendată voluntar sau ca urmare a retragerii dreptului de a desfășura activități economice;
 - sediul social;
 - administratorul ofertantului
- copie după statutul și actul constitutiv al persoanei juridice, cu actele adiționale semnificative;



- declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al persoanei juridice că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3, însoțită de copie a dovezii privind calitatea sa de reprezentant legal al persoanei juridice și a actului său de identitate
- împuternicire, în original, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că persoana juridică nu are datorii față de bugetul de stat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- cazier fiscal - eliberat de ANAF, care să ateste că persoana nu are înscrise infracțiuni de evaziune fiscală, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității- administrativ teritoriale unde își are sediul, care să ateste că persoana juridică nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie legalizată;
- un bilanț financiar-contabil pentru anul fiscal precedent semnat și parafat.
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei, din care să rezulte că în ultimii 5 ani nu a fost condamnat, printr-o hotărâre rămasă definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani;
- declarație pe propria răspundere a administratorului firmei privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

* *Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.*

2. Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării *taxei de participare la licitație*, în cuantum de 200 lei (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii *garanției de participare la licitație*, în cuantum de lei, echivalentul a două chirii lunare

B Pentru persoana juridică străină – se depun toate documentele prevăzute la lit. A, traduse, după caz, în limba română de un traducător autorizat, precum și scrisoare de bonitate financiară, eliberată de o bancă străină cu care o bancă română are relații de corespondent, în original și în traducere legalizată;

C Pentru persoana fizică autorizată (PFA), întreprindere individuală (II), întreprindere familială (IF)

1. Documente de certificare a identității și calității ofertantului:

- Fișa ofertantului, conform Anexei nr. 1;



- Declarația de participare la licitație, conform Anexei nr. 2;
- act de identitate reprezentant - copie;
- copie după certificatul de înregistrare, autorizația de funcționare eliberată de autoritatea competentă sau de pe actul legal de constituire, după caz,
- împuternicire notarială în original/copie legalizată, acordată persoanei care reprezintă ofertantul în cadrul procedurii de licitație publică, însoțită de copie a actului său de identitate;
- declarație pe proprie răspundere a PFA, II sau a reprezentantului IF că nu se află în dizolvare, insolvență, faliment sau lichidare - original, potrivit formularului - Anexa nr. 3.
- certificat de atestare fiscală, eliberat de ANAF, care să ateste că nu are datorii față de bugetul general consolidat, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie;
- certificat/adeverință privind plata taxelor și impozitelor locale care le datorează unității - administrativ teritoriale unde își are domiciliul care să ateste că nu are datorii, valabil la data deschiderii ofertelor - original sau copie.
- declarație pe propria răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor, potrivit formularului - Anexa nr. 4.

Notă: Toate documentele se vor semna pentru conformitate, olograf, de către ofertant.

2) Documente de certificare a plăților necesare pentru participarea la licitație:

- dovada achitării taxei de participare la licitație, în quantum de 200 lei (sumă care nu se restituie);
- dovada depunerii garanției de participare la licitație, în quantum de lei, echivalentul a două chirii lunare.

b) PE PLICUL INTERIOR, care va conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului precum sediul acestuia, după caz, potrivit formularului - Anexa nr. 5. Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

9.3. (1) **Garantia de participare la** licitație este obligatorie și se stabilește la nivelul contravalorii a două chirii, respectiv lei.

(2) Ofertantul va pierde garanția de participare dacă își retrage oferta înainte de începerea licitației, în oricare dintre etapele acesteia.

(3) Locatorul este obligat să restituie, la cerere, ofertanților garanția de participare în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnarea ofertantului câștigător.

(4) Ofertantul declarat câștigător va pierde garanția de participare dacă nu se prezintă să încheie contractul în termenul prevăzut în prezentul Caiet de sarcini.



Art.10. MODUL DE DESFĂȘURARE A PROCEDURII DE ATRIBUIRE

10.1. Locatarul are obligația de a exploata în mod direct bunul imobil, care face obiectul închirierii, fără a putea subînchiria sau cesiona unei alte persoane, în tot sau în parte, bunul închiriat.

10.2. Locatarul nu poate veni cu acest bun imobil în contracte de asociere.

10.3. **Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:**

- a) cel mai mare nivel al chiriei (prețul cel mai mare/lună);
- b) capacitatea economico-financiară a ofertanților;
- c) protecția mediului înconjurător;
- d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat.

10.4. Ponderea fiecărui criteriu se stabilește în documentația de atribuire și trebuie să fie proporțională cu importanța acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raționale și eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin.(1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depășească 100% și se stabilește astfel:

- a) pentru prețul cel mai mare/lună (ofertă financiară) - 40 puncte;
- b) pentru capacitatea economico-financiară a ofertanților - (document emis de unități bancare/declarații bancare/adeverințe/alte documente din care să reiasă disponibilitățile bănești ale ofertantului) - 30 puncte;
- c) pentru protecția mediului înconjurător (Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor – Anexa nr. 4) - 20 puncte;
- d) pentru condiții specifice impuse de natura bunului închiriat (declarație pe propria răspundere din care să rezulte că ofertantul nu este în stare de dizolvare/lichidare/insolvență/faliment; activitatea sa nu este condusă de un administrator judiciar și nici nu este suspendată; nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute anterior; a îndeplinit obligațiile de plată impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România - Anexa nr. 3) - 10 puncte.

10.5. (1) Este declarant câștigător ofertantul care a oferit chiria cea mai mare.

(2) În cazul în care există punctaje egale între ofertanții clasati pe primul loc după criteriul de la punctul 1, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b (capacitatea economico-financiară a ofertanților). În cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.c).



10.6 Algoritmul de calcul pentru criteriile menționate mai sus este următorul:

- Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 10.4 lit.a, punctajul Pn se acordă astfel:

- a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei oferat se oferă Punctajul maxim alocat de 40 de puncte.
- b) Pentru celelalte chirii ofertate, punctajul Pn se calculează proportional, astfel: $Pn = (\text{nivel } n / \text{nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct}$;

- Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.b:

- a) Pentru cel mai mare nivel al disponibilităților bănești se acordă punctajul maxim alocat de 30 puncte.
- b) Pentru celelalte punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel: $D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim disponibilități banesti prezentate}) \times 30 \text{ pct}$;

- Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.c)

Punctajul se acordă astfel:

- dacă ofertantul prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa nr. 4) - se acordă 20 puncte.
- dacă ofertantul nu prezintă dovada privind protecția mediului (Anexa nr. 4) se acordă 0 puncte.

- Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin.10.4, lit.d)

Punctajul se acordă astfel:

- dacă ofertantul prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa nr. 3) se acordă 10 puncte.
- dacă nu prezintă documentul aferent acestui criteriu (Anexa nr. 3) se acordă 0 puncte.

10.7. Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

10.8. Anunțul de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- a) informații generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;
- b) data publicării anunțului de licitație în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a;
- c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câștigătoare;
- d) numărul ofertelor primite și al celor declarate valabile;
- e) denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câștigătoare;
- f) durata contractului;



- g) nivelul chiriei;
 - h) instanța competentă în soluționarea litigiilor apărute și termenele pentru sesizarea instanței;
 - i) data informării ofertanților despre decizia de stabilire a ofertei câștigătoare;
 - j) data transmiterii anunțului de atribuire către instituțiile abilitate, în vederea publicării.
- 10.9. Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.
- 10.10. (1) Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibilă încheierea contractului.
- (2) În sensul prevederilor alin.1, procedura de licitație se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
- a) în cadrul documentației de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019;
 - b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311 din O.U.G. nr. 57/2019.
- (3) Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, în scris, tuturor participanților la procedura de licitație, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea ofertelor, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.
- 10.11. (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosința bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.
- (2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității.
 - (3) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la alin. 10.10, poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.
 - (4) Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.
 - (5) În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condițiile legii.
 - (6) Daunele-interese se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorității contractante, la cererea părții interesate, dacă părțile nu stabilesc altfel.
 - (7) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului că, ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, aceasta are dreptul



să declare câștigătoare oferta clasată pe locul doi, în condițiile în care aceasta este admisibilă.

- (8) În cazul în care, în situația prevăzută la alin. (7), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin.(5)

Art. 11 REGULI PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

- 11.1. Pe parcursul aplicării procedurii de licitație organizatorul are obligația de a lua toate măsurile pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Nerespectarea prevederilor se sancționează potrivit dispozițiilor în vigoare.
- 11.2. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație.
- 11.3. Nu au dreptul de a fi implicate în procesul de verificare a ofertelor, următoarele persoane:
- a) soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul;
 - b) soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, persoane juridice, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - c) persoane care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși sau persoane care fac parte din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
 - d) membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare al ofertantului și/sau acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/ soție, rudă sau afîn până la gradul al II-lea, inclusiv, ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.
- 11.4. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/ evaluare a ofertelor trebuie să păstreze confidențialitatea asupra conținutului ofertelor, precum și asupra altor informații prezentate de către ofertanți a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestora de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra lucrărilor comisiei de evaluare.

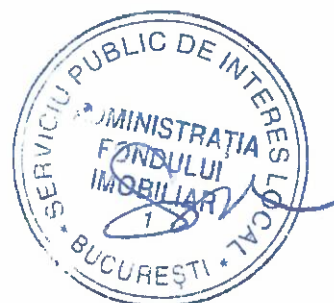
Art. 12 INSTRUCȚIUNI PRIVIND MODUL DE UTILIZARE A CĂILOR DE ATAC

- 12.1. Soluționarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea și încetarea contractului de închiriere - în cazul în care nu se poate ajunge la o înțelegere amiabilă - precum și a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- 12.2. Acțiunea în justiție se introduce la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărui jurisdicție se află sediul locatorului.



Art. 13 DISPOZITII FINALE

- 13.1. Prin înscrierea la licitație, toate condițiile impuse prin Caietul de sarcini se consideră însușite de ofertant.
- 13.2. Drepturile și obligațiile părților, executarea și încetarea contractului răspunderea contractuală și rezolvarea litigiilor se vor stabili prin contractul de locațiune (închiriere), încheiat conform legislației în vigoare.



Anexe:

Anexa 1: Fișa ofertantului.

Anexa 2: Declarație de participare.

Anexa 3: Declarație pe proprie răspundere.

Anexa 4: Declarație pe proprie răspundere privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor.

Anexa 5: Formular de ofertă

Anexa 6: Contract de închiriere- model orientativ



ANEXA NR. 1

FIȘA OFERTANTULUI

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică deschisă, a spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință, aflat în administrarea AFI, situat în mun. București,

.....

1) Ofertant _____

2) Sediul societății sau adresa _____

3) Telefon _____

4) Reprezentant legal _____

5) Funcția _____

6) Cod fiscal _____

7) Nr. Înregistrare la Registrul Comerțului

8) Nr. Cont _____

9) Banca _____

10) Capitalul social (mil. lei) _____

11) Cifra de afaceri (mil. lei) _____

12) Sediul sucursalelor (filialelor) locale –dacă este cazul

13) Certificatele de înmatriculare a sucursalelor locale

-

-

-

Data _____

Ofertant

L.S.



DECLARAȚIE DE PARTICIPARE

aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică, a spațiului cu altă destinație decât aceea de locuință, aflat în administrarea AFI, situat în mun. București,

.....

Către, _____

Urmare anunțului publicitar apărut în publicația _____,
din data de _____

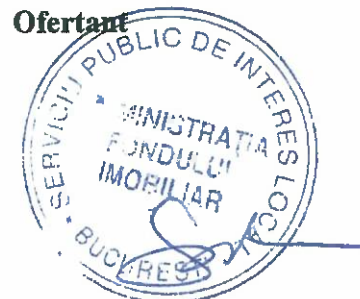
Prin prezenta, _____
(denumirea/numele și prenumele ofertantului)

manifest intenția fermă de participare la licitația publică deschisă pentru închiriere, prin licitație publică deschisă, a spațiului cu altă destinație _____ înscris în CF _____, având nr. cadastral _____ situat în mun. București, str. _____ nr. _____, organizată în ședință publică la data _____ ora _____ de către Administrația Fondului Imobiliar.

Am luat cunoștință de condițiile de participare la licitație, a condițiilor pentru încetarea contractului, a condițiilor respingerii ofertei, de pierdere a garanției de participare la licitație, prevăzute în Documentația de atribuire și îmi asum responsabilitatea pierderii lor în condițiile stabilite.

La locul, data și ora indicată de dumneavoastră pentru ședința publică în numele meu va participa dl. _____, posesor al CI/BI Seria _____, Nr. _____, împuternicit prin Procura Notarială nr. _____, din data de _____, emisă de _____, să mă reprezinte și să semneze actele încheiate cu această ocazie.

Data _____



DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),

_____ (se inserează
numele persoanei juridice), în calitate de participant la procedura de licitație publică
pentru închirierea _____
organizată de ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR în data de _____, declar
pe proprie răspundere că:

- a) nu sunt în stare de dizolvare/ lichidare/ insolvență/ faliment, activitățile mele nu sunt suspendate și nu fac obiectul unui aranjament cu creditorii. De asemenea, nu sunt într-o situație similară cu cele anterioare, reglementată prin lege;
- b) nu fac obiectul unei proceduri legale pentru declararea mea în una dintre situațiile prevăzute la lit. a);
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;

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

Reprezentant legal,

(semnătura autorizată și stampilă)



ANEXA NR. 4

Operator economic/ persoană fizică

Declarație privind respectarea reglementărilor referitoare la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, normele de apărare împotriva incendiilor

Subsemnatul(a), _____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea și sediul ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea aplicată faptei de fals în acte publice, că mă angajez să prestez activități în cadrul bunului imobil închiriat pe toată durata contractului de închiriere, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, declar pe proprie răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile care îmi revin cu privire la protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă și a normelor de apărare împotriva incendiilor.

Data completării

Operator economic/ persoană fizică



FORMULAR DE OFERTĂ

**aferentă procedurii de închiriere, prin licitație publică deschisă, a spațiului cu altă
destinație decât aceea de locuință, aflat în administrarea AFI, situat în mun.
BUCUREȘTI,**

.....

Cu privire la spațiul cu altă destinație/ spațiu comercial situat în localitatea
București, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
et. _____, ap. _____, sector _____, înscris în CF nr. _____, cu
număr cadastral _____, ce urmează a fi închiriat în data de _____,
orele _____, la sediul ADMINISTRAȚIEI FONDULUI IMOBILIAR, Bld. Regina
Elisabeta nr. 16, sector 3.

Oferta mea de închiriere pentru spațiul comercial scos la licitație este de
_____ lei/ lună.

L.S.



CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Încheiat astăzi, în baza procesului-verbal de evaluare
nr.

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

MUNICIPIUL BUCUREȘTI, prin ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR, cu sediul în București, Bd. Regina Elisabeta, nr. 16, sector 3, București, tel:
....., fax:, cod fiscal, cont IBAN,
deschis la Banca, reprezentată legal prin, în
calitate de **LOCATOR**
și

Societatea cu sediul în Str. nr., bl.
....., sc., ap., Sector, București, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului
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 vointa 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 amplasamentului 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: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustive, ci 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, 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 economice 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 reziliază de drept în virtutea pactului comisoriu.

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 initial prevăzut la pct. 3.1, respectiv 5 (cinci) ani.

4. PREȚUL ÎNCHIRIERII

4.1 Chiria lunară pentru folosirea spațiului închiriat, ce face obiectul prezentului contract, 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).

4.3. 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 va face lunar, fie prin transfer bancar, în contul, deschis la Trezoreria statului sector 3, în numerar la casieria Locatorului, prin mandat poștal sau prin orice alt mijloc de plată comunicat de Locator, până în ultima zi a fiecărei luni pentru luna în curs.

Plata lunară a chiriei se va face în Lei, la cursul Leu/Euro comunicat de BNR, valabil în prima zi lucrătoare a lunii de referință. Facturarea sumelor datorate lunar se va face în primele 5 zile lucrătoare din lună pentru luna în curs.

Nepriemirea facturii nu îl exonerează pe chiriaș de obligația de plată ca urmare a folosinței spațiului descris la art. 2 din prezentul contract.



5.2. În cazul în care locatarul nu-și îndeplinește obligația de plată a chiriei, în termenul scadent, este obligat la plata unei majorări de întârziere în procent de 0,1 % din chiria lunară/ pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a debitului principal, inclusiv data plății.

5.3. Totalul majorărilor de întârziere datorate în caz de nerespectare a obligației lunare de plată de Locatar este nelimitat.

5.4. Neutilizarea spațiului, pe parcursul derulării contractului, din motive care nu pot fi imputate locatorului, 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.

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

5.7. În cazul în care întârzierea la plata chiriei și/sau a majorărilor și/sau a cheltuielilor de întreținere și utilităților depășește 5 (cinci) de zile de la data scadenței, 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 Locatorului, 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 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 prevăzute 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 Locatarului 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. Respectivul lucru 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) de 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 Locatarului 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. 7.5.



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 amplasamentul închiriat în bună stare de funcționare fără nicio pretenție față de AFI, având obligația de a plăti daunele cauzate ca urmare a deteriorării amplasamentului 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. Dacă sunt necesare lucrări de consolidare ce necesită încetarea activității Locatarului, acesta va evacua spațiul ce face obiectul contractului, pe perioada executării lucrărilor și va fi scutit de plata chiriei, pentru perioada respectivă.

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). la deschiderea procedurii insolvenței judiciare sau falimentului împotriva Locatarului;
- i). alte cauze, conform prevederilor contractuale și legale aplicabile.

8.2. Prezentul contract încetează de plin 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 spațiului cu altă destinație ce face obiectul prezentului contract, locatorul având obligația de a notifica în scris în acest sens locatarul cu cel puțin 5 (cinci) 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 locatarului 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 amplasamentului.

9. LITIGII

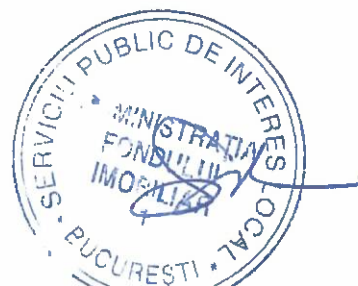
9.1. Litigiile de orice fel ce decurg din executarea prezentului contract de închiriere se vor rezolva pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare, sunt de competența instanțelor judecătorești române de la sediul Locatarului.

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 apărut 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, Bd. Regina Elisabeta nr. 16, Sector 3, București, adresă de e-mail: afi@pmb.ro;

- LOCATAR: cu sediul în, Str. nr., bl., sc., ap., Sector/Județ, adresă de e-mail.....

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 în 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. Orice modificare a prezentului contract se poate face numai prin act adițional semnat de ambele părți contractante.

15.2. La încheierea prezentului contract, locatarul va da o declarație autenticată de un birou notarial (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 titlu executoriu de evacuare, ce se va anexa la contract, devenind parte integrantă a contractului (Anexa nr. 2).



15.3. În baza titlului executoriu reprezentat de angajamentul de evacuare (*Anexa nr. 2*), în caz de refuz a eliberării de bună voie a amplasamentului închiriat, locatorul are dreptul să-l evacueze pe locatar, fără a mai fi necesară obținerea unei hotărâri judecătorești de evacuare și fără punere în întârziere.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. Locatorul nu este răspunzător de schimbarea regimului juridic al amplasamentului, 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.

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

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

LOCATOR,
ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR,
prin Director General

.....

Șef Serviciu Administrare

.....

Vizat de legalitate
Serviciul Juridic, Legislație Contencios

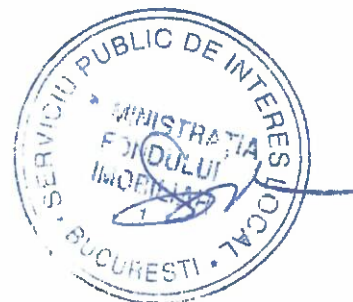
.....

Întocmit,

.....

LOCATAR,

.....



FIȘĂ AMPLASAMENT

1. Date privind identificarea amplasamentului

- 1.1. Denumire:
- 1.2. Adresa: Str. nr., Sector
- 1.3. Proprietar/ Administrator: Municipiul București, prin AFI;
- 1.4. Titular al dreptului de administrare: Administrația Fondului Imobiliar;
- 1.5. Profilul de activitate: coduri CAEN conform caiet de sarcini –
- 1.6. Zona de amplasare: zona, conform tarifelor aprobate de CGMB pentru închirierea acestei categorii de spații.

2. Date privind amplasamentul:

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

3. Suprafața m.p.



ANGAJAMENT DE EVACUARE

Subsemnatul(a)....., cetățean.....
cu domiciliul în, Str.....nr..... bloc,
scara....., etaj....., ap....., sector/ județ....., posesor al B.I./C.I. seria.....,
nr....., eliberat(ă) de....., la data de....., având
CNP.....

Cunoscând prevederile Codului Penal referitoare la falsul în declarații, declar următoarele:

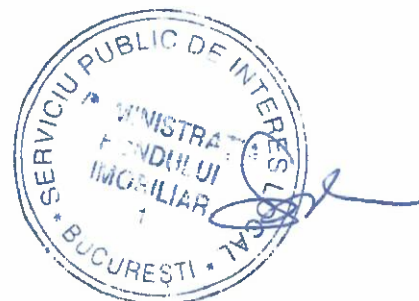
În calitate de reprezentant legal al S.C., cu sediul în, tel.:....., fax:....., e-mail:....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Judecătoria, sub nr. de ordine....., având cod unic de înregistrare....., nu voi formula nicio pretenție de orice natură de la Administrația Fondului Imobiliar în cazul evacuării din amplasamentul aflat în administrarea AFI, situat în Str....., Nr....., sector....., spațiu în suprafața dem.p., pentru care închei contract de închiriere cu AFI în urma adjudecării licitației publice din data de.....

Declar, totodată, că mă oblig să eliberez spațiul mai sus-menționat în termen de 30 de zile de la notificare.

Dau prezenta declarație pe propria răspundere, pentru care semnez în fața notarului public, pentru a servi organelor competente.

Data.....

Semnătura.....



Anexa nr. 3 la Contractul de închiriere

PROCES-VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

a spațiului cu altă destinație din str....., Sector
Încheiat astăzi.....

Art. 1. În baza Contractului de închiriere înregistrat la **ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR** sub nrdin 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 Str. nr.
....., Sector, este prevăzută în Procesul-Verbal de Constatare - 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**

**AM PRIMIT,
LOCATAR,**





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Patrimoniu

ATJ

Serviciul Concesionări

Nr. DP 17863 / 20.03 2023

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CABINET SECRETAR GENERAL

20 MAR. 2023

INTRARE
IEȘIRE

NR. 27863

CĂTRE,

CABINET SECRETAR GENERAL

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ A ADMINISTRAȚIEI
ȘI RELAȚIILOR CU S.C.M.B.
DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ
ȘI JURIDICĂ

20. MAR. 2023

INTRARE
IEȘIRE

NR. 27863

Prin prezenta vă transmitem alăturat, spre avizare și aprobare, proiectul de Hotărâre privind aprobarea Regulamentului - cadru pentru închirierea prin licitație publică a unor spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea A.F.I.

Vă mulțumim!

DIRECTOR EXECUTIV,

Mariana PERȘUNARU



ȘEF SERVICIU,

Floriana Marina UCĂ

[Handwritten signature]

Întocmit 2 ex./20.03.2023:
Exp. Ana-Maria Radu

15010

