

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea închirierii bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 prin Sectorul 1 al Municipiului București precum și aprobarea documentației de atribuire

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-105/23.05.2025;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 353432/06.05.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București întocmit de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate nr. 4569/22.05.2025, întocmit de Direcția Generală Management și Operațiuni - Serviciul Juridic, Legislație, Contencios și de Raportul de Specialitate nr. G/2020/23.05.2025 al Direcției Generale Management și Operațiuni - Compartimentul Buget, Execuție Bugetară, Financiar și Salarizare, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Având în vedere Avizul nr. 132/29.05.2025 al Comisiei pentru activități economico-financiare, buget și finanțe, fonduri europene, mediul de afaceri și transparență financiară, Avizul nr. 113/29.05.2025 al Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2) și art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art. 858-865 din Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile art. 332-348 privind închirierea bunurilor proprietate publică din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 181/25.10.2024 privind aprobarea reorganizării Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, a Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

În temeiul prevederilor art. 5 lit. cc), art. 108, art. 139 alin. (3), lit. g), art. 166 alin. (2) lit. g), alin. (4), art. 196 alin. (1) lit. a) și art. 197 din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

întrunit în ședință ordinară

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, conform prevederilor legale.

Art. 2 - Se aprobă Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 prin Sectorul 1 al Municipiului București, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 - Se aprobă modelul caietului de sarcini, modelele de formulare folosite în procedura de închiriere, precum și modelul contractului de închiriere prevăzute în Anexele nr. 2, 3, 4, 5, 6, 7 și 8 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 - Valoarea minimă a chiriei pentru închirierea domeniului public și privat va fi stabilită doar în baza unui raport de evaluare întocmit de către un evaluator autorizat ANEVAR.

Art. 5 - Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 să încheie contractul de închiriere a bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, după încheierea procedurilor de licitație publică.

Art. 6 - Orice alte prevederi contrare prezentei hotărâri, se abrogă.

Art. 7 - (1) Împotriva prezentei hotărâri se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7 din Legea 554/2004 legea Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art. 11 din Legea 554/2004 legea Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul Secția Administrativ-Fiscală de la domiciliul reclamantului sau pârâtului.

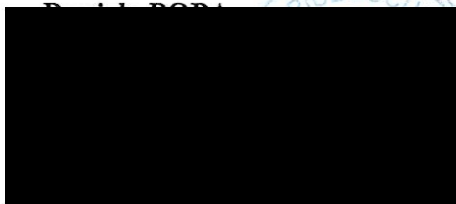
VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 8 - (1) Primarul Sectorului 1 prin Aparatul de specialitate, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Direcția de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Serviciul Secretariat Tehnică Legislativă, Arhivă, Evidență Electorală va asigura comunicarea prezentei hotărâri persoanelor menționate la alin.(1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată cu 17 voturi pentru, 9 abțineri înregistrate la voturi împotrivă, în momentul votului fiind prezenți 26 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 29.05.2025, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL**



Nr. 106

Data: 29.05.2025

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Regulament privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București

CAPITOLUL I – TEREMENI

Art.1 – În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) obiectul dreptului de închiriere – bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, documentația de atribuire – Caietul de sarcini, Fișa de date, model de contract de închiriere și modele de documente.
- c) contractul de închiriere – contractul încheiat în formă scrisă, prin care se transmite folosința temporară a unui bun imobil de la locator către locatar, în schimbul unei sume de bani, numită chirie, pe o perioadă determinată.
- d) termen – este reprezentat de intervalul de timp în care îndeplinit un anumit act, pentru ai da eficiență.
- e) zi lucrătoare – zi din cursul săptămânii de lucru, cu excepția zilelor de repaus săptămânal, zilelor de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.
- f) zi calendaristică – zilele din timpul săptămânii, care cuprind și zilele de repaus săptămânal, zilele de sărbătoare legală și alte zile în care potrivit legii, nu se lucrează.
- g) calculul termenelor – termenele se iau în calcul din ziua în care ele încep să curgă și ziua în care se împlinesc.
- h) mijloace de comunicare – orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele asemenea, prevăzute de prezentul Regulament, sunt transmise în scris, prin mijloace electronice de comunicare, cu excepția situației în care prin lege se prevede altfel.
- i) Autoritatea contractantă – Consiliul Local al Sectorului 1 prin Sectorul 1 al Municipiului București, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Direcția de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului Sector 1

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL II -DISPOZIȚII GENERALE

Art.2 – Prezentul Regulament stabilește procedura privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice privind bunurile aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București

Art.3 – (1) Închirierea domeniului public și privat aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, se realizează prin licitație publică.

(2) Lista bunurilor proprietate publică sau privată a Sectorului 1 al Municipiului București, se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București.

(3) Lista bunurilor ce va fi supusă aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 prevăzută la alin.(2) va cuprinde 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 – Procedura de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București va fi derulată de către Sectorul 1 al Municipiului București, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Direcția de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului Sector 1, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, denumită în continuare „**Organizator**”.

Art.5 – Orice închiriere a bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, cu nerespectarea prezentului Regulament, este lovită de nulitate absolută.

Art.6 – Structura de specialitate din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 va întocmi documentația care cuprinde:

- lista cu situația imobilelor libere ce urmează a fie scoase la licitație;
- caietul de sarcini, în funcție de specificul fiecărui imobil;
- fișa de date a procedurii de achiziție publică;

Structura de specialitate din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 1 va întocmi documentația pentru întocmirea raportului de evaluare ANEVAR, la propunerea Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

Art.7 – Lista cu situația imobilelor libere ce vor fi scoase la licitație cuprinde următoarele informații:

- datele de identificare precum nr.cadastral și/sau poștal al imobilului și suprafața acestuia;
- zona unde este amplasat;
- prețul minim solicitat pentru chirie/mp/lună fără TVA rezultat din evaluarea efectuată de un evaluator autorizat;
- valoarea de inventar a bunului care face obiectul închirierii (după caz);
- destinația dată bunului care face obiectul închirierii;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. 8 – Caietul de sarcini va fi cumpărat de orice operator economic interesat să depună oferta la procedura de licitație publică, costul acestuia fiind de 200 lei.

Art. 9 – Imobilele pot fi închiriate oricărui persoane fizice autorizate sau juridice, asociații familiale, asociații non profit.

Art.10 – Sumele încasate din închirieri constituie venituri la bugetul local al Sectorului 1.

CAPITOLUL III – PROCEDURA LICITAȚIEI

SECȚIUNEA I – Inițierea procedurii de închiriere prin licitație

Art.11 – Inițiativa închirierii bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, în calitate sa de titular al dreptului de administrare, aparține Consiliului Local al Sectorului 1 la propunerea Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

Art.12 – Organizarea și desfășurarea procedurii de licitație publică se va derula printr-o comisie de evaluare formată din reprezentanți ai Sectorului 1 al Municipiului București, Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Direcția de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului Sector 1 numită printr-o dispoziție a Primarului Sectorului 1.

Art.13 – Inițierea procedurii de licitație publică se va face prin publicarea anunțului privind desfășurarea licitației, anunț care se va publica cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI a, într-un cotidian de circulație națională sau locală, precum și pe pagina de internet www.impozitelocale1.ro și www.primarias1.ro.

Art.14 – Anunțul privind desfășurarea licitației, se întocmește după aprobarea documentației de atribuire și va cuprinde următoarele informații:

- 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;

Art.15 – Anunțul privind desfășurarea licitației va fi completat și adaptat în funcție de specificul imobilelor și zona în care se află acestea.

Art.16 – Anterior publicării anunțului privind desfășurarea licitației, se va afișa la avizierul Sectorului 1 al Municipiului București, Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

1 și Direcției de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului Sector 1 anunțul cu imobilele ce urmează să fie scoase la licitație.

Art.17 – Organizatorul licitației va publica întreaga documentație de atribuire pe site-ul instituției, mai puțin caietul de sarcini, care se va întocmi pentru fiecare imobil ce urmează a fi supus procedurii licitării și va fi pus la dispoziție contra cost.

Art.18 – În cazul în care se primesc solicitări de clarificări, 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. Răspunsul va fi adus la cunoștința tuturor celor care au achiziționat caietul de sarcini cu cel puțin 5 zile înainte de data limită pentru depunerea ofertelor. Comisia de evaluare are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel comisia de evaluare în imposibilitatea de a respecta termenul anterior menționat, acesta 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.

Art.19 – Vizitarea amplasamentului se va efectua în măsura în care specificul imobilului o va permite, aceasta realizându-se în baza înregistrării unei cereri scrise la sediul Organizatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data vizitei, respectiv înainte de data limită de depunere a ofertelor și cu respectarea celor dispuse prin art.18 de mai sus. În urma vizitării amplasamentului sau a consultării documentației tehnice ce stau la baza realizării obiectivului de investiții, se va întocmi un Proces verbal.

Art.20 – Președintele comisiei de evaluare va desemna o persoană responsabilă, din cadrul comisiei de evaluare, care va organiza vizitele amplasamentelor, va prezenta persoanelor interesate documentațiile și informațiile tehnice și se va întocmi Procesul verbal de vizitare și informare asupra situației acestora.

SECȚIUNEA II – Constituirea și atribuțiile comisiei de evaluare

Art.21 – Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, condusă prin intermediul unui președinte care deține și calitatea de membru, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5. Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

Art.22 – Componența comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum și supleanții se stabilesc și sunt numiți prin Dispoziție a Primarului Sectorului 1.

Art.23 – Secretariatul comisiei de evaluare va fi asigurat prin intermediul unui secretar de comisie care are calitatea de membru și beneficiază de drept de vot.

Art.24 – La ședințele comisiei, președintele poate invita experți sau specialiști în domeniile care prezintă relevanță din perspectiva închirierii bunurilor proprietate publică, aceștia neavând calitatea de membri, nu pot vota, dar pot emite opinii de specialitate.

Art.25 – Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de către câte un vot.

Art.26 – Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorității membrilor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art.27 - Membrii comisiei de evaluare, supleanții și persoanele prevăzute la art.24 au obligația să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art.29 și 30. Membrii comisiei, supleanții și invitații sunt obligați să dea o declarație de incompatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere, după termenul limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul licitației. Membrii comisiei, precum și orice persoană care participă la ședințele comisiei de evaluare, au obligația de a păstra confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în ofertele analizate. În caz de incompatibilitate, președintele comisiei de evaluare va propune înlocuirea persoanei incompatibile, cu unul dintre membrii supleanți.

Art.28 – Membrii supleanți participă la ședințele comisiei de evaluare numai în situația în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare.

Art.29 – Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire Președintele comisiei de evaluare are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situațiile de natură să determine apariția unui conflict de interese și/sau manifestarea concurenței neloiale. Persoanele care sunt implicate direct în procesul de întocmire a documentației precum și cele implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancțiunea excluderii din procedura de licitație. 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, 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 din consiliul de administrație, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanți, terți susținători sau subcontractanți propuși;
- d) membrii 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 afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul entității contractante.

Art.30 – 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 entității contractante.

Art.31 – Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire care vor fi semnate de către comisia de evaluare;
- b) evaluarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior prin raportare la prevederile caietului de sarcini;
- c) întocmirea procesului-verbal de evaluare a documentelor cuprinse în plicul exterior;
- d) elaborarea comunicării privind respingerea ofertei ca urmare a analizei documentelor din plicul exterior;
- e) analiza și evaluarea ofertelor- propriu-zise (plicul interior);
- f) întocmirea procesului-verbal de evaluare a ofertelor și documentelor cuprinse în plicul interior;
- g) întocmirea raportului de evaluare;
- h) desemnarea ofertei câștigătoare;
- i) încadrarea în situațiile de anulare a procedurii;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art.32 – Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor. Comisia de evaluare adoptă decizia în mod autonom, numai pe baza documentației de atribuire și în conformitate cu prevederile legale în vigoare:

Art.33 – Atribuțiile secretarului comisiei:

- a) redactarea și comunicarea oricăror documente necesare, precum, dar fără a se limita la: răspunsurile de solicitări, de clarificări, solicitările de clarificări ce se vor înainta ofertanților, lista privind ofertele admise, rapoarte de evaluare, procese verbale, decizii, etc;
- b) îndeplinirea oricăror sarcini specifice pentru buna desfășurare a ședinței de licitație;

SECȚIUNEA III – Organizarea și desfășurarea licitației

Art.34 – Închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al Sectorului 1 al Municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, în calitatea sa de titular al dreptului de administrare, se va face prin licitație publică, împărțită în două etape, respectiv etapa de depunere a ofertelor și a garanțiilor de participare (documentelor de eligibilitate) și etapa de evaluare a ofertelor în vederea desemnării ofertantului câștigător.

Art.35 -

Consiliul Local al Sectorului 1 prin Sectorul 1 al Municipiului București, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și Direcția de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului Sector 1 organizează licitații la sediul instituției sau în altă locație care va fi specificată în anunțul privind organizarea licitației.

Art.36 - 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.37 – Persoanele interesate vor putea obține Caietul de sarcini de la sediul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, cu cel mult 5 zile înainte de data de depunere a ofertelor, achiziționarea acestuia fiind obligatorie pentru toți participanții la licitație.

Prețul caietului de sarcini este 200 lei și se va achita prin oricare din modalitățile comunicate de organizator.

Art.38 – După ce au luat la cunoștință de conținutul caietului de sarcini, ofertanții interesați vor depune la sediul Organizatorului ofertele întocmite în conformitate cu prevederile prezentului regulament, însoțite de dovada constituirii garanției de participare, cu respectarea termenului limită menționat în anunțul pentru desfășurarea licitației. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

Art.39 – (1) Are dreptul de a participa la licitație orice persoană juridică sau fizică care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta și declarația de participare la licitație, împreună cu toate documentele solicitate 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;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(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 în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

(3) Ofertele vor fi elaborate și vor fi depuse la adresa/locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii lor, , precizându-se data și ora primirii acestora.

Art.40 – 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;
- b) declarație de participare, semnată de ofertant, fără îngroșări, ștersături sau modificări;
- c) dovada constituirii garanției de participare;
- d) acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților, respectiv:

1) Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local în original.

Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația financiară din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice/persoanei fizice autorizate/asociației familiale, asociației non profit, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat de stat, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice/persoanei fizice autorizate/asociației familiale, asociației non profit, pentru debitele înregistrate la bugetul local.

Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 zile de la momentul prezentării certificatelor.

2) Cazierul judiciar al operatorului economic (), în original;

3) Actul constitutiv al persoanei juridice/ persoanei fizice autorizate/asociației familiale, asociației non profit și Actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

4) Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

5) Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

6) Declarația pe propria răspundere conform formularului Anexa 6 la HCL Sector 1 nr., dată în formă autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de T.V.A sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;

7) Ultima declarație fiscală înregistrată la ANAF din care să reiasă Cifra de afaceri, în copie cu mențiunea cu mențiunea „conform cu originalul” și semnătura reprezentantului;

8) Imputernicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, (în cazul în care persoana împuternicită nu este reprezentantul legal;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art.41 – Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta.

Art.42 – Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare imobil. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de organizator în cadrul anunțului.

Art. 43 – Persoana interesată are obligația de a depune oferta până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul procedurii. Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

Art.44 – Conținutul ofertei propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la momentul deschiderii acestora.

Art.45 – Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, astfel cum a fost prevăzută în anunțul de licitație.

Art.46 – În urma analizării conținutului plicurilor exterioare, pe baza criteriilor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urma de la procedura de licitație. Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitației.

Art. 47 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute la art.46, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite Primarului Sectorului 1.

Art. 48 - În termen de 3 zile lucrătoare de la aprobarea raportului de evaluare, autoritatea contractantă informează, în scris (email/fax/posta), cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse după vizualizarea și evaluarea documentelor din plicul exterior, indicând motivele excluderii.

Art. 49 - Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, autoritatea contractantă va dispune anularea procedurii și va organiza o nouă licitație.

Art. 50 - Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut de prezentul regulament, 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. 51 - Deschiderea plicurilor interioare se face în sesiunea de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare. Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

Art. 52 - În urma deschiderii plicurilor interioare și analizării ofertelor de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal în care menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii. 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.

Art. 53 - 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 ” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste pretul de evaluare al imobilului închiriat, raportat la suprafața acestuia”, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire ”condiții specifice impuse de natura bunului închiriat”.

Art. 54 - În baza procesului-verbal care îndeplinește condițiile prevăzute în prezentul regulament, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport al procedurii pe care îl

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

transmite spre aprobare Primarului Sectorului 1.

Art. 55 - Raportul prevazut la art. 54 se depune la dosarul licitației.

Art. 56 - Autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris (e-mail/ fax /poștă) cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la transmiterea raportului prevăzut la art. 54.

Art. 57 - În cadrul comunicării prevazute la art. 56, autoritatea contractantă are obligația de a informa ofertanții ale caror oferte nu fost declarate caștigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

Art. 58 - Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificari și, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanți pentru demonstrarea conformității ofertei cu cerințele solicitate. Solicitarea de clarificări, care urmează a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de către ofertanți, este propusă de comisie și se transmite de către autoritatea contractantă acestora în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificari în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

Art. 59 - Autoritatea contractantă nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariția unui avantaj în favoarea unui ofertant.

SECȚIUNEA IV - Criteriile de atribuire

Art. 60 - (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste pretul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fara TVA raportat la suprafața imobilului de închiriat - pondere 40%;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cifra de afaceri - pondere 30%;

c) protecția mediului înconjurător: implementarea sistemului de protecție a mediului: ISO 14001 sau echivalent - pondere 15%.

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: - pondere 15%

(2) Pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit. b) operatorii economici participanți la procedura de licitație trebuie să probeze prin ultima bilanță și ultimul bilanț depuse la ANAF, sau declarații financiare dispuse de lege.

(3) Pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit. c) operatorii economici participanți la procedura care dețin un astfel de sistem de protecție a mediului vor prezenta documentul de certificare a sistemului, emis de un organism de certificare independent, document care trebuie să fie valabil la momentul prezentării lui.

(4) Algoritmul de calcul pentru cele trei criterii este urmatorul:

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.a)

Punctajul C(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acorda punctajul maxim alocat de 40 pct;

b) Pentru chiriile ofertate inferior, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel:

$$C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$$

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.b)

Punctajul D(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al cifrei de afaceri se acorda punctajul maxim alocat de 30 pct;

b) Pentru cele clasate sub a) punctajul D(n) se calculeaza proporțional, astfel:

$$D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct.}$$

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.c)

Punctajul se acorda astfel: Daca ofertantul prezinta dovada implementarii sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil - se acorda 15 puncte; Daca ofertantul nu prezinta dovada

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

implementării sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil - se acorda 0 puncte.

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. (1), lit.d)

Punctajul se acordă astfel:

- a) Dacă ofertantul prezintă dovada că anterior în relația cu Sectorul 1 al Municipiului București și-a îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru imobilul licitat - se acorda 15 puncte;
- b) Pentru ceilalți ofertanți care nu se încadrează la lit. a) dar prezintă dovada că anterior în relația cu Sectorul 1 al Municipiului București și-au îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru un alt imobil decât cel licitat - se acorda 10 puncte.
- c)) Pentru ofertanții care nu se încadrează la lit. a) sau b) dar prezintă dovada că anterior în relația cu oricare sector al Municipiului București sau cu Municipiul București și-au îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru un alt imobil decât cel licitat – se acorda 5 puncte.
- d) Daca ofertantul nu prezintă dovada că anterior a avut relație contractuală cu sectoarele Municipiului București sau cu Municipiul București, pentru un imobil - se acorda 0 puncte.

SECȚIUNEA V - Anularea procedurii

Art. 61 - (1) Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura dacă după deschiderea plicurilor exterioare nu sunt cel puțin două oferte care să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire.

(2) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitație publică nu se depune nicio ofertă valabilă, comisia de evaluare anuleaza procedura de licitație, însă dacă se depune o singură oferta valabilă procedura de licitație continuă.

(3) Pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație.

(4) Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.

(5) De asemenea, autoritatea contractantă va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 62 - Autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situația în care se constata abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitație sau fac imposibila încheierea contractului.

Art. 63 - În sensul prevederilor art. 62, procedura de licitație se considera afectata în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) în cadrul documentatiei de atribuire și/sau în modul de aplicare a procedurii de licitație se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor transparența, tratamentului egal, proportionalității, nediscriminării și liberei concurențe;

b) autoritatea contractantă se afla în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la lit. a).

Art. 64 - Încalcarea prevederilor prezentului Regulament poate atrage anularea procedurii, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art. 65 - Autoritatea contractantă are obligația de a comunica, 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.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

SECTIUNEA VI - Încheierea contractului de închiriere

Art. 66 - Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art. 67 - Autoritatea contractantă poate să încheie contractul de închiriere după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 68 - Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității. Contractul se încheie în trei exemplare, câte unul pentru fiecare parte și un exemplar care va fi înregistrat la organele fiscale.

Art. 69 - Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 67 poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către autoritatea contractantă

Art. 70 - Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către autoritatea contractantă. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație, ofertantul declara ca și-a însușit și acceptă prevederile caietului de sarcini și ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 69 și art. 70 din prezentul Regulament.

Art. 71 - În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 72 - În cazul în care Organizatorul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător din cauza faptului ca ofertantul în cauză se afla într-o situație de forță maj oră 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. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, Organizatorul reia procedura de licitație.

Art. 73 - Organizatorul are obligația de a ține evidența documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică, constituind în acest sens un Registru al contractelor de închiriere, prin grija secretarului comisiei de evaluare.

Art. 74 - Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul chiriei lunare a contractului de închiriere.

Art. 75 - Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu prevederile legale în vigoare.

Art. 76 - Contractul de închiriere va fi încheiat pe o durată de maximum 5 ani.

Art. 77 - (1) Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul imobilului, pe perioada derulării contractului de închiriere, se executa pe cheltuiala Locatarului, în termen de 30 de zile de la data predării și intră de drept în domeniul public/privat al Municipiului București, neputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între parti. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatar rămân în proprietatea Locatarului, fara ca Locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în imobilul închiriat. Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor putea aduce modificări configurației imobilului doar cu aprobarea prealabilă a Sectorului 1 al Municipiului București.

(2) Prin excepție, pentru imobilele construite, amenajate sau îmbunătățite de Sectorul 1 al Municipiului București, în cazul carora intervin situații de impas financiar care împiedică finalizarea investiției, se pot încheia contracte de închiriere în care să se dea posibilitatea avansării de către Locatar a sumelor necesare pentru ca să finalizeze investițiile, urmând ca Locatarul să recupereze sumele avansate prin deduceri lunare, fixe, din chirii pe întreaga durată de valabilitate a contractului de închiriere, începând cu luna următoare luării în folosință a spațiului finalizat.

Art. 78 - Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costul asigurării facultative a imobilului, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării partilor comune ale imobilului.

Art. 79 - Pe durata contractului de închiriere NU este permisă subînchirierea. Subînchiriere duce la anularea de drept a contractului.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Sectiunea VII - Garanții solicitate

Art. 80 - (1) Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN deschis la Trezoreria Sectorului 1 pe numele Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare - Imobil nr.

(2) Garanția de participare trebuie să fie constituită în suma prevăzută în documentația de atribuire și va acoperi perioada de valabilitate a ofertei.

(3) Garanția de participare reprezintă echivalentul a 2 chirii (pret de pornire al licitației) și va fi plătită în lei, la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care se face plata, valoare calculată raportat la pretul minim solicitat pentru chirie/mp/lună fără TVA x suprafața imobilului.

(4) Ofertele care nu sunt însoțite de garanția de participare în cuantum, formă și perioadă de valabilitate solicitate prin documentația de atribuire se resping.

(5) Garanția de participare se depune distinct pentru fiecare imobil în parte.

Art. 81 - Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

a) Revoca oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) Ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;

c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 69 din prezentul Regulament.

Art. 82 - (1) Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

(2) Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

(3) În cazul anulării procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

(4) După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (2), dacă transmit Autorității Contractante o solicitare în acest sens, cel din urmă are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

Art. 83 - Distinct de garanția de participare care are drept scop protejerea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de bună execuție) în cuantum egal cu contravaloarea a două chirii (conform oferta câștigătoare). Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 80 alin. (1). Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 84 - Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 are obligația de a urmări derularea contractelor semnate pe tot parcursul lor, de a monitoriza încasarea chiriilor, precum și oricărui alte costuri născute din executarea contractelor și de a lua măsurile ce se impun atunci când clauzele contractuale nu sunt respectate, inclusiv de a soma locatarii atunci când neregulile nu sunt remediate.

Art. 85 - Prezentul regulament se completează cu prev. codului administrativ - secțiunea închiriere bunurilor proprietate publică, codului civil și alte prevederi legale aplicabile în domeniu.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1

Nr. 106/29.05.2025

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ



AIET DE SARCINI

PENTRU ORGANIZAREA DE LICITAȚII PRIVIND ÎNCHIRIEREA BUNURILOR AFLATE PE DOMENIUL PUBLIC SI PRIVAT AL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, TERENURI ȘI CONSTRUCȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT CEA DE LOCUINȚĂ AFLATE ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1, PRIN SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 1 ȘI DIRECȚIA DE UTILITĂȚI PUBLICE, SALUBRITATE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI SECTOR 1

- Capitolul I - Informații generale
- Capitolul II - Condiții de participare la licitație
- Capitolul III - Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare
- Capitolul IV - Criteriile de atribuire a Contractului de închiriere
- Capitolul V - Desfășurarea licitației
- Capitolul VI - Încheierea contractului de închiriere
- Capitolul VII - Incidente

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAIET DE SARCINI
Privind închirierea prin licitație publică a:

Date identificare:

- Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat.....
în suprafață de mp, situat în, va avea ca destinație
.....

Situația juridică a imobilului/terenului conform HCL Sector 1, nr.

Pret/mp/luna la care se adauga TVA

Preț pornire licitație la care se adauga TVA

Capitolul I

Informații generale

1.1 Organizatorul licitației :

Denumire : Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, titular al dreptului de administrare al domeniului public/privat – teren/construcție cu altă destinație decât cea de locuință în suprafață de mp, situat(ă) în prin Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 și Direcția de Utilități Publice, Salubritate si Protecția Mediului Sector 1

Cod fiscal :

Adresa :

Telefon :

Cont plata achizitie caiet sarcini:

.....

Cont plata constituire garantie de participare:

.....

Cont plata constituire garantie de buna executie:

.....

1.2. Baza legală

a) art. 108, art. 332 — art. 348 privind închirierea bunurilor proprietate publică din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

b) În baza art. 858-865 din Legea nr. 287/2009 — privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

c) H.C.L. Sector 1 nr. pentru aprobarea închirierii domeniului public și privat, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință, aflat în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, prin Sectorul 1 al Municipiului București, precum și aprobarea Regulamentului privind modul de organizare și desfășurare a licitațiilor publice pentru închirierea bunurilor aflate pe domeniul public și privat al sectorului 1 al municipiului București, terenuri și construcții cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea consiliului local al sectorului 1, prin sectorul 1 al municipiului București;

d) Raport de evaluare întocmit de expert autorizat ANEVAR.

1.3. Tipul procedurii

Licitație publică

1.4. Obiectul procedurii

Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat supus/ă licitației publice va fi situată în zona, va avea denumirea „.....” suprafața de mp și destinația

Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat care formează obiectul licitației publice reprezintă un bun actual și este configurat/amplasat conform Anexei din HCL Sector 1 nr.

1.5. Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat ce urmează a fi închiriată va fi utilizată conform destinației și profilului declarat conform art. 1.6 de mai jos, Locatarul fiind obligat, sub sancțiunea rezilierii de plin drept a contractului de închiriere, să obțină toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru activitatea desfășurată, inclusiv avizul și autorizația de securitate la incendiu, prevăzute de lege.

Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor suporta distinct de costul chiriei, costul asigurării imobilului, costurile cu utilitățile, precum și orice alte costuri necesare întreținerii și administrării părților comune ale imobilului.

1.6. Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat închiriată va avea ca destinație, activitatea desfășurată încadrându-se în următoarele coduri CAEN „.....”.

1.7. Persoana interesată are dreptul de a solicita informații privind imobilul, în urma înregistrării unei solicitări scrise la sediul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1, la adresa Piața Amzei nr. 13, sector 1 sau prin e-mail la secretariat@impozitelocale1.ro, cu respectarea termenului de solicitare de clarificări conform art. 5.2.

1.8. Persoana juridică/persoana fizică autorizată/ întreprinderea familială/organizația nonprofit, poate să achiziționeze caiete de sarcini pentru mai multe imobile/terenuri, însă poate participa la licitație doar pentru construcția/terenul pentru care a depus oferta și a achiziționat caietele de sarcini aferente.

1.9. Oferta și garanția de participare se depun distinct pentru fiecare construcție/teren, domeniu public, în parte.

1.10. Contravaloarea caietului de sarcini construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat, este de 200 de lei.

1.11. Perioada de închiriere a construcției cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat....., este de ani, calculată de la data semnării contractului de închiriere, dacă nu se stipulează altfel.

1.12. La primirea imobilului închiriat, odată cu semnarea contractului de închiriere, Locatorul va încheia Procesul verbal de predare primire.

Capitolul II

Condiții de participare la licitație

2.1. Are dreptul să participe la licitație orice persoană juridică sau fizică constituită în condițiile legii, care îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) a plătit toate taxele privind participarea la licitație, inclusiv garanția de participare;
- b) a depus oferta și cererea de participare la licitație, împreună cu toate documentele 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.

2.2. Nu are dreptul să participe la licitație persoana care a fost desemnată câștigătoare la o licitație publică anterioară privind bunurile statului sau unităților administrativ-teritoriale, în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit prețul, din culpa proprie. Restricția operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câștigătoare la licitație.

2.3. În vederea participării la licitație se va depune o **garanție de participare** în valoare echivalentă cu contravaloarea a 2 chirii lunare, platită în lei la cursul oficial de schimb al B.N.R. valabil pentru ziua care se face plata, valoare calculată raportat la pretul minim solicitat pentru chirie fara TVA x suprafata imobilului.

Garanția de participare, constituită de ofertantul a căruia ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie pe baza unei cereri scrise, în termen de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului cu ofertantul declarat câștigător.

În cazul anulării procedurii de atribuire, garanția de participare se restituie nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la această dată.

După primirea comunicării, ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei mai sus menționate, dacă transmit Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 o solicitare în acest sens. Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

2.4. Garanția de participare se constituie prin virament bancar în contul IBAN deschis la Trezoreria Sectorului 1 pe numele Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 1. Dovada constituirii garanției de participare trebuie să cuprindă următoarele mențiuni „Garanție de participare — Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat nr.“

Garanția de participare trebuie să fie constituită în forma, suma și pentru perioada de valabilitate prevăzute în documentația de atribuire.

Perioada de valabilitate a garanției de participare: cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei stabilită în cadrul anunțului.

2.5. Se reține garanția de participare atunci când ofertantul se află în oricare dintre următoarele situații:

- a) Revocă oferta în perioada de valabilitate a acesteia;
- b) Ofertantul refuză încheierea contractului de închiriere;
- c) Ofertantul nu se prezintă în vederea încheierii contractului de închiriere în termenul prevăzut de art. 6.1 din prezentul Caiet de sarcini.

2.6. Distinct de garanția de participare care are drept scop protejarea autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe toată perioada implicării sale în procedura de atribuire, la momentul semnării contractului se depune o garanție (denumită garanție de

bună execuție) în quantum egal cu contravaloarea a două chirii calculate raportat la valoarea de adjudecare a chiriei. Modalitatea de constituire a garanției este cea prevăzută la art. 2.4 și va conține mențiunea „Garanție de bună execuție — Construcția cu altă destinație decât cea de locuință /terenul domeniu public/privat nr.”.

Restituirea acestei garanții se face conform clauzelor contractuale.

Capitolul III

Reguli privind elaborarea și depunerea ofertelor de participare

3.1. Ofertantul are obligația de a elabora oferta în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

3.2. Ofertele se redactează în limba română și se depun la locul precizat în anunțul de licitație, în două plicuri sigilate, unul exterior și unul interior (inserat în interiorul plicului exterior), care se înregistrează de Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 precizându-se data și ora primirii acestora.

3.3. Plicul exterior pe care se va indica datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta va trebui să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente, depuse în ordinea mai jos menționată, însoțite de un OPIS al acestora:

- a) o fișă cu informații privind ofertantul completată conform Anexei 5 din HCL Sector 1 nr., în original;
 - b) cerere de participare la licitația publică, completată conform Anexei 4 din HCL Sector 1 nr., fără îngroșări, ștersături sau modificări și semnată de ofertant, în original;
 - c) dovada achitării garanției de participare în quantumul menționat la art. 2.3 din Caietul de sarcini;
 - d) următoarele acte doveditoare privind calitățile și capacitățile ofertanților:
 1. Certificate de atestare fiscală din care să rezulte lipsa datoriilor restante cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat de stat și la bugetul local, în original. Pentru evitarea oricăror neclarități, este necesară prezentarea atât a Certificatului de atestare fiscală emis de Administrația Finanțelor Publice din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală (ANAF) de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice/fizice, pentru debitele înregistrate la bugetul consolidat al statului, cât și a Certificatului de atestare fiscală emis de direcțiile sau serviciile de gestionare a impozitelor și taxelor locale din cadrul unității administrativ-teritoriale de la sediul și/sau punctul de lucru al persoanei juridice, pentru debitele înregistrate la bugetul local (DITL). Aceste documente trebuie să ateste lipsa datoriilor restante și să fie emise cu mai puțin de 30 de zile de la momentul prezentării certificatelor.
 2. Cazierul judiciar al operatorului economic în original;
 3. Actul constitutiv al persoanei juridice și Actele adiționale la actul constitutiv, dacă este cazul, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
 4. Certificatul constatator emis de ONRC sau de o autoritate/instituție publică similară, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
 5. Certificatul de înregistrare fiscală emis de ANAF, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
 6. Declarație pe propria răspundere conform formularului Anexa 6 la HCL Sector 1 nr. dată în formă autentică, în original, inclusiv declarație pe propria răspundere că este/nu este plătitor de TVA sau alt document emis de o autoritate competentă care să ateste această situație;
 7. ultima declarație fiscală înregistrată la ANAF din care să reiasă Cifra de afaceri, în copie cu mențiunea „conform cu originalul” și semnatura reprezentantului;
- Imputernicire pentru persoanele care vor participa la licitația publică în calitate de reprezentant cu puteri depline, în original, e) dovada achitării contravalorii caietului de sarcini.

3.4. Lipsa oricărui document prevăzut la art. 3.3., lipsa garanției de participare, depunerea garanției de participare într-o formă și/sau quantum greșit sau depunerea unui document solicitat inițial în altă zi sau adresă decât cele stabilite pentru depunerea ofertelor, atrage descalificarea ofertantului.

3.5. Pe plicul interior, care conține oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz, precum și datele de identificare ale imobilului pentru care este depusă oferta.

3.6. Oferta va fi depusă în plicul interior, într-un singur exemplar (anexa 7) și conține următoarele mențiuni:

- 1) numele sau denumirea ofertantului, precum și domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz;
- 2) obiectul licitației pentru care este depusă oferta: denumirea spațiului/terenului, domeniu public;
- 3) prețul ofertat/zi, plecând de la prețul de pornire al licitației;
- 4) semnatura ofertantului;

3.7. Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă pentru fiecare spațiu/teren în parte.

3.8. Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toata perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă precizată în anunț.

3.9. Persoana interesată are obligația de a depune oferta la adresa și până la data limită pentru depunere, stabilite în anunțul pentru desfășurarea licitației.

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

3.11. Oferta depusă la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul pentru desfășurarea licitației sau după expirarea datei și orei limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

3.12. Conținutul ofertelor din plicurile interioare va rămâne confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora.

Capitolul IV

Criteriile de atribuire a contractului de închiriere

4.1. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul minim solicitat pentru chirie/mp/luna fără TVA raportat la suprafața imobilului de închiriat – pondere 40%;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanților: cifra de afaceri – pondere 30%;

c) protecția mediului înconjurător: implementarea sistemului de protecție a mediului: ISO 14001 sau echivalent – pondere 15%.

d) condiții specifice impuse de natura bunului închiriat: - pondere 15%

4.2. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.1. lit. b) operatorii economici participanți la procedura de licitație trebuie să probeze prin ultima bilanță și ultimul bilanț depuse la ANAF, sau declarații financiare dispuse de lege.

4.3. Pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.1. lit. c) operatorii economici participanți la procedura care dețin un astfel de sistem de protecție a mediului vor prezenta documentul de certificare a sistemului, emis de un organism de certificare independent, document care trebuie să fie valabil la momentul prezentării lui.

4.4. Algoritmii de calcul pentru cele trei criterii este următorul:

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.1. lit. a)

Punctajul C(n) se acorda astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al chiriei ofertat se acordă punctajul maxim alocat de 40 pct;

b) Pentru chiriile ofertate inferior, punctajul C(n) se calculează proporțional, astfel:

$C(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 40 \text{ pct.}$

- pentru criteriul de atribuire prevăzut la alin. 4.1. lit. b)

Punctajul D(n) se acordă astfel:

a) Pentru cel mai mare nivel al cifrei de afaceri se acordă punctajul maxim alocat de 30 pct;

b) Pentru cele clasate sub a) punctajul D(n) se calculează proporțional, astfel:

$D(n) = (\text{Nivel } n / \text{Nivel maxim ofertat}) \times 30 \text{ pct.}$

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. 4.1. lit.c)

Punctajul se acordă astfel: Dacă ofertantul prezintă dovada implementarii sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil – se acorda 15 puncte; Dacă ofertantul nu prezintă dovada implementarii sistemului de protecție a mediului ISO 14001 sau echivalent valabil – se acorda 0 puncte.

- pentru criteriul de atribuire prevazut la alin. 4.1. lit. d)

Punctajul se acordă astfel:

a) Dacă ofertantul prezintă dovada că anterior în relația cu Sectorul 1 al Municipiului București și-a îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru imobilul licitat – se acordă 15 puncte;

b) Pentru ceilalți ofertanți care nu se încadrează la lit. a) dar prezintă dovada că anterior în relația cu Sectorul 1 al Municipiului București și-au îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru un alt imobil decât cel licitat – se acorda 10 puncte.

c) Pentru ofertanții care nu se încadrează la lit. a) sau b) dar prezintă dovada că anterior în relația cu oricare sector al Municipiului București sau cu Municipiul București și-au îndeplinit în întregime obligațiile prevăzute de contract pentru un alt imobil decât cel licitat – se acorda 5 puncte.

d) Dacă ofertantul nu prezintă dovada că anterior a avut relație contractuală cu sectoarele Municipiului București sau cu Municipiul București, pentru un imobil - se acorda 0 puncte.

Capitolul V

Desfășurarea licitației

5.1. Anunțul privind inițierea procedurii de licitație publică se va publica cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data limită pentru depunerea ofertelor, în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională sau locală, precum și pe pagina de internet

www.impozitelocale1.ro și www.primarias1.ro.

5.2. Persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, pot solicita clarificări pe adresa de e-mail indicată de către autoritatea contractantă. Solicitarea clarificărilor se va face în perioada specificată în anunțul licitației.

5.3. 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. Solicitarea de clarificări, care urmează a se transmite prin mijloace electronice, la adresa de e-mail indicată de către ofertanți, este propusă de comisie și se transmite de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 acestora în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței de evaluare. Ofertanții trebuie să răspundă la solicitarea de clarificări în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

5.4. Oferta depusă la o altă adresă decât cea menționată în cuprinsul anunțului sau după expirarea datei limită pentru depunere se returnează nedeschisă. Conținutul ofertelor propriu-zise trebuie să rămână confidențial până la momentul deschiderii acestora.

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

5.6. Persoanele care au depus oferte au dreptul să participe la ședințele de licitație.

5.7. În urma analizării conținutului plicurilor exterioare pe baza criteriilor de eligibilitate de către comisia de evaluare, secretarul acesteia întocmește un proces-verbal privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, în care se menționează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate și motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitație.

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

5.8. Pentru continuarea desfășurării procedurii de licitație este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puțin două oferte să întrunească condițiile prevăzute în documentația de atribuire. În caz contrar, se va dispune anularea procedurii și se va organiza o nouă licitație.

5.9. Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal 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.

Deschiderea plicurilor interioare se face în sedința de evaluare la care pot participa doar membrii comisiei de evaluare.

Ofertele depuse în plicul interior de către ofertanții respinși nu se deschid.

5.10. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute la art. 4.4. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

5.11. 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” cel mai mare nivel al chiriei ofertat peste prețul de evaluare al imobilului închiriat, raportat la suprafața acestuia”, iar în cazul egalității în continuare, departajarea se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul de atribuire” condiții specifice impuse de natura bunului închiriat”.

5.12. Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeste procesul-verbal al licitației publice, care trebuie semnat de toți membrii comisiei.

5.13. Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 va încheia contractul de închiriere cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art. 5.14.

5.14. Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 va informa ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris (email/fax/poștă) cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

5.15. În cadrul comunicării prevăzute la art. 5.13, comisia de evaluare va informa ofertantul câștigător cu privire la acceptarea ofertei prezentate.

5.16. În cadrul comunicării prevăzute la art. 5.13 comisia de evaluare are obligația de a informa ofertanții care au fost respinși sau a căror ofertă nu a fost declarată câștigătoare asupra motivelor care au stat la baza deciziei respective.

5.17. În cazul prevăzut la art. 5.7, pentru cea de-a doua licitație va fi pastrată documentația de atribuire aprobată pentru prima licitație. Cea de-a doua licitație se organizează în aceleași condiții ca procedura inițială, începând cu publicarea anunțului privind desfășurarea licitației.

5.18. Autoritatea contractantă va anula procedura de licitație în cazurile prevăzute la art. 6.5 și art. 6.6. De asemenea, 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.

5.19. În sensul prevederilor art. 5.18 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 privind transparența, tratamentului egal, proportionalității, nediscriminării și liberei concurențe;

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 lit. a).

În cazul în care procedura de licitație se anulează, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 va 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.

Capitolul VI

Încheierea contractului de închiriere

6.1. Contractul de închiriere se va încheia cu ofertantul câștigător în cel mult 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la art 5.13.

6.2. Prețul adjudecat al chiriei va deveni prețul contractului de închiriere.

6.3. Modelul contractului de închiriere este prevăzut în cuprinsul Anexei nr. 8 la HCL Sector 1 nr. Prin depunerea declarației de participare la procedura de licitație publică, ofertantul declară că și-a însușit și acceptă prevederile caietului de sarcini și a modelului de contract și ale dispozițiilor hotărârii de consiliu local care aprobă conținutul documentației de atribuire, implicit a clauzelor referitoare la modalitatea de determinare a daunelor interese datorate în cazurile prevăzute la art. 6.5. și art. 6.6.

6.4. Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancțiunea nulității și va fi înregistrat la organele fiscale.

6.5. Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la punctul 6.1. poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă, constând în reținerea contravalorii garanției de participare de către autoritatea contractantă.

6.6. Refuzul ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul atrage după sine plata daunelor-interese, constând în reținerea garanției de participare de către autoritatea contractantă.

6.7. În cazul în care ofertantul declarat câștigător refuză încheierea contractului, procedura de licitație se anulează, iar Organizatorul reia procedura de licitație.

6.8. În cazul în care Organizatorul 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. În cazul în care nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, Organizatorul reia procedura de licitație.

6.9. Contractul de închiriere va respecta în mod obligatoriu prevederile legale în vigoare.

6.10. Contractul de închiriere va fi încheiat pe o durată de ani.

6.11. Orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatarul imobilului, pe perioada derularii contractului de închiriere, se execută pe cheltuiala Locatarului, în termen de 30 de zile de la data predării și intră de drept în domeniul public/privat al Municipiului București, neputând fi deduse din chirii sau echivalente ori compensate cu alte sume datorate între părți. La încetarea contractului, orice investiții, modernizări sau îmbunătățiri aduse de Locatar rămân în proprietatea Locatarului, fără ca Locatarul să aibă dreptul la despăgubiri pentru lucrările efectuate în imobilul închiriat. Pe durata contractului de închiriere, locatarii vor putea aduce modificări configurației imobilului doar cu aprobarea prealabilă a locatorului.

6.12. Prin excepție, pentru imobilele construite, amenajate sau îmbunătățite de autoritatea contractantă, în cazul cărora intervin situații de impas financiar care împiedică finalizarea investiției, se pot încheia contracte de închiriere în care să se dea posibilitatea avansării de către Locatar a sumelor necesare pentru ca autoritatea contractantă să finalizeze investițiile, urmând ca Locatarul să recupereze sumele avansate prin deduceri lunare, fixe, din chirii pe întreaga durată de valabilitate a contractului de închiriere, începând cu luna următoare luării în *folosință* a spațiului finalizat.

6.13. Pe durata contractului de închiriere NU este permisă subînchirierea. Subînchirierea duce la anularea de drept a contractului.

6.14. La încheierea contractului, ofertantul câștigător trebuie să facă dovada achitării contravalorii garanției de bună execuție în quantum egal cu contravaloarea a două chirii, calculate raportat la prețul

adjucecat al chiriei. Fără prezentarea acestei dovezi, se consideră că ofertantul câștigător refuză semnarea contractului de închiriere, caz în care devin incidente dispozițiile art. 2.2, iar garanția de participare va fi reținută, în conformitate cu prevederile art. 2.5.

6.15. Garanția de participare la licitație depusă de ofertantul câștigător se păstrează de către Organizatorul licitației până la constituirea garanției de bună execuție. Garanția de participare se restituie în cel mult 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de închiriere.

6.16. Garanția de bună execuție va putea fi eliberată la încetarea contractului numai după verificarea în evidențele contabile din care să reiasă că Locatarul nu prezintă debite, că acesta și-a îndeplinit în mod corespunzător obligațiile asumate prin contract și după semnarea procesului verbal de predare-primire a bunului imobil

6.17. Contractul de închiriere va fi încheiat în formă scrisă, în trei exemplare, unul pentru fiecare parte și unul care va fi înregistrat la organele fiscale și constituie titlu executoriu pentru evacuarea chiriei, în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale și pentru plata chiriei, utilităților, penalităților și cheltuielilor justificate la termenele și modalitățile stabilite în contract sau, în lipsa acestora prin lege, art. 1798 din Codul Civil.

Capitolul VII

Incidente

7.1. Revocarea ofertei după comunicarea rezultatului procedurii, neprezentarea ofertantului câștigător la încheierea contractului de închiriere în termenul prevăzut la punctul 6.1. din prezentul caiet de sarcini, precum și refuzul ofertantului câștigător de a semna contractul de închiriere, cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit, conduce la pierderea garanției de participare depusă și a dreptului de a mai participa la procedurile ulterioare organizate pentru închirierea bunurilor statului sau ale unității administrativ-teritoriale pe o durată de 3 ani de la data sesiunii de licitație.

7.2. Ofertanții pentru care există indicii sau dovezi ca au stabilit înțelegeri pentru trucarea sau falsificarea rezultatelor licitației în scopul obținerii unor prețuri mai avantajoase, pierd garanția de participare și vor fi excluși de la licitație.

7.3. În timpul desfășurării sesiunii de licitație sunt interzise acțiunile corelate ale licitatorilor ce au ca scop perturbarea sesiunii sau influențarea membrilor comisiei de evaluare.

Capitolul 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) prin rezilierea contractului;
- d) în cazul în care interesul național sau local o impune, prin denunțare unilaterală de către LOCATOR, fără plata vreunei despăgubiri către LOCATAR;
- e) la dispariția bunului ce face obiectul închirierii, 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 imobilului închiriat;
- g) în cazul în care LOCATARUL nu și-a îndeplinit oricare dintre obligațiile prevăzute de prezentul contract de închiriere, iar această neîndeplinire continuă, pentru o perioadă mai mare de 5 zile lucrătoare de la notificarea în scris a LOCATARULUI de către LOCATOR;
- h) de plin drept, în cazul neîndeplinirii de către LOCATAR a obligațiilor de plată ce îi revin pentru o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice calculate de la data emiterii facturii de către LOCATOR, fără emiterea vreunei somații, notificări, punere în întârziere sau alte formalități, LOCATORUL urmând să procedeze la evacuarea LOCATARULUI;
- i) prin aplicarea clauzelor de reziliere convențională prevăzute în prezentul contract;
- j) alte cauze, conform prevederilor legale și contractuale aplicabile.

8.2. LOCATARULUI îi incumbă obligația de plată a chiriei și a utilităților până la predarea efectivă a imobilului închiriat și nu doar până la încetarea contractului.