

Procedura de închiriere

a spațiilor comerciale situate în București, sectorul 1, Piața Amzei nr. 13, aflate în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 București

CAPITOLUL I **Domeniul de aplicare**

Art. 1. - Prezenta procedură reglementează modul de închiriere a spațiilor comerciale situate în București, sectorul 1, Piața Amzei nr. 13, parter, aflate în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 București.

Art. 2. – (1) Contractele de închiriere a spațiilor prevăzute la art. 1 se pot încheia cu orice comerciant, român sau străin, după caz, în condițiile legii și ale prezentei Proceduri.

(2) Durata maximă a unui contract de închiriere pentru spațiile care fac obiectul prezentei proceduri nu poate depăși 5 (cinci) ani, cu posibilitatea prelungirii, prin acte adiționale, pentru cel mult 5 (cinci) ani.

(3) Prelungirea contractelor de închiriere este permisă numai dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiții:

a. locatarul a achitat chiria la termenele convenite, fără a avea măcar o singură întârziere;

b. locatarul a respectat, fără excepții, toate celelalte clauze contractuale;

c. locatarul nu este înregistrat cu debite la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele fondurile speciale etc.;

d. locatarul nu a fost sancționat vreodată prin acte ale organelor abilitate să controleze modul în care își desfășoară activitatea;

e. locatarul nu se află în procedură de dizolvare ori lichidare, după caz;

f. locatarul nu se află în procedură insolvenței;

g. locatarul prezintă dovada solvabilității;

h. locatarul nu și-a modificat, pe parcursul derulării contractului de închiriere, profilul/obiectul de activitate în raport cu cel avut la data participării la procedura de licitație.

(4) La împlinirea termenului de închiriere, spațiile prevăzute la art. 1 în cazul cărora nu operează prelungirea contractului prin act adițional vor fi închiriate prin licitație publică, organizată și desfășurată în conformitate cu prevederile prezentei proceduri și cu dispozițiile legale în vigoare la acea dată.

Art. 3. – (1) Comercianții care dobândesc calitatea de locatar al spațiilor prevăzute la art. 1 vor putea realiza, în interes privat și cu suportarea integral a costurilor aferente, unele construcții provizorii, numai dacă acestea sunt strict necesare pentru desfășurarea și rentabilizarea activității.

(2) Construcțiile provizorii vor putea fi realizate, cu acordul prealabil scris al Primarului Sectorului 1 București, numai în interiorul spațiului și numai cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor privind documentațiile urbanistice aprobate.

(3) Construcțiile provizorii realizate potrivit prezentului articol, precum și dotările și amenajările spațiilor făcute de locatari vor rămâne, la încetarea contractului de închiriere, în proprietatea locatorului fără vreo obligație de plată a contravalorii lor în sarcina acestuia.

CAPITOLUL II

Definiții

Art. 4. - în sensul prezentei proceduri, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) contract de închiriere - contractul prin care Consiliul Local al Sectorului 1 București, denumit locator, se obligă să asigure unei persoane, denumiți locatar, folosință temporară, totală sau parțială a unui bun imobil, în schimbul unei sume de bani numită chirie;

b) bunuri imobile - spații cu destinație comercială situate în București, sectorul 1, Piața Amzei nr. 13, aflate în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 București;

c) activități complementare - orice alte activități care trebuie derulate pentru realizarea activităților de comercializare și de prestări servicii în spațiile închiriate;

d) titularul dreptului de administrare - Consiliul Local al Sectorului 1 București;

e) inițierea procedurii de închiriere - prima etapă în cadrul procedurii de închiriere, în care compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București elaborează și înaintează spre aprobare referatul de oportunitate și caietul de sarcini;

f) avizarea documentației de închiriere - etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se aprobă referatul de oportunitate și forma finală a caietului de sarcini;

g) licitația publică - etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se analizează și se evaluează ofertele depuse, se licitează și se stabilește oferta castigatoare;

h) atribuirea contractului de închiriere - etapă din cadrul procedurii de închiriere în care se încheie contractul de închiriere cu ofertantul castigator.

CAPITOLUL III

Etapele procedurii

SECȚIUNEA A

Inițierea procedurii de închiriere

Art. 5. - Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București inițiază procedura de închiriere prin întocmirea referatului de oportunitate și completarea caietului de sarcini, denumite împreună documentația de închiriere.

Art. 6. - (1) Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date:

a) descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat, inclusiv situația juridică a acestuia (sarcini, privilegii etc.);

b) motivele de ordin economic și social, după caz, care justifică încheierea contractului de închiriere;

c) precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;

d) durata închirierii, care este de maximum 5 (cinci) ani, putându-se prelungi pe o perioadă de maximum 5 (cinci) ani, prin act adițional, în condițiile prevăzute la art. 2 alin. (3) din prezenta Procedură;

e) nivelul minim al chiriei propuse, care nu poate fi mai mic decât cel stabilit prin HCGMB nr. 32/2007, precum și faptul ca aceasta va fi actualizată anual, automat, cu indicele de inflație;

f) alte considerații care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

(2) Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitația se realizează pe baza unei expertize de evaluare imobiliară și cu luarea în considerare a nivelurilor zonale de chirie stabilite prin HCGMB nr. 32/2007.

Art. 7. - Caietul de sarcini va conține, în mod obligatoriu:

a) datele de identificare ale instituției care inițiază licitația;

- b) descrierea bunului imobil care face obiectul închirierii;
- c) condițiile de închiriere și regimul de exploatare a bunului;
- d) obiectivele de ordin economic și social, după caz, urmărite de titularul dreptului de administrare;
- e) criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul;
- f) cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv:
 - informații generale despre ofertant;
 - dovada înregistrării la oficiul registrului comerțului (copie certificată);
 - certificat de sarcini fiscale în termen de valabilitate (original);
 - statut și/sau act constitutiv, după caz (copie certificată);
 - certificat constatator emis de oficiul registrului comerțului (original);
 - ofertantul trebuie să aibă cuprinse în obiectul de activitate și să desfășoare efectiv activități de comerț cu amănuntul de bunuri alimentare și nealimentare, hoteliere, de turism, restaurante;
 - declarație pe propria răspundere a ofertantului că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare;
 - cifra de afaceri minimă pe care ofertantul trebuie să o înregistreze în anul anterior celui în care se inițiază procedura;
 - cazierul fiscal al ofertantului;
 - alte cerințe.
- g) destinația bunurilor imobile care fac obiectul închirierii;
- h) interdicția subînchirierii sau cesionării bunului imobil și/sau a contractului de închiriere ori a constituirii acestora ca garanție sub orice formă, precum și interdicția modificării, pe parcursul derulării contractului de închiriere, a profilului/obiectului de activitate în raport cu cel avut la data participării la procedura de licitație;
- i) durata închirierii, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate;
- j) posibilitatea și condițiile prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- k) chiria minimă, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate;
- l) clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere, cu asumarea unui pact comisoriu de gradul IV de către locatar;
- m) cuantumul garanției de participare la licitație, respectiv cuantumul a minimum 10 (zece) chirii minime lunare de la care pornește licitația, precum și condițiile pentru restituirea sau executarea acesteia;
- n) facilități suplimentare, dacă este cazul;
- o) perioada de valabilitate a ofertei;
- p) obligativitatea revizuirii anuale a clauzelor contractuale, fără ca o astfel de revizuire să conducă la stabilirea unor clauze dezavantajoase pentru locatar;
- q) garanția de bună execuție a contractului.

SECȚIUNEA B

Aprobarea documentației de închiriere

Art. 8. - Referatul de oportunitate se aprobă de către Primarul Sectorului 1 București în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării.

Art. 9. - **în situația** în care Primarul Sectorului 1 București consideră că este necesară completarea/revizuirea documentației de închiriere de către Compartimentele competente din cadrul aparatului de specialitate, se va acorda un termen de maximum 10 zile în vederea refacerii ori completării cu datele/actele solicitate, după caz.

SECȚIUNEA C

Licitația publică

Art. 10. - **(1)** Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București au obligația de a publica în cel puțin un ziar de circulație națională și locală, inclusiv pe website-ul propriu, cu cel puțin 14 zile înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un anunț de participare, care cuprinde următoarele date:

- a) denumirea autorității publice care organizează licitația;
- b) condițiile de participare;
- c) cuantumul și forma garanției de participare;
- d) descrierea succintă a bunului imobil care urmează a fi închiriat;
- e) data, adresa și ora-limită a depunerii ofertelor, data și locul deschiderii acestora;
- f) modul de obținere a documentelor licitației, prețul lor și modalitățile de plată a acestora.

(2) Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației. Ofertele se depun în plic sigilat la sediul Primăriei Sectorului 1 București (București, sector 1, Sos. București – Ploiești nr. 9-13), până la data-limită de depunere menționată în anunț.

(3) Plicul va fi marcat cu denumirea și adresa locatorului (titularul dreptului de administrare) și cu inscripția "A nu se deschide înainte de data de, ora, locul....." și va indica bunul imobil (spațiul comercial) pentru care este depusă oferta; în interior plicul trebuie să cuprindă înscrisurile reprezentând documentația de calificare.

(4) În interiorul plicului vor fi depuse actele solicitate pentru calificarea ofertanților, cu excepția Scrisorii de înaintare și a dovezii constituirii garanției de participare care se atașează la exterior.

(5) Toate documentele care alcătuiesc oferta trebuie să fie ștampilate și semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special

autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aiba trecută data la care s-a redactat respectivul document. Orice ștersătură, adăugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide numai dacă sunt vizate de către persoana autorizată să semneze oferta. Nu sunt admise completări ulterioare ale documentației de calificare.

Art. 11. - (1) Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie numită în acest scop prin dispoziție a Primarului Sectorului 1 București, denumită în continuare comisia de evaluare.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membri și are un președinte, care stabilește modalitatea de lucru a comisiei. Pentru fiecare membru al comisiei de evaluare se va desemna cel puțin un membru supleant, care va înlocui membrul comisiei de evaluare care nu poate fi prezent din motive obiective. Secretariatul Comisiei de evaluare se asigură de către persoane desemnate prin dispoziție a Primarului Sectorului 1 București din rândul angajaților din aparatul sau de specialitate.

(3) Atribuțiile comisiei de evaluare sunt:

- a) deschiderea ofertelor;
- b) verificarea îndeplinirii condițiilor de participare de către ofertanți, inclusiv a termenului în care ofertele au fost depuse;
- c) verificarea fiecărei oferte în corelație cu cerințele caietului de sarcini;
- d) stabilirea ofertelor neeligibile sau neconforme și a motivelor care stau la baza respingerii acestora;
- e) întocmirea hotărârii de evaluare prin care se stabilesc ofertanții calificați în etapa de licitare;
- f) în cazuri justificate, elaborarea unei propuneri de anulare a licitației.

(4) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezența tuturor membrilor, iar deciziile se iau cu votul majorității membrilor.

(5) Membrii comisiei de evaluare care nu sunt de acord cu decizia adoptată au dreptul de a-și prezenta punctul de vedere separat, printr-o nota scrisă, atașată hotărârii de evaluare.

(6) Deciziile comisiei de evaluare se semnează de către președintele acesteia.

(7) Calificarea/descalificarea ofertanților se comunică în ședință publică și se încheie proces-verbal semnat de componenții Comisiei și de către ofertanții/reprezentanții împuterniciții ai acestora care sunt prezenți. Lipsa oricărui document de calificare sau depunerea în ziua deschiderii a unui document solicitat inițial atrage descalficarea ofertantului aflat într-o astfel de situație.

(8) Pentru ofertanții calificați se trece la etapa licitației deschise, competitivă, cu strigare și adjudecare la cel mai mare preț oferit.

(9) Prețul de pornire al licitației este cel prevăzut în raportul de evaluare întocmit de către un evaluator selectat de către Primăria Sectorului 1, în conformitate cu prevederile legale, cu luarea în considerare a prevederilor

Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 32/2007 .

(10) Pasul de licitație, în urcare, este de 100 euro din prețul de pornire a licitației iar castigator va fi desemnat ofertantul care licitează cel mai mare preț.

(11) în situația prevăzută la alin. (10) în cel mult 5 zile lucrătoare comisia de evaluare va anunța oferta câștigătoare.

Art. 12. - Dacă până la expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin doua oferte, titularul dreptului de administrare reia procedura de atribuire a contractului de închiriere a bunului imobil începând cu etapa publicării anunțului de participare.

Art. 13. - în cazul în care, după deschiderea ofertelor, nu sunt cel puțin doua oferte care îndeplinesc cerințele din caietul de sarcini, procedura de licitație se reia începând cu etapa publicării anunțului de participare.

Art. 14. - în situația în care, după repetarea procedurii de licitație, se prezintă o singură oferta care îndeplinește cerințele caietului de sarcini, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

Art. 15. - Rezultatul licitației se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către componenții comisiei și de către participanții la ultima etapă a licitației.

Art. 16. - **(1)** Contestații pot fi formulate în termen de 3 zile lucrătoare, calculate de la data stabilirii rezultatului licitației, și se depun în același loc unde s-au depus ofertele.

(2) Soluționarea contestațiilor se face în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop prin dispoziție a Primarului Sectorului 1 București, iar rezultatul se comunică celor în cauză în cel mult doua zile de la soluționare.

(3) Din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoanele care au analizat și au evaluat ofertele.

(4) Comisia analizează contestația formulată și decide, după caz, admiterea sau respingerea acesteia, întocmind în acest scop un proces-verbal.

(5) în situația în care contestația este admisă, comisia anulează decizia Comisiei de evaluare adoptată inițial și dispune reluarea procedurii de licitație.

SECȚIUNEA D

Atribuirea contractului de închiriere

Art. 17. – (1) în termen de 15 zile de la împlinirea termenului de contestare sau de la soluționarea contestației/contestațiilor, dacă asemenea căi de atac au fost exercitate, Primarul Sectorului 1 București va încheia contractul de închiriere, în forma scrisă, cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

(2) Modelul contractului de închiriere va fi aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 18. - Refuzul explicit al ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de 15 zile ori neprezentarea acestuia la semnarea contractului în același termen atrag reținerea garanției de participare la licitație.

Art. 19. - în situația în care ofertantul declarat câștigător refuză explicit încheierea contractului de închiriere ori nu se prezintă în termen pentru semnarea lui, contractul de închiriere se poate încheia cu ofertantul clasat pe locul următor ori se poate organiza o nouă procedură de licitație, pe baza propunerii Compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art. 20. - (1) Contractul de închiriere și orice act adițional la acesta se semnează numai după verificarea respectării cerințelor din caietul de sarcini și a clauzelor din contractul-cadru de către compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București.

(2) Contractul de închiriere va cuprinde în mod obligatoriu prevederile din contractul-cadru, clauzele din caietul de sarcini și alte clauze prevăzute de prezenta procedură.

(3) Contractele de închiriere și actele adiționale ulterior încheiate cu nerespectarea prevederilor din caietul de sarcini referitoare la preț, durată și destinația spațiului sunt lovite de nulitate absolută și nu produc efecte juridice.

Art. 21. - Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București au obligația de a asigura păstrarea documentelor care stau la baza încheierii contractului de închiriere pe toată durata acestuia și cel puțin 3 ani de la data încetării lui.

Art. 22. - Orice contract de închiriere va fi înscris în cartea funciară a imobilului iar costurile înregistrării vor fi suportate de locatar.

Art. 23. – în termen de 30 (treizeci) zile de la data aprobării prezentei proceduri, Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 București au obligația de a iniția procedura de închiriere a spațiilor cu destinație comercială situate în București, sectorul 1, Piața Amzei nr. 13, aflate în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 București.