

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr.9/31.01.2013
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Teodor Cristian Dumitrescu

PROCEDURA DE ÎNCHIRIERE
a spațiilor comerciale situate în piețele din București, sector 1,
aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 1

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare

Art.1. Prezenta procedură reglementează modul de închiriere a spațiilor comerciale situate în piețele din București, sector 1 aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 1.

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 va depăși 3 ani, cu posibilitatea prelungirii, prin acte adiționale, pentru încă o perioadă cuprinsă între 1-3 ani.

(3) Prelungirea contractelor de închiriere fără a se mai proceda la negociere este permisă numai dacă sunt întrunite, cumulativ, următoarele condiții:

- chiriașul a achitat chiria, contravaloarea utilităților la termenele convenite, fără întârzieri;

- chiriașul a respectat, fără excepții, toate clauzele contractuale;

- chiriașul nu este înregistrat cu debite la bugetul de stat, bugetul local, bugetul asigurărilor speciale de stat;

- chiriașul nu se află în procedura de dizolvare ori lichidare, după caz;

- chiriașul nu se află în procedura de insolvență;

- chiriașul solicită prelungirea contractului de închiriere, în scris, cu 30 de zile înainte de expirarea valabilității acestuia;

- chiriașul oferă prețul minim avut inițial + 30% din valoarea acestuia;

- chiriașul a avut un comportament civilizată atât față de ceilalți chiriași, angajații Administrației Piețelor Sector 1, cât și față de clienți;

(4) La expirarea termenului de închiriere, spațiile prevăzute la art.1, în cazul cărora nu operează prelungirea contractului prin act adițional vor fi închiriate prin licitație publică,

procedură ce va fi 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 chiriaș al spațiilor prevăzute la art.1 vor putea realiza, în interes privat și cu suportarea integrală a costurilor aferente, unele construcții provizorii în interiorul spațiului, numai dacă sunt strict necesare pentru desfășurarea activității.

(2) Construcțiile provizorii vor putea fi realizate numai în urma acordului scris al Directorului General al Administrației Piețelor Sector 1 și numai cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor privind documentațiile urbanistice aprobate.

(3) Construcțiile provizorii realizate, precum și dotările și amenajările spațiilor făcute de chiriași vor rămâne, la încetarea contractului de închiriere, în proprietatea Administrației Piețelor Sector 1, fără vreo obligație de plată a contravalorii lor în sarcina acestora.

CAPITOLUL II

Etapele procedurii

SECȚIUNEA A

Inițierea procedurii de închiriere

Art.4. Serviciul Comercial Juridic inițiază procedura de închiriere prin întocmirea referatului de oportunitate și completarea caietului de sarcini, denumit împreună documentația de închiriere.

Art.5. (1) Referatul de oportunitate cuprinde în mod obligatoriu următoarele date :

- a) datele de identificare ale instituției care inițiază licitația;
- b) descrierea bunului imobil care urmează a fi închiriat;
- c) motivele care justifică încheierea contractului de închiriere;
- d) precizarea expresă a activității pentru care se solicită încheierea contractului de închiriere;
- e) durata închirierii care este de maximum 3 ani, putându-se prelungi pe o perioadă cuprinsă între 1 și 3 ani, prin act adițional, în condițiile prevăzute la art.2, alin.(3) din prezenta Procedura;
- f) nivelul minim al chiriei de la care se va porni licitația va fi de la cel stabilit prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.32/2007, aceasta urmând a fi actualizată, automat, anual, cu indicele de inflație;
- g) alte considerații care fundamentează oportunitatea încheierii contractului de închiriere.

(2) Stabilirea cuantumului chiriei minime de la care va fi pornită licitația va avea în vedere nivelurile zonale de chirie stabilite prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București, pasul de licitație fiind de 10 euro/mp/lună.

Art.6. Caietul de sarcini va conține în mod obligatoriu următoarele :

- 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) Criteriul de selecție utilizat, respectiv prețul;
- e) Cerințele privind calificarea ofertanților, respectiv :
 - dovada înregistrării la oficiul registrului comerțului (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;
 - certificat de sarcini fiscal în termen de valabilitate (original);
 - cazierul fiscal al ofertantului;
 - actul de reprezentare în cazul în care ofertele sunt depuse de împuterniciți;
 - declarație pe propria răspundere a ofertantului că nu se află în litigiu cu titularul dreptului de administrare;
 - alte cerințe.
- f) Destinația bunurilor care fac obiectul închirierii;
- g) 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 obiectului de activitate în raport cu cel avut la data participării la procedura de licitație;
- h) Durata închirierii, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate;
- i) Posibilitatea și condițiile prelungirii duratei contractului de închiriere pe bază de act adițional;
- j) Chiria minimă, stabilită conform celor prevăzute în referatul de oportunitate;
- k) Clauze referitoare la încetarea contractului de închiriere, cu asumarea unui pact comisoriu de gradul IV de către chiriaș;
- l) Cuantumul garanției de participare la licitație, precum și condițiile pentru restituirea sau executarea acesteia;
- m) Facilități suplimentare, dacă este cazul;
- n) Obligatorietatea revizuirii anuale a clauzelor contractuale, fără ca o astfel de revizuire să conducă la stabilirea unor clauze dezavantajoase pentru administrator;
- o) Garanția de bună execuție a contractului;
- p) Perioada de valabilitate a ofertei.

SECȚIUNEA B

Aprobarea documentației de închiriere

Art.7. Referatul de oportunitate, caietul de sarcini, documentația de atribuire se aprobă de către Directorul General.

Art.8. În cazul în care Directorul General consideră că este necesară completarea/revizuirea documentației de închiriere de către serviciul de specialitate, se va

acorda un termen de maximum 5 zile în vederea refacerii ori completării cu datele/actele solicitate, după caz.

SECȚIUNEA C

Licitația publică

Art.9. (1) Serviciul Comercial Juridic are obligația de a publica în presă, la sediul central, precum și la sediile secundare ale autorității contractante, cu cel puțin în 7 zile calendaristice înainte de data fixată pentru organizarea licitației, un anunț de participare care va 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 de licitație, prețul lor și modalitățile de plată a acestora;

(2) Ofertele se depun cu cel puțin 24 de ore înainte de data organizării licitației, în plic sigilat la sediul Administrației Piețelor Sector 1, str. Luncani, nr.5, sector 1, București, până la data limită de depunere menționată în anunț.

(3) Plicul va fi marcat cu denumirea și adresa autorității contractante 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 șampilate și semnate cu numele în clar de reprezentantul legal sau de împuternicitul special autorizat să angajeze ofertantul în contractul de închiriere și să aibă trecută data la care s-a redactat respectivul document. Oriceș tersătură, adăugare 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.10. (1) Ofertele depuse se analizează și se evaluează de către o comisie numită în acest sens prin Decizie a Directorului General, denumită în continuare comisia de evaluare.

(2) Comisia de evaluare este alcătuită dintr-un număr impar de membriși are un președinte care stabilește modalitatea de lucru a comisiei. Pentru fiecare membru al comisiei de evaluare se va desemna 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 Decizie.

(3) Atribuțiile comisiei de evaluare :

- 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 notă scrisă, atașată hotărârii de evaluare.

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

(7) Calificarea/descalificarea ofertanților se comunică în ședința publică și se încheie un proces verbal semnat de membrii comisiei și de către ofertanții/reprezentanții împuterniciți 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) După încheierea etapei prevăzută la alin.8 se încheie un proces verbal privind rezultatul licitației și se emite o hotărâre de adjudecare a spațiului de către ofertantul cu cea mai mare ofertă financiară.

(10) Hotărârea de adjudecare va fi afișată la sediul Administrației Piețelor Sector 1 de către comisia de evaluare în termen de cel mult 24 de ore de la data emiterii acesteia, încheindu-se procesul verbal de afișare.

Art.11. Dacă până la expirarea termenului limită de depunere a ofertelor nu se depun cel puțin 2 oferte pentru același spațiu, titularul dreptului de administrare reia procedura de atribuire a contractului de închiriere a bunului imobil începând cu etapa publicării anunțului de participare.

Art.12. În cazul în care după deschiderea ofertelor, nu sunt cel puțin 2 oferte pentru același spațiu care îndeplinesc cerințele caietului de sarcini, procedura de licitație se reia începând cu etapa publicării anunțului de participare.

Art.13. În situația în care, după repetarea procedurii de licitație, se prezintă o singură ofertă care îndeplinește cerințele caietului de sarcini, contractul se atribuie titularului acestei oferte.

Art.14. Rezultatul licitației se consemnează într-un proces verbal care se semnează de către componenții comisiei și de către participanții la ultima etapă a licitației.

CONTESTAȚII

Art.15. (1) Contestațiile pot fi formulate în termen de 24 de ore, calculate de la data afișării hotărârii de adjudecare și se depun în același loc unde s-au depus și ofertele.

(2) Soluționarea contestațiilor se face în termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării, de către o comisie constituită în acest scop prin decizia Directorului General, 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 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.16. În termen de 3 zile de la împlinirea termenului de contestare sau de la soluționarea contestației/contestațiilor, dacă asemenea căi de atac au fost exercitate, se va încheia contractul de închiriere, în forma scrisă cu ofertantul a cărei ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare.

Art.17. Refuzul explicit al ofertantului declarat câștigător de a încheia contractul de închiriere în termen de 3 zile, ori neprezentarea acestuia la semnarea contractului în același termen atrage reținerea garanției de participare la licitație.

Art.18. 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 serviciilor de specialitate ale Administrației Piețelor Sector 1.

CAPITOLUL III

Dispozitii finale

Art.19. (1) Contractul de închiriere și orice act adițional la acesta se semnează numai după verificarea respectării cerințelor din caietul de sarcini.

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

Art.20. Serviciile din cadrul Administrației Piețelor 1 au obligația de a asigura păstrarea documentelor care stau la baza contractului de închiriere pe toata durata acestuia și cel puțin 3 ani de la data încetării lui.